PROGRAMME DE FORMATION

Organiser et animer des webinaires et événements en ligne

Commerce, Marketing & Vente

RÉFÉRENCE
WF-0486

VERSION
V2026-006

ÉDITION
3 novembre 2026

DOMAINE
Commerce, Marketing & Vente

DURÉE
7 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
2 modules
9 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Définir l'objectif, le public et le format d'un événement en ligne adapté (webinaire, atelier, table ronde, démonstration).
- Construire un programme minuté et un conducteur d'animation.
- Promouvoir l'événement par une séquence d'invitation et de relance, et configurer l'inscription.
- Animer en direct : ouverture, interactions (sondages, questions), gestion du temps et des incidents techniques.
- Exploiter l'après-événement : replay, relances, mesure des résultats.

L'essentiel de la formation

Public visé

Chargés de marketing et de communication, formateurs, commerciaux, dirigeants et responsables associatifs qui veulent concevoir, promouvoir et animer des webinaires ou des événements en ligne qui attirent et engagent leur public.

Prérequis

- Aucun prérequis en marketing.
- Avoir déjà participé à une visioconférence.
- Disposer d'un ordinateur avec webcam, micro ou casque-micro et d'une connexion internet stable.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Maison Ardelle, torréfacteur artisanal avec boutique et vente en ligne ; Brévance, éditeur de logiciel B2B ; Atelier Solvène, institut de beauté de quartier — entreprises fictives, données fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (décisions de conception, rédactions d'invitations et de conducteurs, manipulations sur une interface reconstituée, animations enregistrées) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique (cas, décisions, rédactions, livrables), le reste aux apports et aux évaluations. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Répartition du temps de formation : **18 %** théorique · **46 %** pratique · **36 %** évaluation

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : dossier d'organisation d'un webinaire fictif (objectif, programme minuté, séquence d'invitation, conducteur d'animation, plan de suivi) et animation enregistrée d'une séquence de 5 minutes, corrigés sur grille, et questionnaire de 10 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches pratiques et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, tableaux fournis aussi en format tableur accessible, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation). L'animation enregistrée peut être remplacée, sur demande, par un conducteur détaillé commenté à l'écrit.

Tarif de la formation

Prix : **600 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

2 modules, 9 leçons — durée totale 7 h.

01 Concevoir et promouvoir son événement en ligne

1. Positionnement — webinaires et événements en ligne
2. Fixer l'objectif et choisir le format
3. Construire le titre et le programme minuté
4. Promouvoir l'événement et gérer les inscriptions
5. Atelier de synthèse — Concevoir et promouvoir son événement en ligne

02 Animer l'événement et en exploiter les résultats

1. Préparer la technique et la répétition
2. Animer en direct et faire interagir
3. Gérer le temps, les incidents et l'après-événement
4. Atelier de synthèse — Animer l'événement et en exploiter les résultats