



10 CONSEILS

POUR VOS WEBINARS

ratecard

#1 LA CAMÉRA

- Nettoyez votre caméra avant de débiter.
- Laissez de l'espace au dessus de votre visage.
- Ne pas se placer trop près de la caméra. Laissez au moins 60 cm entre vous et la caméra.
- Placez votre ordinateur portable sur des livres ou investissez dans un petit support, de sorte à ce que votre caméra soit au niveau des yeux ou même pointé vers le bas.



#2 LA POSTURE

- Evitez de vous toucher le visage.
- Evitez de boire ou manger. D'autant plus que tout est focalisé sur votre visage.

#3 LE REGARD

- Evitez de regarder ailleurs.
- Gardez votre téléphone sur le côté et retournez le pour ne pas être tenté.



#4 L'ARRIÈRE PLAN

- Privilégiez un mur uni ou avec un jolie tableau, une jolie œuvre d'art.
- Evitez les étagères ou les meubles encombrés.
- Rangez ce qu'il y a autour et derrière vous.
- Evitez les images d'illustration comme fond.
- Ne pas hésiter à afficher un visuel avec le logo de votre société sur le mur derrière vous.



#5 LA LUMIÈRE

- Privilégiez la lumière naturelle
- Sinon, optez pour deux spots d'éclairage de chaque côté



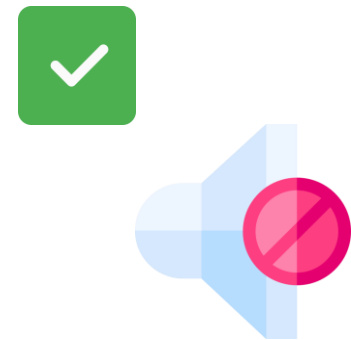
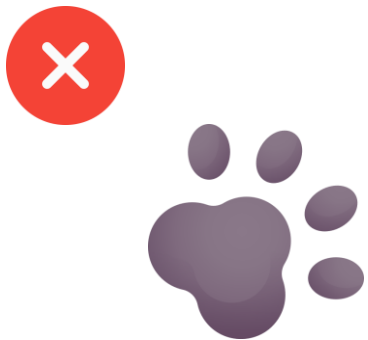
#6 LES HABITS & ACCESSOIRES

- Evitez les casques et les écouteurs.
- Evitez les carreaux, les rayures, les imprimés, les marques apparentes, les chapeaux et les bonnets.
- Privilégiez les vêtements sobres, unis.



#7 ÉLIMINEZ LES SOURCES DE BRUIT

- Mettez votre portable en silencieux.
- Désactivez tous les autres appareils qui ne sont pas nécessaires pour le webinar.
- Fermez la porte et assurez-vous que la pièce est inaccessible aux animaux et aux enfants.
- Fermez les applications exécutées en arrière-plan de votre ordinateur.



#8 SOYEZ PRÉVOYANT

- N'arrivez pas à la dernière minute. Connectez-vous 10 minutes avant pour tester le son et la caméra.
- Gardez votre chargeur d'ordinateur à portée de main.
- Testez votre son et la caméra en amont .
- Téléchargez l'application « Zoom » sur votre smartphone au cas où votre PC ait un problème.



#9 DYNAMISEZ LA CONVERSATION

- Incitez les participants à poser des questions sur le chat. Répondez aux demandes.
- Proposez un call to action aux participants à la fin du webinar (écrivez-nous à cette adresse email, rendez-vous sur tel site, téléchargez note livre blanc...).
- Partagez des expériences personnelles pour que les spectateurs s'identifient.
- Faites également attention à votre utilisation des pauses pour contrôler le rythme et évitez au maximum les mots comme «ummm», «euu» ainsi que les tics de langage tels que "en fait, effectivement, et donc..."



#10



SOYEZ
SOURIANT

