|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |