

TIRER LE MEILLEUR PARTI DE ZOOM

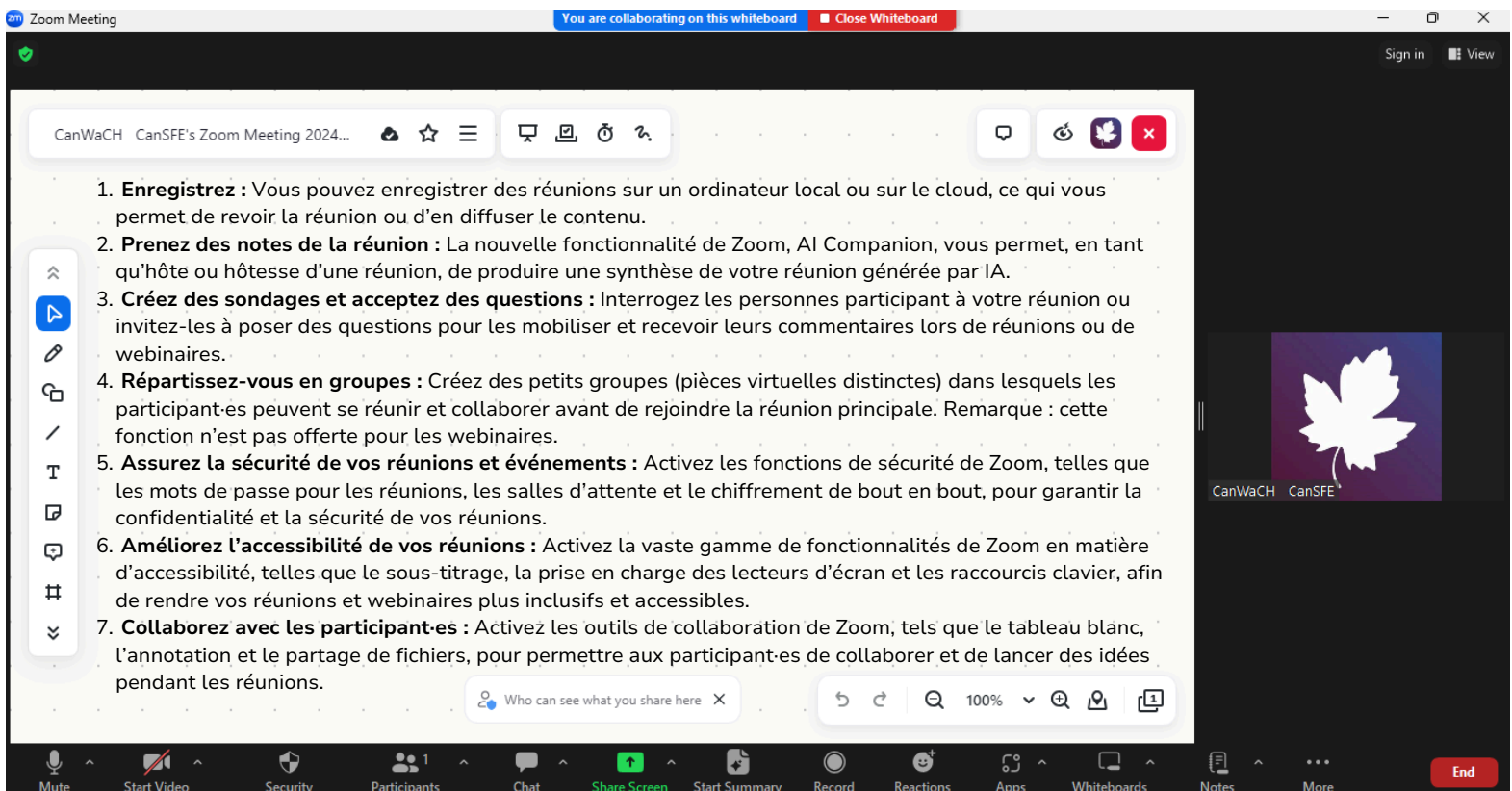
DE QUOI S'AGIT-IL?

Zoom est une **plateforme de vidéoconférence à distance basée** sur le cloud qui est généralement utilisée pour les réunions vidéo et audio et les webinaires. Elle permet aux gens de se rencontrer directement lorsqu'il n'est pas possible de se rencontrer en personne.

QUELS SONT SES AVANTAGES?

Zoom simplifie la communication et la collaboration à distance. Il vous permet d'entrer facilement en contact avec d'autres personnes, où qu'elles se trouvent, et d'améliorer la productivité lors des réunions, favorisant ainsi un meilleur travail d'équipe. La fonction d'enregistrement et les composantes d'IA vous aideront à garder une trace des discussions importantes et des séances de formation, tandis que le partage d'écran assure l'efficacité des présentations.

FAITES PASSER ZOOM AU NIVEAU SUPÉRIEUR



The screenshot shows a Zoom meeting interface with a whiteboard. The whiteboard contains a list of 7 tips for using Zoom effectively. The tips are:

- 1. Enregistrez :** Vous pouvez enregistrer des réunions sur un ordinateur local ou sur le cloud, ce qui vous permet de revoir la réunion ou d'en diffuser le contenu.
- 2. Prenez des notes de la réunion :** La nouvelle fonctionnalité de Zoom, AI Companion, vous permet, en tant qu'hôte ou hôtesse d'une réunion, de produire une synthèse de votre réunion générée par IA.
- 3. Créez des sondages et acceptez des questions :** Interrogez les personnes participant à votre réunion ou invitez-les à poser des questions pour les mobiliser et recevoir leurs commentaires lors de réunions ou de webinaires.
- 4. Répartissez-vous en groupes :** Créez des petits groupes (pièces virtuelles distinctes) dans lesquels les participant-es peuvent se réunir et collaborer avant de rejoindre la réunion principale. Remarque : cette fonction n'est pas offerte pour les webinaires.
- 5. Assurez la sécurité de vos réunions et événements :** Activez les fonctions de sécurité de Zoom, telles que les mots de passe pour les réunions, les salles d'attente et le chiffrement de bout en bout, pour garantir la confidentialité et la sécurité de vos réunions.
- 6. Améliorez l'accessibilité de vos réunions :** Activez la vaste gamme de fonctionnalités de Zoom en matière d'accessibilité, telles que le sous-titrage, la prise en charge des lecteurs d'écran et les raccourcis clavier, afin de rendre vos réunions et webinaires plus inclusifs et accessibles.
- 7. Collaborez avec les participant-es :** Activez les outils de collaboration de Zoom, tels que le tableau blanc, l'annotation et le partage de fichiers, pour permettre aux participant-es de collaborer et de lancer des idées pendant les réunions.

The whiteboard also features a toolbar with various icons for editing and sharing, and a footer with Zoom meeting controls like Mute, Start Video, Security, Participants, Chat, Share Screen, Start Summary, Record, Reactions, Apps, Whiteboards, Notes, More, and End.

TIRER LE MEILLEUR PARTI DE ZOOM

RÉUNIONS OU WEBINAIRES


Les plateformes Zoom Meetings et Zoom Webinars présentent des caractéristiques et des fonctionnalités similaires, à quelques différences près :

Zoom Meetings

- Utilisez Zoom Meetings lorsque vous souhaitez que votre réunion soit un événement collaboratif lors duquel chaque participant·e peut partager son écran, activer la vidéo et l'audio, discuter dans la boîte de discussion et voir qui est présent·e.
- Comme il n'est pas nécessaire d'avoir un compte Zoom pour participer à une réunion Zoom, tout le monde peut rencontrer sa clientèle ou faire passer un entretien virtuel à des candidat·es.
- Les réunions Zoom sont idéales pour organiser des séances interactives dans lesquelles vous souhaitez faire participer vos invité·es ou les répartir en petits groupes.

Zoom Webinars

- Utilisez Zoom Webinars lorsque vous voulez organiser une réunion ou un événement avec des panélistes qui peuvent ouvrir leur caméra et leur son, et partager leur écran. En général, un webinaire se compose d'une seule personne ou de quelques personnes choisies qui s'adressent à un public.
- **Les webinaires permettent à des participants en mode visionnage uniquement qui n'interagissent généralement pas les uns avec les autres**, mais qui ont la possibilité d'interagir sous forme de questions-réponses, par clavardage ou en répondant aux sondages. Vous pouvez activer le micro des personnes qui veulent participer à la discussion.
- Les webinaires sont idéaux pour les grands auditoires ou les événements ouverts au public. Considérez les webinaires comme un amphithéâtre ou un auditorium virtuel.

 **REMARQUE :** Pour organiser un webinaire, vous devez acheter une licence Zoom Webinars sous la forme d'un abonnement mensuel ou annuel.

LEARN MORE WITH THESE ADDITIONAL TOOLS AND RESOURCES!



- [Using meeting summary with AI Companion \(en anglais\)](#)
- [Comparaison entre les réunions et les webinaires](#)
- [15 fonctionnalités qui améliorent votre expérience Zoom](#)
- [Forfaits et tarification](#)
- [Zoom webinars](#)
- [How to videos \(en anglais\)](#)