

Formation Klaxoon - Module 1 : Créer des espaces de travail en groupe

■ Durée :	0.25 jours (1.75 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	225,00 CHF HT (standard) 180,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Aucun
■ Objectifs :	Comprendre comment fonctionne Klaxoon - Savoir travailler en groupe - Organiser des meetings
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR101325-F
■ Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

Variable selon le type de financement.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Comprendre l'organisation de Klaxoon

Utiliser le Studio pour accéder à ses contenus

Créer des groupes de travail via les Networks

Communiquer au sein d'un Network via les Articles

Créer des espaces de travail visuels : les Boards

Créer un Board via un modèle

Naviguer au sein d'un Board

Insérer et organiser des idées

Retrouver rapidement une idée

Animer un Board

Organiser un Meeting

Créer et configurer un Meeting

Définir les activités d'un Meeting

Animer ou participer à un Meeting

Consulter les statistiques