

# #RISINGYOUTH

*community service grants*



# #JEUNESACTION

*subvention de service communautaire*

# #RISINGYOUTH

*community service grants*



# #JEUNESENACTION

*subvention de service communautaire*

## Organiser un événement virtuel sur Zoom

Partez de là :

**POURQUOI  
LE ZOOM  
EST SI  
CONFUS  
ARRHGJ\H**

**Je suis uni  
avec mon  
événement  
virtuel !!!**



à ce :





**Dois-je utiliser une réunion Zoom  
ou un webinaire Zoom ?**

# Réunion Zoom

- Une réunion en petit groupe
- Hôte et co-hôte, participants
- Capacité : jusqu'à 100 personnes avec une licence gratuite (40 minutes max)
- Interaction entre les participants
- Les participants peuvent se mettre en sourdine et se déprogrammer



# ou Webinar Zoom ?

- Un auditoire
- Hôte et co-hôte, intervenants, et participants
- Jusqu'à 100 - 10 000, selon la licence.
- Seulement les hôtes et les intervenants peuvent parler
- Seuls les hôtes de la réunion peuvent activer/désactiver le mode silencieux

# Réunion Zoom

- Les participants peuvent poser des questions à haute voix
- Les participants peuvent utiliser le chat pour se parler entre eux
- Salles de réunion disponibles
- Salle d'attente disponible



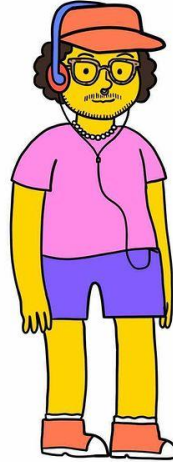
# ou Webinar Zoom ?

- Les participants doivent poser des questions dans le chat ou les questions-réponses.
- Les participants ne peuvent utiliser le chat que pour communiquer avec les hôtes/panélistes.
- Pas de salles de réunion
- Pas de salle d'attente

# Réunion Zoom

## IDÉAL POUR :

- Réunions d'équipe
- Rencontres et accueils
- Petites sessions de formation
- Lorsque l'objectif est de rencontrer des gens, de partager des opinions, de faciliter les discussions de groupe
- Probablement pas en streaming quelque part



# ou Webinar Zoom ?

## IDÉAL POUR :

- Séminaires/Conférences éducatives
- Présentations
- Sessions de formation plus importantes
- Spectacles / événements en direct (par exemple, spectacles de travestis, musique)
- Éventuellement, diffusion en direct sur une autre plateforme



**Mise en place de votre  
réunion / webinaire**



# Zoom.us

SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾ MON COMPTE



1.

Profil

Réunions

2.

Webinaires

2.

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

Planifier une réunion

...

3.

1. Page d'accueil -> choisissez **Mon compte** en haut à droite de l'écran

2. Page Mon compte -> choisissez soit **Réunions** soit **Webinaires** dans la liste à gauche de la page

3. Sur la page Réunions/Webinaires -> cliquez sur **Planifier une réunion/webinaire** en haut à droite de la page

**\*\* Vous devez créer un compte pour utiliser Zoom, mais vous ne devez pas payer, sauf si vous organisez une réunion de plus de 45 minutes.**

**Sujet**  ←

**Description (Facultatif)**  ←

**Quand**    ←

**Durée**  h  min ←

**Fuseau horaire**  ←

Réunion périodique ←

**Inscription**  Obligatoire ←

**ID de réunion**  Créé(e) automatiquement  ID de réunion personnelle 960 398 4652 ←

**Sécurité**  Code secret ←  
Seuls les utilisateurs munis du lien d'invitation ou du code secret peuvent rejoindre la réunion

Salle d'attente ←  
Seuls les utilisateurs acceptés par l'hôte peuvent rejoindre la réunion

Exiger l'authentification pour rejoindre ←

# Configuration de votre réunion Zoom (Partie 1)



Vidéo

Animateur

activé  désactivé

Participant

activé  désactivé



Audio

Téléphone  Audio de l'ordinateur  Les deux

Composer le numéro de États-Unis [Modifier](#)



Options de la réunion

Autoriser les participants à se joindre

5 minut... avant l'heure de début



Couper le micro des participants à l'entrée



Pré-attribution de salle de discussion



Enregistrer automatiquement la réunion  Sur l'ordinateur local  Dans le cloud



Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques



Autres animateurs possibles

Saisir le nom d'utilisateur ou les adresses e-mail



Interprétation

Activer l'interprétation de la langue

Enregistrer

Annuler

# Configuration de votre réunion Zoom (Partie 2)

Sujet

Mon webinaire

Description (Facultatif)

Saisissez la description de votre webinaire



Quand

06/17/2021



2:00



PM



Durée

1



h

0



min



Fuseau horaire

(GMT-4:00) Montréal



Webinaire périodique



Inscription

Obligatoire



Code secret du webinaire

Code secret du webinaire obligatoire



# Configuration de votre Webinaire Zoom (Partie 1)

# Configuration de votre Webinaire Zoom (Partie 2)



Vidéo

Animateur

Activé  Désactivé

Panélistes

Activé  Désactivé



Audio

Téléphone  Audio de l'ordinateur  Les deux

Composer le numéro de États-Unis [Modifier](#)

Autoriser les spectateurs à utiliser des numéros d'appel sans frais et payants

Autoriser les spectateurs à utiliser la fonction Appelez-moi

**1** Les spectateurs pourront toujours se connecter à l'audio de l'ordinateur pour écouter ce webinaire.



Options du webinaire

Q. et R.

Activer la séance d'entraînement

Exiger l'authentification pour rejoindre

Enregistrer automatiquement le webinaire  Sur l'ordinateur local  Dans le cloud

Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques



Autres animateurs  
possibles

Saisir le nom d'utilisateur ou les adresses e-mail



Interprétation

Activer l'interprétation de la langue

Programmer

Annuler

## Ajouter à votre Calendrier Google

Mes réunions > Gérer « Ma réunion »

Commencer cette réunion

Sujet Ma réunion

Heure 28 juin 2021 01:00 PM Heure locale de l'Est (États-Unis et Canada)

Ajouter à  Google Agenda  Calendrier Outlook (.ics)

 Calendrier Yahoo

N° de réunion 963 7717 2146

Sécurité  Code secret  Salle d'attente  
 Exiger l'authentification pour rejoindre

Lien d'invitation <https://takingitglobal.zoom.us/j/96377172146>

 Copier l'invitation

Partager  
directement  
le lien Zoom

Inviter des  
personnes à  
votre réunion

# Ajout de événement à Calendrier Google

## Ma réunion

Save

More actions

Jun 28, 2021 1:00pm to 2:00pm Jun 28, 2021 (GMT-04:00) Eastern Time - New York Time zone

All day Does not repeat

Event Details Find a Time

Add Google Meet video conferencing

https://takingitglobal.zoom.us/j/96377172146

Notification 10 minutes

Add notification

Marc Basque

Busy Default visibility

#RisingYouth Grants vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Participer à la réunion Zoom  
<https://takingitglobal.zoom.us/j/96377172146>

ID de réunion : 963 7717 2146  
Une seule touche sur l'appareil mobile  
+16465588656,96377172146# États-Unis (New York)  
+16699006833,96377172146# États-Unis (San Jose)

Composez un numéro en fonction de votre emplacement  
+1 646 558 8656 États-Unis (New York)  
+1 669 900 6833 États-Unis (San Jose)  
+1 253 215 8782 États-Unis (Tacoma)  
+1 301 715 8592 États-Unis (Washington DC)  
+1 312 626 6799 États-Unis (Chicago)  
+1 346 248 7799 États-Unis (Houston)

ID de réunion : 963 7717 2146  
Trouvez votre numéro local : <https://takingitglobal.zoom.us/u/acyVkesl5c>

Guests Rooms

Add guests

Guest permissions

- Modify event
- Invite others
- See guest list



Invitez vos invités  
directement sur le  
Calendrier Google



Partagez ce webinaire

Modifier

Enregistrer comme modèle

Invitations

Paramètres de l'e-mail

Valorisation de l'image de marque

Sondage/Enquête

Inviter des panélistes

Aucun panéliste invité

Inviter des participants

Taille du webinaire : 100 participants

Lien d'inscription

[https://takingitglobal.zoom.us/webinar/register/WN\\_tZO1c-OjQumUVDJl2...](https://takingitglobal.zoom.us/webinar/register/WN_tZO1c-OjQumUVDJl2...)

Lien de suivi des sources ⓘ + Ajouter

Vous n'avez pas encore créé de liens de suivi des sources



Paramètres d'enregistrement

Approuver automatiquement

✓ Fermer l'inscription après la date de l'événement

✓ Autoriser les participants non-intervenants à se joindre depuis plusieurs appareils

✓ Afficher les boutons d'actions sociales sur la page d'inscription

× Activer l'exclusion de responsabilité

Gérer les participants

Nombre total d'inscrits : 0

Approuvé : 0 Refusé/Bloqué : 0

# Création d'une inscription pour les webinaires



Commencez ce webinaire

Modifier

Enregistrer comme modèle

Voulez-vous une réunion plutôt qu'un webinaire ? [Convertir ce webinaire en réunion](#)

Invitations

Paramètres de l'e-mail

**Valorisation de l'image de marque**

Sondage/Enquête

Q. et R.

Plus

Titre

Inscription au webinaire

Modifier

Bannière

Votre bannière est affichée en haut de votre page d'invitation.



Modifier

Supprimer

[Ajouter description](#)

L'image doit respecter les paramètres suivants :

- GIF, JPEG, PNG ou PNG 24 bit
- Dimensions maximales : 1 280 px × 1 280 px

# Création d'une inscription pour les webinaires



## Inscription au webinaire



# Page d'inscription

Sujet Mon webinaire test

Heure 28 juin 2021 01:00 PM dans [Heure normale de l'Est \(États-Unis et Canada\)](#)

\* Informations obligatoires

Prénom \*

Nom de famille \*

Adresse e-mail \*

Confirmation de l'adresse e-mail \*

Information you provide when registering will be shared with the [account owner](#) and host and can be used and shared by them in accordance with their Terms and Privacy Policy.

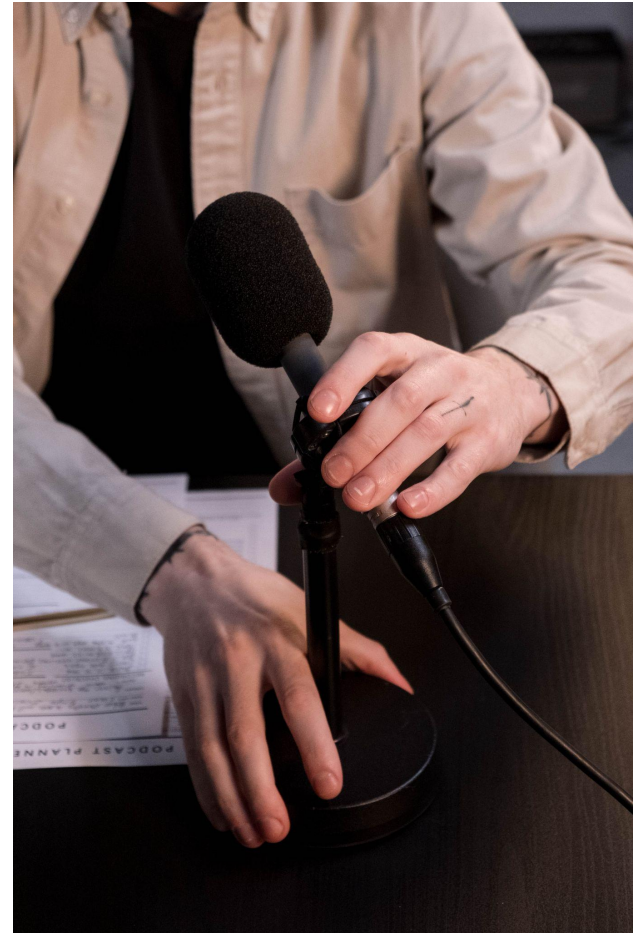
S'inscrire

The background features a dark teal color. On the left, there are several parallel, diagonal stripes in a magenta color. In the center, there is a large, light green triangle pointing upwards. On the right, there is a large, solid brown circle. The text is centered over the green triangle and brown circle.

**Préparation de votre  
événement virtuel**

# Test de votre audio

- Une bonne idée de faire un appel de test de votre audio avant de l'héberger.
- Si vous voulez savoir comment vous vous exprimez, vous pouvez télécharger le logiciel gratuit Audacity et faire un teste d'enregistrement.



# Pour votre considération : anneau lumineux

- Bon investissement si vous prévoyez d'organiser de nombreux événements
- Peut être utile si vous ne disposez pas d'une source de lumière constante pour éclairer votre visage
- Assez bon marché



Your new best friend???

# Connexion Internet

- Si vous prévoyez de partager une vidéo ou une présentation, essayez un appel d'essai
- Si vous rencontrez des difficultés, choisissez la pièce de votre maison qui dispose de la meilleure connexion



# Créer un espace virtuel confortable

- Arrivez tôt !
- Faites jouer de la musique pendant que les gens se joignent à la réunion
- Commencez 5 minutes après l'heure de début affichée - donnez aux gens le temps de rejoindre la réunion



# Créer un espace virtuel confortable

- Accueillez les participants à l'entrée de la réunion et remerciez-les de leur présence
- Partagez votre écran, votre carte titre





# Définir les attentes

- Informez les gens du format, présentez l'ordre du jour s'il est disponible
- Si vous enregistrez, informez les invités qu'ils peuvent sortir de la caméra.



# Salles de discussion

Lors de la mise en place de la réunion, cliquez sur la pré-affectation de la salle de pause.



- Autoriser les participants à se joindre À tout ...v avant l'heure de début
  - Couper le micro des participants à l'entrée
  - Pré-attribution de salle de discussion
  - Enregistrer automatiquement la réunion
  - Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques
- Saisir le nom d'utilisateur ou les adresses e-mail
- Activer l'interprétation de la langue

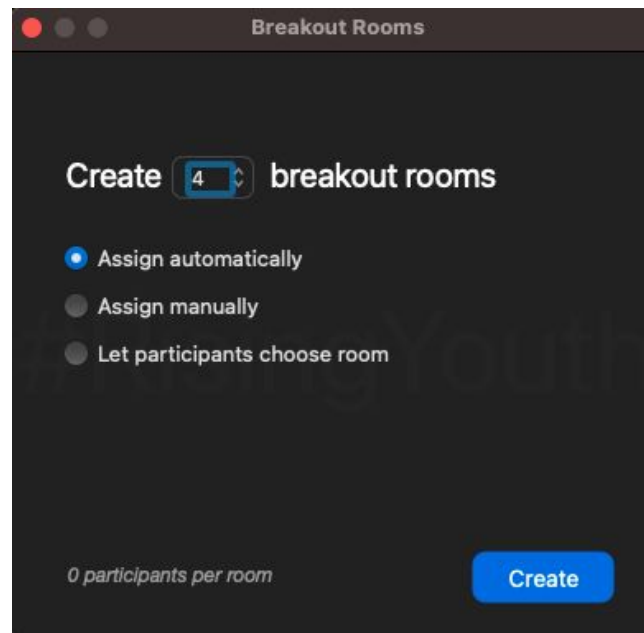
Enregistrer

Annuler

# Salles de discussion

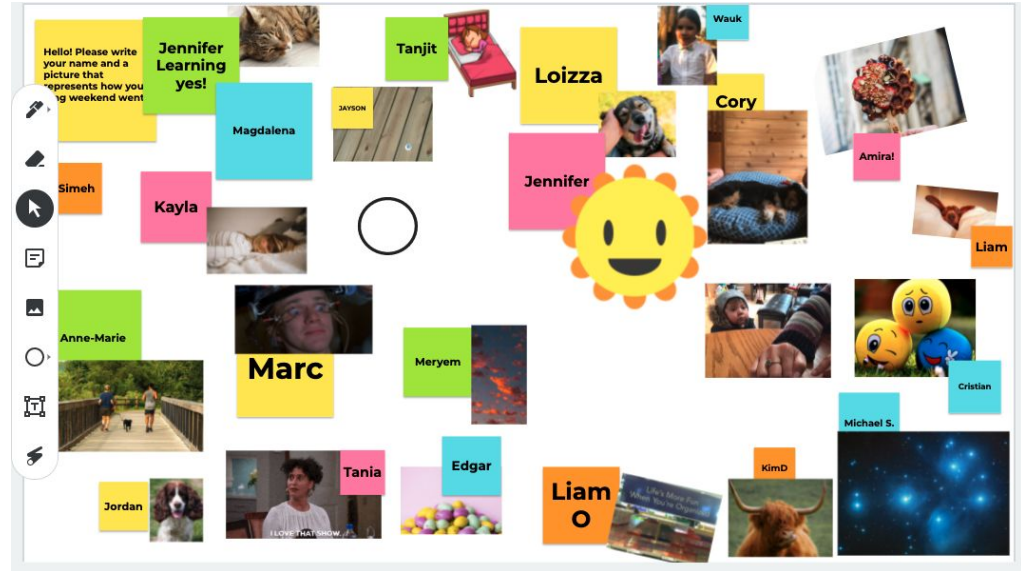


- **Automatiquement, les participants seront répartis de manière aléatoire dans les salles de réunion.**
- **Attribuer manuellement vous permet de choisir qui se trouve dans chaque salle.**
- **Laisser les participants choisir permet aux participants de se déplacer d'une salle à l'autre (veuillez noter que les personnes utilisant des versions antérieures de Zoom ne pourront pas procéder à une auto-affectation).**



# Incorporer Jamboard

- Vous pouvez créer un lien Jamboard à partager dans le chat avec tout le monde.
- Créez une page pour chaque groupe de discussion et encouragez-les à alimenter le Jamboard pendant leurs discussions.
- Vous pouvez utiliser des images, des post-it, des dessins - les autres participants peuvent entourer/surligner les éléments avec lesquels ils sont le plus d'accord pour les "booster".



Hi :) Please write your name and include a picture of something that makes you feel energized!

Katie M.

ADHD

Wauk



Edgar



Liam



Natasha

Juliana

Dallas



Mike

Tanjit



JAYSON



Meryem

Amira!



KimD



Beth



Loizza



Cristian



Michael S

Kayla

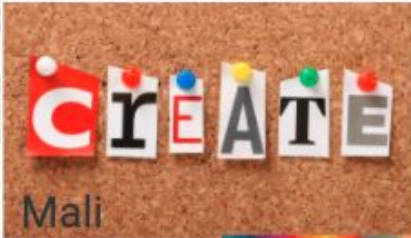


Tania



Julie

Jess



Mali

Anne-Marie

Khayla



Becky



Gabriel



Lauren

The background features a dark teal base with several overlapping geometric shapes: a large teal triangle pointing upwards, a large orange circle on the right, and a series of parallel magenta lines on the left side.

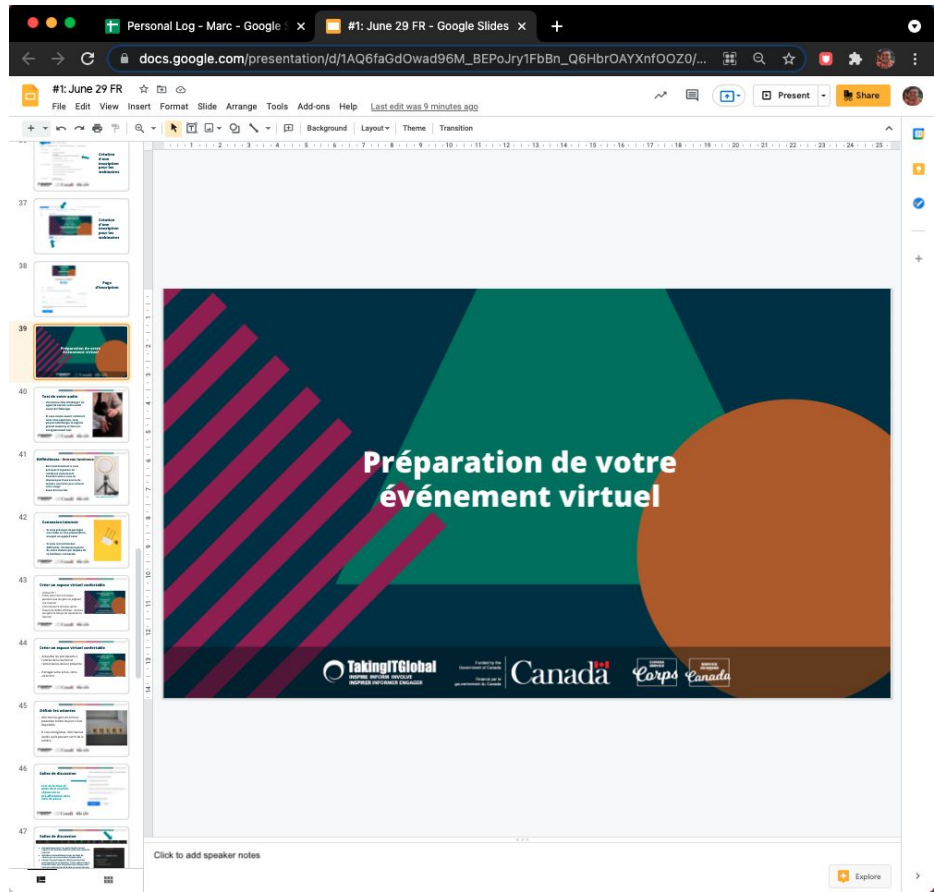
**Partager votre écran,  
Ajouter de la vidéo,  
Diffusion en direct**

# Points à garder à l'esprit

- Si vous partagez votre écran, il se peut que vous ne puissiez pas voir tous les participants ou la discussion.
- Il peut être judicieux de faire appel à un deuxième membre de l'équipe.
  - Assurez-vous qu'il s'agit d'un hôte ou d'un co-animateur.
  - Il surveillera la discussion et posera ou répondra aux questions au fur et à mesure qu'elles se présenteront,
  - Il peut admettre les retardataires si vous utilisez une salle d'attente.
  - Il peut expulser les participants qui créent une perturbation.



# Partage d'une fenêtre ou de l'ensemble de l'écran

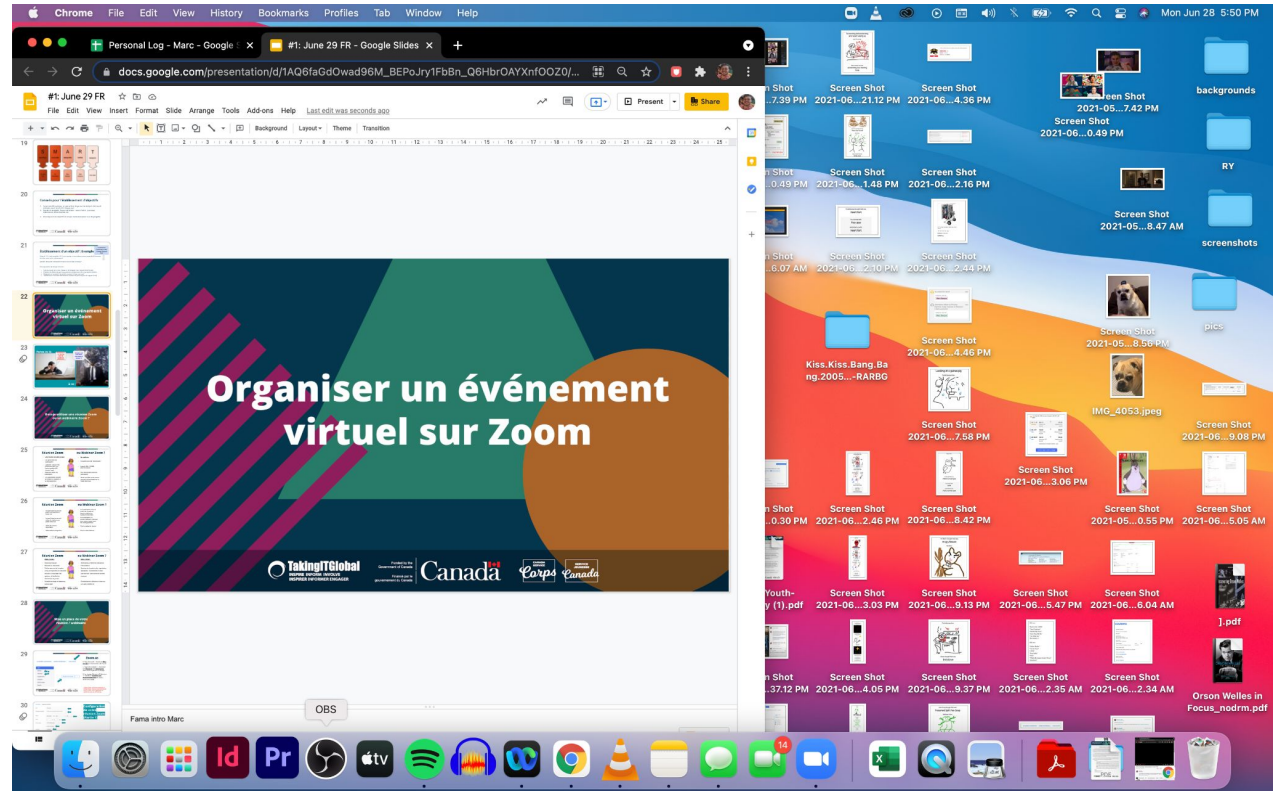


The screenshot shows a Google Slides presentation in a Chrome browser window. The browser's address bar displays the URL: docs.google.com/presentation/d/1AQ6faGdOwad96M\_BEpoJry1FbBn\_Q6HbrOAYXnfOOZ0/... The presentation title is '#1: June 29 FR'. The main slide features a dark blue background with abstract geometric shapes in teal, orange, and pink. The text on the slide reads 'Préparation de votre événement virtuel'. At the bottom of the slide, there are logos for 'TakingITGlobal', 'Canada', and 'Corps Canada'. The left sidebar shows a list of slides, with slide 39 highlighted. The bottom of the slide editor includes a 'Click to add speaker notes' prompt and an 'Explore' button.

**\*\*Partage de la fenêtre Google Chrome\*\***

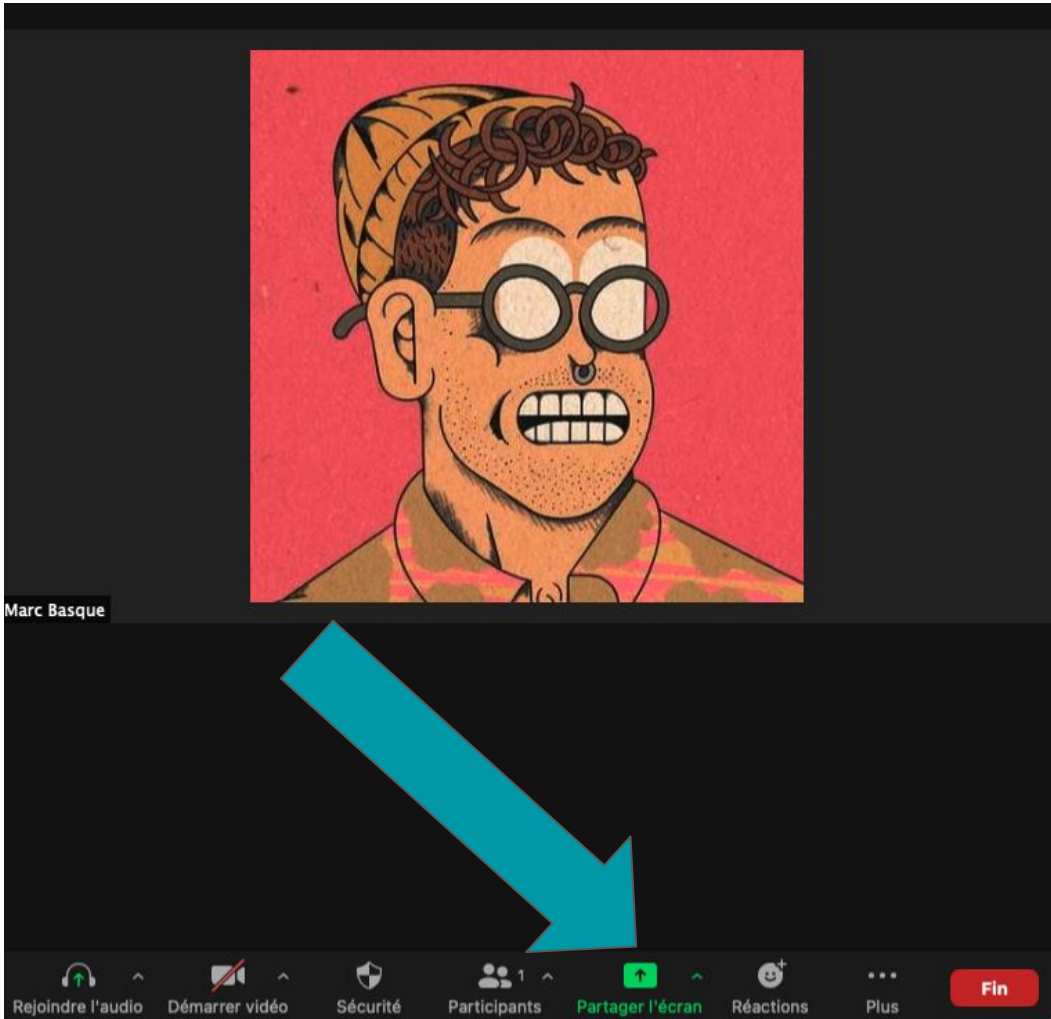


# Partage d'une fenêtre ou de l'ensemble de l'écran



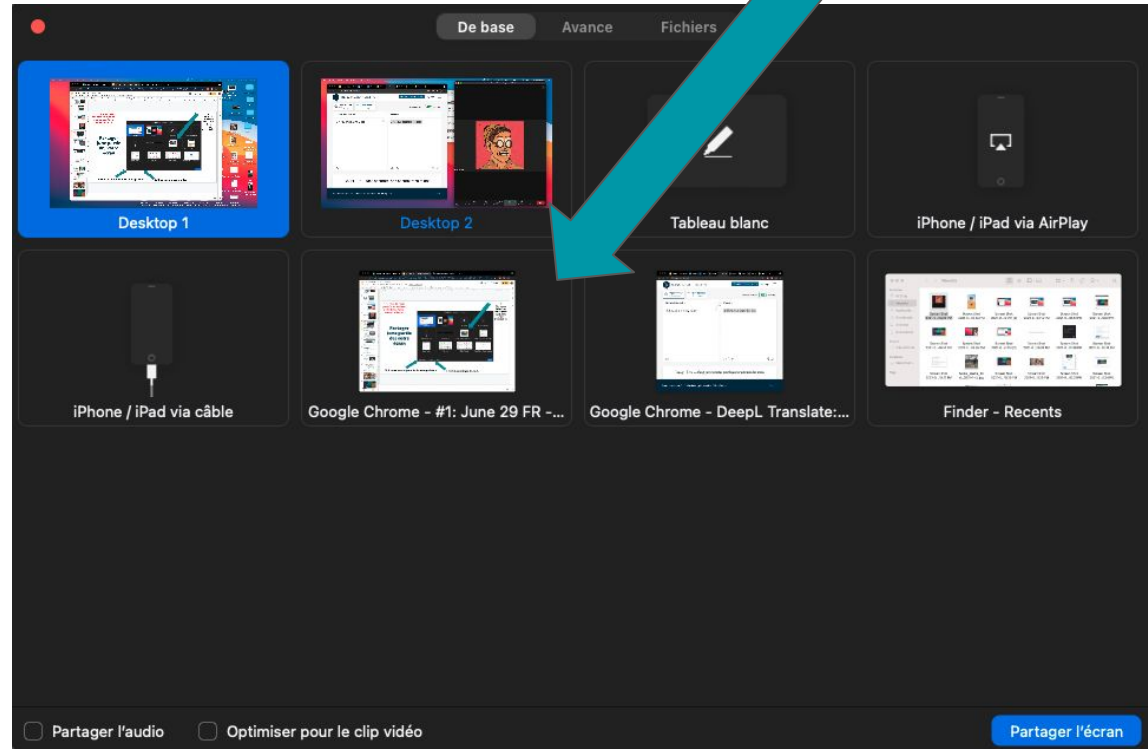
**\*\*Partage de l'écran entier\*\***

# Partager (une partie de) votre écran



**\*\*\* Si vous ne voyez pas cela, vous devez peut-être mettre à jour votre Zoom.**

## Partager (une partie de) votre écran



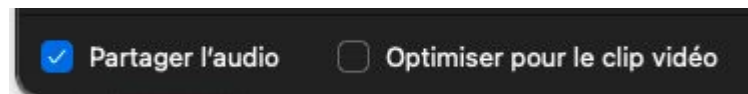
1. Choisissez la fenêtre sur laquelle se trouve votre présentation

2. Si vous voulez jouer de la musique/audio

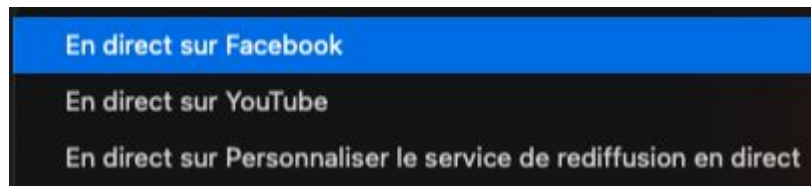
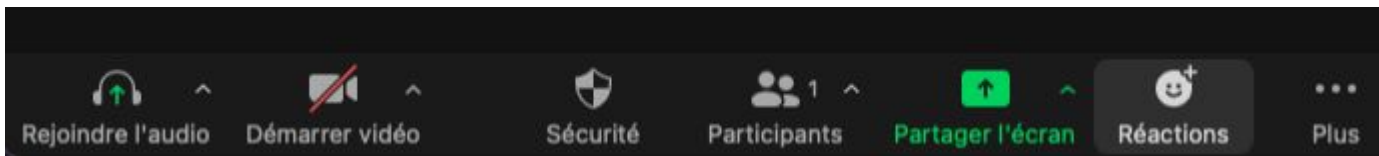
3. Si vous partagez la vidéo

# Ajouter une vidéo à votre présentation

- Avoir la vidéo préchargée et prête à l'emploi
- Lorsque vous partagez votre écran, choisissez le lecteur Quicktime/VLC/vidéo que vous utilisez
- Mettez la vidéo en plein écran si possible pour obtenir la meilleure résolution.
- N'oubliez pas de choisir de partager le son et d'optimiser la vidéo lors du partage d'écran, sinon elle sera hachée !



# En direct sur Facebook



2.

1.

# En direct sur Facebook

## Diffuser en direct Zoom Réunion sur Facebook Live

Connecté | Marc Bee

Titre de Zoom Réunion sur Facebook  
Ma réunion

Description de Zoom Réunion sur Facebook  
Saisir une description pour Zoom Réunion

Choisir où publier votre Zoom Réunion  
Partagez sur votre Timeline

Qui devrait le voir ?  
Public

Allez en direct !

The live stream service is provided by Facebook and the [Facebook Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

To revoke the access to your data via the [Facebook security settings](#) page.



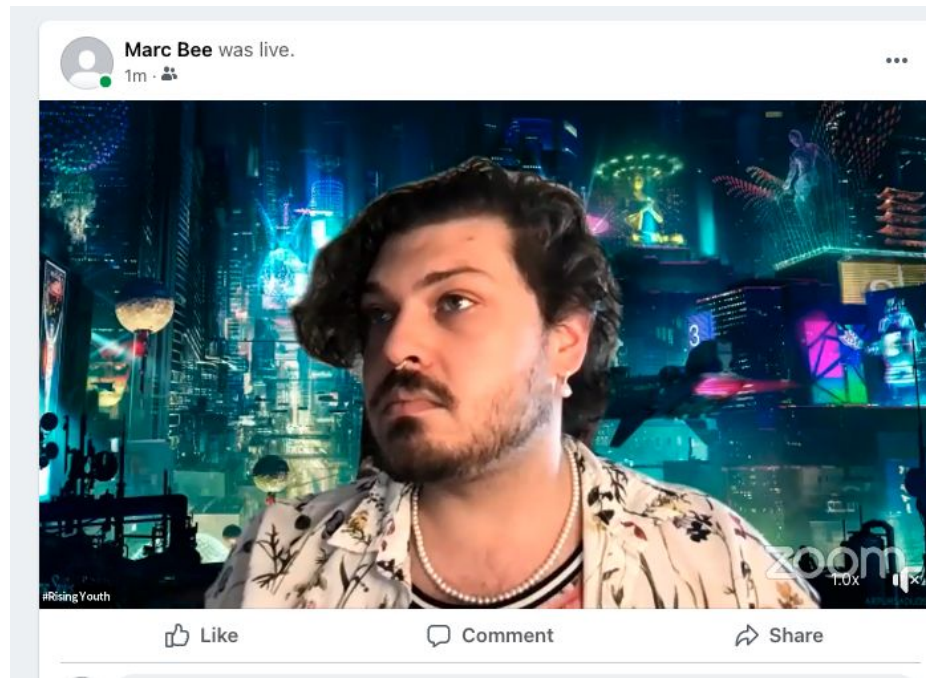
Préparation de la diffusion en direct pour Réunion



# En direct sur Facebook

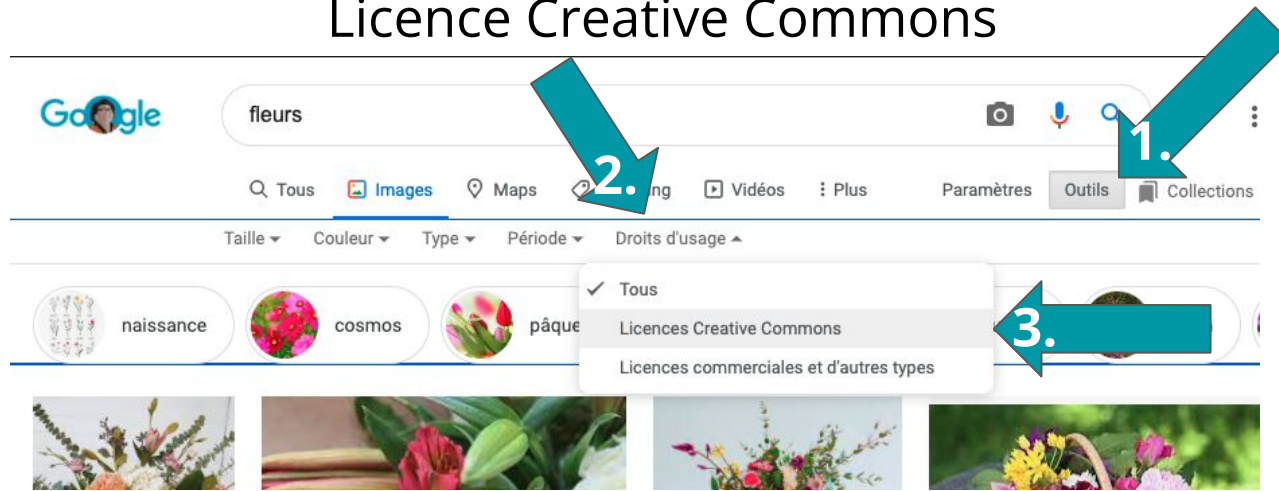
Lorsque vous souhaitez mettre fin à l'événement, retournez dans la barre d'outils Zoom -> Plus -> Arrêter Diffusion en direct.

L'événement sera enregistré sur votre page de Facebook.



# Gardez à l'esprit, lors de l'enregistrement/ en direct, si les images que vous utilisez sont libres d'utilisation ou non.

- Pexels.com est un site d'images gratuites.
- Google Images -> Outils -> Droits d'utilisation -> Licence Creative Commons







# Merçi!