

# CRÉER UN SONDAGE

Vous pouvez rythmer vos formations ou ateliers avec des sondages pour vérifier le niveau de connaissance d'un sujet ou la compréhension suite à une séquence.

Créer un sondage lorsque la réunion est déjà programmée :

- 1. Allez sur le site <u>http://www.zoom.us</u>
- 2. Connectez-vous avec vos identifiants.
- 3. Cliquez sur Mon Compte.
- 4. Cliquez sur Réunions :

PERSONNEL	
Profil	
Réunions	
Webinaires	
Enregistrements	
Paramètres	

5. Cliquez sur la réunion concernée.

PERSONNEL	Prochaines réunions	Réunions précédentes
Profil		Modèles de réunion
Réunions		
Webinaires	Programmer une nouvelle	réunion
Enregistrements		
Paramètres	Heure de début 👙	Sujet 💠
	Demain 14:00	Ma réunion 🕧

## CRÉER UN SONDAGE, suite 2/3

6. En bas de page, Cliquez sur AJOUTER (en face de « Vous n'avez pas encore créé de sondage ») :

Prohl Réunions	Sujet	Ma réunion	Commencer cette réunion
Webinaires Enregistrements Paramètres	Heure	25 mai 2020 14:00 Temps universid UTC Ajouter à 🛐 Google Agenda 🔯 🚺 Calendrier Outlook (Jos)	
ADMINISTRATEUR	N° de réunion	257 919 4666	
> Gestion des utilisateurs	Mot de passe de la réunion	$\times$ Exiger le mot de passe de la réunion	
Gestion des Salles     Gestion de compte	Invite Link	https://us02web.zoom.us/j/2579194666	Copier Finvitation
> Avancé	Vidéo	Animateur Désactivé	
Assister à la formation en direct Tutoriels vidéo	Audio	Faircipant Desactive Téléphone et audio de l'ordinateur Composer le numéro de Fance et d'1 autre pays	
Base de connaissances	Options de la réunion		
	Supprimer cette réunion	Modifier cette i	réunion Commencer cette réunion
	Vous n'avez pas encore créé de sor	dage.	Ajouter

7. La Pop-up de création de sondage apparaît. Créez votre première question.

 Pour pouvoir lancer les sondages plus facilement au cours de la séance, il est conseillé de faire plusieurs sondages avec chacun une seule question et de donner un titre à vos sondages (ex : Henry IV).

ionyme ? ⑦	
Quelle était la couleur du cheval blanc d'Henry IV ?	
Choix unique     O Choix multiple	
Gris	
Marron	
Noir	
Blanc	
Réponse 5 (facultativé)	
Réponse 6 (facultative)	
Réponse 7 (facultative)	
Réponse 8 (facultative)	
Réponse 9 (facultative)	
Réponse 10 (facultative)	
Supprimer	
+ Ajouter une question	
	Quelle était la couleur du cheval blanc d'Henry IV? <ul> <li>Choix unique</li> <li>Choix multiple</li> </ul> Gris <ul> <li>Marron</li> <li>Noir</li> <li>Blanc</li> <li>Réponse 5 (facultative)</li> <li>Réponse 7 (facultative)</li> <li>Réponse 7 (facultative)</li> <li>Réponse 8 (facultative)</li> <li>Réponse 9 (facultative)</li> <li>Réponse 10 (facultative)</li> </ul> Réponse 10 (facultative) <ul> <li>Supprime</li> </ul>

## CRÉER UN SONDAGE, suite 3/3

- 8. Cliquez sur Enregistrer.
- 9. Recommencez pour ajouter un autre sondage.



Ne rien changer aux paramètres de la réunion.

10. Lancez votre sondage pendant votre séance (atelier, classe virtuelle ...). Dans la salle de réunion zoom, appuyez sur l'icône « Sondages » sur la barre d'outils.



11. Cliquez sur « Lancer le sondage », sélectionner le 1er sondage, puis le suivant etc. Vous pouvez choisir en séance de les lancer dans l'ordre que vous souhaitez. Cochez le sondage que vous souhaitez lancer.

	Sondages 1 : OUTILS A DISTANCE
~	Sondages 2 : EFEDBACK

- **12**. Attendez 2 minutes que les participants votent.
- 13. Pour que le résultat du sondage s'affichent sur les écrans, il faut partager et afficher le résultat des votes avec les participants en cliquant sur le bouton dédié « Partager les résultats ».

Partager les resultats Re-lancer le sonda	ige
Sondages	- 🗆 ×
Partage des résultats du sondage	
Les spectateurs sont en train de consulter les résultats du	sondage
<ol> <li>Yous avez vu</li> <li>Padlet</li> <li>Canva, Animated Text et Quik, des bibliothèques d'images/pho Flaticon)</li> <li>et Zoom aujourd'hui.</li> <li>Pour les prochains live, quels outils souhaitez-vous que l'on vous multiple)</li> </ol>	otos (Freepik et présente ? (Choix
Un outil de créativité et d'animation (Mural, Klaxoon, Miro)	(5/8) 63%
Un outil de gestion de projet ou d'organisation (Trello, Basecamp, Clickup)	(2/8) 25%
Un outil de création de contenu vidéo (Greenshot, PowToon, Go-Animate) ou (OBS, Celestory, Audacity,)	J Audio (1/8) 13%
Un outil de travail collaboratif ou Réseau Social d'Entreprise (Slack, Wimi, Talk	.) (2/8) 25%
Outils de Quizz, sondages(Google Forms, TypeForm, Survey Monkey, Kahoo	t) (5/8) 63%
Un autre outil de Visio conférence (Discord, Skype)	(1/8) 13%
D'autres outils ? A préciser oralement	(2/8) 25%
Arrêter de partager les résultats Re-lancer le s	sondage

Sondages —		×
OUTILS A DISTANCE en cours	3:	40
Les spectateurs sont maintenant en train de consulter les questions 7 sur 8 (87	%) ont v	oté
1. Vous avez vu 1. Padlet 2. Canva, Animated Text et Quik, des bibliothèques d'images/photos (Fr Flaticon) 3. et Zoom aujourd'hui. Pour les prochains live, quels outils souhaitez-vous que l'on vous préser (Choix multiple)	eepik et ite ?	t
Un outil de créativité et d'animation (Mural, Klaxoon, Miro)	(4/7) 5	7%
Un outil de gestion de projet ou d'organisation (Trello, Basecamp, Clickup)	(2/7) 29	9%
Un outil de création de contenu vidéo (Greenshot, PowToon, Go-Animate) ou Audio (OBS, Celestory, Audacity,)	(1/7) 14	1%
Un outil de travail collaboratif ou Réseau Social d'Entreprise (Slack, Wimi, Talk)	(2/7) 29	9%
Outils de Quizz, sondages(Google Forms, TypeForm, Survey Monkey, Kahoot)	(4/7) 5	7%
and the first and bondage		

#### ACTIVER LES SALLES DE PETITS GROUPES.

Les Salles de petits groupes (Breakout rooms) vous permettent de diviser votre réunion Zoom en plusieurs sessions distinctes (jusqu'à 50). L'animateur de la réunion peut choisir de diviser automatiquement ou manuellement les participants de la réunion en sessions distinctes et peut passer d'une session à l'autre à tout moment.

,
MAX 50 salles
MAX 200 participants
/

Les participants aux salles de petits groupes possèdent des capacités audio, vidéo et de partage d'écran complètes.

- 1. Pour activer la fonctionnalité « salles de petits groupes » sur votre compte :
  - Allez dans les Paramètres.

s	PERSONNEL
	Profil
	Réunions
	Webinaires
	Enregistrements
(	Paramètres

• Rendez-vous à l'option Salle de petits groupes dans les paramètres, sous l'onglet Réunion et vérifiez que le paramètre a été activé.

PERSONNEL	Réunion Enregistrement	Téléphone	
Profil			
Réunions	Programmer la réunion	Programmer la réunion	
Webinaires	En réunion (base)	Vidéo de l'animateur	
Enregistrements	En réunion (avancé)	Commencer des réunions avec la vidéo de l'animateur activée	
Paramètres	Notification de courriels		
	Autres	Vidéo des participants	
	Г	•	Transfer 1
		Salle de petits groupes	
		Permettre a l'animateur de diviser les participants de la reunion en sailes plus perties et distinctes	
		⊘ Autoriser l'hôte à désigner des participants aux salles de discussion lors de la planification	

• Si le paramètre est désactivé, cliquez sur l'interrupteur pour l'activer.

#### ACTIVER LES SALLES DE PETITS GROUPES, suite 2/4

2. Lors de votre réunion, atelier, classe virtuelle, cliquez sur la fonction « Diviser en groupe » en bas de votre écran, sur la barre d'outils.



3. Une fenêtre pop-up vous propose de séparer en plusieurs groupes. Saisissez le nombre de groupes souhaité (qui vous permet de séparer les participants en groupes homogènes). Si « Automatiquement » est coché, Zoom sépare les participants de façon aléatoire.

Créer une séance de groupe	×
Affecter 7 participants dans 3 \$	
O Automatiquement O Manuellement	
2-3 participants par séance	
Créer des séances	

- 4. Dans cet exemple, les 7 participants de la réunion ont été séparés en 3 salles.
- Cliquez sur « Créer des séances » pour ajouter d'autres si besoin. Par exemple, si vous souhaitez un moment pour vous ou préparez la suite de la séquence, ou un sondage, créez une salle pour vous.

(	Carine		
2	Didier ROLS (PHY Stephanie Dupre	GI'TALES)	
. 1	Activité en grou	pes séparés 2	2
E	Bertrand Jean-Mich <mark>e</mark> l Chan	nard	
. 1	Activité en grou	pes séparés 3	2
	Anne Dupont Ari Segel	<ul> <li>Déplacer automatiquement tous les participants dans les salles d</li> <li>Autoriser les participants à revenir à la session principale à tout n</li> <li>Les salles de discussion se ferment automatiquement après : 30</li> <li>M'envoyer une notification quand le temps est écoulé</li> <li>Compte à rebours après la fermeture de la salle de discussion Régler le compte à rebours : 60 v secondes</li> </ul>	le discussion noment

6. Le bouton « Options » vous permet de paramétrer le minuteur, le compte à rebours à la fermeture des salles, la possibilité ou non aux participants de revenir à la salle principale. Les participants ne peuvent en revanche pas circuler d'une salle à l'autre.

#### ACTIVER LES SALLES DE PETITS GROMPES, suite 3/4

7. Une fois les personnes affectées à une salle automatiquement, il est encore possible de changer les personnes de salle avant basculement vers la salle de petit groupe. Devant le nom du participant, cliquez sur le bouton « Echanger » pour changer de groupe. Un autre participant sera affecté à la place du premier.

Diviser en groupe	e - Pas commencé			×
<ul> <li>Activité en gro</li> </ul>	oupes séparés 1			3
Bertrand				
Carine				
Stephanie Dupr	e			
<ul> <li>Activité en gro</li> </ul>	oupes séparés 2			2
Didier ROLS (PH	HYGI'TALES)		→ Déplacer dans	<b>≓</b> Échanger
Jean-Michel Cha	amard			
<ul> <li>Activité en gro</li> </ul>	oupes séparés 3			2
Anne Dupont Ari Segel				
Recréer 🗸	Options 🗸	Ajouter une session	Commencer toutes	les séances

- 8. Cliquez ensuite sur « Commencer toutes les séances » pour séparer les groupes.
- 9. Vous avez ensuite la possibilité de rejoindre les salles des groupes en cliquant sur rejoindre du menu « Diviser en groupes ».

Activité en groupes séparés 1	Rejoindre
O Carine (non rejointe)	
O Didier ROLS (PHYGI'TALES) (non rejointe)	
O Stephanie Dupre (non rejointe)	
Activité en groupes séparés 2	Rejoindre
O Bertrand (non rejointe)	
O Jean-Michel Chamard (non rejointe)	
Activité en groupes séparés 3	Rejoindre

### ACTIVER LES SALLES DE PETITS GROUPES, suite 4/4

10. Vous avez également la possibilité d'envoyer des messages à l'ensemble des participants pour leur indiquer par exemple que le temps est presque écoulé ou qu'ils ne doivent pas oublier de traiter tel point. Attention, le message apparaît sur l'écran Zoom en haut en petit.

