|  |
| --- |
| **Titre du webinaire**: **Modalité et lieu (si comodal)****Date** : **Heure et durée** :**Acteurs** (Noms et adresses mail) :* Animateur :
* Modérateur(s) :
* Conférencier :

**Public** : |
|  |  |  |  |  |
| **Horaire** | **Durée** | **Intervenant/****Rôle** | **Lieu** | **Support/ activités pédagogiques** *(diapo PowerPoint, conférence, sondages, vidéos etc.)* |
|  |  |  |  | 1. **Connexion des organisateurs** (animateur, intervenant, modérateur, etc.)

Slides d’attente |
|  |  |  |  | 1. **Accueil, présentation des acteurs et modalités pratiques**
	* Bienvenue aux participants (slides présentation)
	* Annonce du déroulé et présentation des acteurs et des rôles
	* Participez et échangez avec l’intervenant (Q&R, converser et sondages) slides modalités interaction / Rappel des bonnes pratiques, des modalités et temps d’échange (question par écrit en amont par mail ou forum, Q& A, chat, lever la main pour la prise de parole…
	* Replay : penser à informer les participants si la session et enregistrée pour une diffusion Ultérieure
 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. **Temps d’échanges**
 |
|  |  |  |  | 1. **Conclusion et remerciements**
 |