



Comment encourager l'adoption de Webex Meetings

Cisco Webex
Meetings

Mode d'emploi de ce kit d'outils

Ce kit à outils est conçu pour vous aider à encourager l'adoption de Webex Meetings dans votre entreprise.

Ce manuel contient...



Des documents pour faciliter l'adoption de Webex Meetings



Des documents conçus pour encourager les « knowledge workers » à utiliser Webex Meetings dans leur branche d'activité



Des documents adaptés aux professionnels IT, aux cadres, aux chefs d'équipes, aux commerciaux, aux équipes marketing et aux départements RH

En bas de chaque document, un lien de téléchargement vous permettra d'accéder à chaque fichier et de le partager à votre convenance.

Conçu pour vous

Si vous souhaitez personnaliser les fichiers afin de les utiliser dans votre entreprise, c'est possible. À la fin de chaque section, vous trouverez un lien vers tous les types de fichiers modifiables. Apportez toutes les modifications souhaitées.

Pour laisser un commentaire ou demander plus de contenu de ce type, cliquez sur :

Ça vous plaît ?



Pour aller plus loin

Boostez votre productivité en participant aux formations rapides Cisco Webex. Vous y découvrirez des bonnes pratiques et des conseils dans le cadre de démonstrations produit interactives en direct.

Un expert Cisco vous fournira des réponses immédiates à vos questions. En savoir plus et s'inscrire sur cisco.com/go/quickclass

Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.

Sommaire

Bienvenue dans Webex Meetings 5

Planification	6
Pourquoi est-il important de planifier le déploiement ?	7
Qui est généralement chargé de la planification de Webex Meetings ?	7
Dans quel format ?	7
Qui doit participer ?	8
Comment configurer la planification des réunions et des ateliers ?	9
Déploiement de la technologie	10
Déploiement de la technologie : questions à couvrir	11
Gestion du changement	12
Gestion du changement : questions à couvrir	13
Envie d'aller encore plus loin ?	14
Récapitulatif	15

Guide du succès avec Webex Meetings 16

Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre entreprise	16
Kit d'outils pour l'adoption	17
E-mail d'annonce de Webex Meetings	18
E-mail de lancement de Webex Meetings	19
E-mail de suivi pour Webex Meetings	20
E-mail d'invitation pour une planification réussie	21
E-mail d'invitation pour une planification réussie	22
Type d'utilisation général 1	23
Type d'utilisation général 2	24
Type d'utilisation général 3	25

Informatique 26

Guide du succès de Webex Meetings pour l'équipe IT	27
Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service IT ?	27
Kit d'outils pour l'adoption	28
Ressources de promotion de Webex Meetings pour les équipes IT	29
Type d'utilisation 1 pour les équipes IT	30
Type d'utilisation 2 pour les équipes IT	31
Type d'utilisation 3 pour les équipes IT	32
Dépliant pour les équipes IT	33
Envie d'aller encore plus loin ?	34

Dirigeants et cadres supérieurs 35

Guide du succès de Webex Meetings pour les dirigeants et les cadres supérieurs	36
Vous avez décidé de lancer Webex Meetings pour les dirigeants et cadres supérieurs ?	36
Kit d'outils pour l'adoption	37
Type d'utilisation 1 pour les équipes dirigeantes	38
Type d'utilisation 2 pour les équipes dirigeantes	39
Type d'utilisation 3 pour les équipes dirigeantes	40
Assistante de direction	41
Envie d'aller encore plus loin ?	42

Chefs d'équipes 43

Guide du succès de Webex Meetings pour les chefs d'équipes	44
Vous souhaitez que votre équipe utilise Webex Meetings ?	44
Kit d'outils pour l'adoption	45

Contenu (suite)

Ressources de promotion de Webex Meetings pour les chefs d'équipes	46
Type d'utilisation 1 pour les chefs d'équipes	47
Type d'utilisation 2 pour les chefs d'équipes	48
Type d'utilisation 3 pour les chefs d'équipes	49
Dépliant pour les chefs d'équipes	50
Envie d'aller encore plus loin ?	51
Commerciaux	52
Guide du succès avec Webex Meetings	53
Vous avez décidé de lancer Webex Meetings pour les commerciaux	53
Kit d'outils pour l'adoption	54
Texte de l'exemple d'e-mail	55
Texte de l'exemple d'e-mail	56
Ressources de promotion de Webex Meetings pour les commerciaux ...	57
Type d'utilisation 1 pour les commerciaux	58
Type d'utilisation 2 pour les commerciaux	59
Type d'utilisation 3 pour les commerciaux	60
Dépliant pour les commerciaux	61
Envie d'aller encore plus loin ?	62
Responsables marketing	63
Guide du succès de Webex Meetings pour les responsables marketing	64
Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service marketing ?	64

Kit d'outils pour l'adoption	65
Texte de l'exemple d'e-mail	66
Texte de l'exemple d'e-mail	67
Ressources de promotion de Webex Meetings pour l'équipe marketing	68
Type d'utilisation 1 pour l'équipe marketing	69
Type d'utilisation 2 pour l'équipe marketing	70
Type d'utilisation 3 pour l'équipe marketing	71
Dépliant pour l'équipe marketing	72
Envie d'aller encore plus loin ?	73
Ressources humaines	74
Guide du succès de Webex Meetings pour les ressources humaines	75
Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service RH ?	75
Kit d'outils pour l'adoption	76
Texte de l'exemple d'e-mail	77
Texte de l'exemple d'e-mail	78
Ressources de promotion de Webex Meetings pour les ressources humaines	79
Type d'utilisation 1 pour les ressources humaines	80
Type d'utilisation 2 pour les ressources humaines	81
Type d'utilisation 3 pour les ressources humaines	82
Ressources de promotion de Webex Meetings pour les ressources humaines	83
Envie d'aller encore plus loin ?	84

Bienvenue dans Webex Meetings

Nous vous remercions d'avoir choisi Cisco Webex Meetings comme service de collaboration. La création d'environnements de collaboration simples et intuitifs pour des entreprises comme la vôtre est une réelle passion. Dans ce manuel, nous allons vous présenter les points à prendre en compte pour tirer le meilleur parti possible de votre solution de collaboration Cisco en nous appuyant sur des milliers de déploiements réussis chez nos clients.

Chaque entreprise est unique. Toutefois, un grand nombre d'outils et de techniques que nous partageons peuvent vous aider à encourager l'adoption de Webex Meetings.

Pour mieux collaborer, nous devons modifier la façon dont nous travaillons. Pour commencer, nous vous

recommandons de définir les objectifs de votre entreprise, les résultats que chaque équipe doit obtenir et la stratégie à mettre en place pour y parvenir. Il est important de trouver des réponses à ces questions avant le déploiement afin de concevoir un processus d'intégration bien pensé et de créer le contenu nécessaire pour soutenir les workflows spécifiques de votre entreprise. Si vous communiquez en plus un message clair sur les avantages de cette transformation pour les collaborateurs et les branches d'activité de l'entreprise, nous sommes convaincus que le niveau d'adoption sera élevé. N'oubliez pas non plus de déterminer les avantages réels que cette transformation apportera à l'entreprise elle-même.



Planification

La planification Webex consiste à rassembler un large éventail d'informations pour vous aider à comprendre, anticiper et mener à bien le lancement de Webex Meetings et à changer votre façon de travailler. En suivant ces consignes, vous déterminerez les objectifs de votre entreprise, ainsi que la stratégie la plus appropriée pour les atteindre. Pour garantir un niveau d'adoption élevé, vous devez comprendre le fonctionnement de vos équipes, concevoir un processus d'intégration fiable et fournir un contenu qui met en avant les bénéfices de Webex Meetings.

La planification permet de collecter des informations cruciales auprès d'acteurs clés pour comprendre :

01

Les leviers commerciaux

Quels seront les bénéfices pour l'entreprise et pour les collaborateurs ?

02

Les utilisateurs concernés

À qui servira Webex Meetings, et quand ?

03

Les appareils compatibles

Comment les utilisateurs accéderont-ils à Webex Meetings ?

04

Le déploiement

Comment allez-vous créer les nouveaux comptes et déployer le logiciel ?

05

La formation et l'assistance

Comment les collaborateurs apprendront-ils à utiliser Webex Meetings et où pourront-ils trouver de l'aide ?

Commençons avec les principales activités de planification afin de préparer votre entreprise au déploiement de Webex Meetings.

Pourquoi est-il important de planifier le déploiement ?

« Webex Meetings améliore considérablement la façon de travailler. Il n'y a pas de raison que les collaborateurs ne souhaitent pas l'utiliser... »

Il ne suffit pas d'investir dans une technologie qui facilite la vie des utilisateurs pour que ces derniers l'adoptent sur-le-champ. Tout changement d'habitude demande du temps, et les collaborateurs doivent comprendre les bénéfices réels qu'un nouvel outil peut leur apporter d'un point de vue très personnel. Le déploiement d'une technologie de collaboration nécessite une approche encore plus réfléchie et ciblée.

Tout le monde souhaiterait améliorer sa façon de travailler. Cependant, la principale difficulté consiste à proposer aux utilisateurs un environnement qui facilite leurs premiers pas. De manière générale, ils s'attendent à une simplicité d'utilisation semblable à celle des applications grand public. C'est pourquoi nous vous encourageons à faire de leur première expérience de Webex Meetings un moment teinté d'allégresse. C'est ce qui déterminera s'ils incorporeront ou non Webex Meetings dans leur quotidien.

Qui est généralement chargé de la planification de Webex Meetings ?

En règle générale, ce sont les gestionnaires du changement ou les chefs de projet IT qui exécutent les activités de planification. Toutefois, nous vous invitons à impliquer des personnes issues d'autres équipes et chargées d'autres aspects dans l'entreprise.

Dans quel format ?

Les séances de planification sont des réunions avec les principaux intervenants. L'objectif est de recueillir des informations en matière d'opérations, d'exigences techniques et de processus de modification afin d'aider les équipes concernées à préparer et à exécuter le lancement de Webex Meetings.

Bien qu'il soit préférable de réunir tout le monde en personne, si cela n'est pas possible, vous pouvez mettre en place une série de réunions de courte durée ainsi que des questionnaires. Quelle que soit votre approche, nous vous recommandons de partager chaque contribution individuelle avec l'ensemble du groupe, pour que tout le monde puisse en prendre connaissance et donner son feedback. Vous limiterez ainsi les surprises pendant le déploiement.



Qui doit participer ?

Essayez d'obtenir la contribution des représentants suivants :

✓ Cadres et dirigeants

Ils vous aideront à identifier les bénéficiaires qu'ils recherchent et à déterminer les indicateurs de performances sur lesquels ils se basent pour atteindre leurs objectifs.

✓ Équipes d'infrastructure IT

Elles vous aideront à identifier les aspects techniques liés au déploiement de Webex Meetings auprès d'un grand nombre de personnes et d'appareils dans des délais raisonnables et objectifs.

✓ Responsable du service Webex

Il s'agit de la personne chargée du fonctionnement du service Webex Meetings. Elle devrait être en mesure de vous donner des conseils afin de généraliser l'utilisation de ce service.

✓ Ressources humaines

Les ressources humaines peuvent vous aviser sur un grand nombre de problèmes potentiels liés aux collaborateurs, allant des politiques spécifiques au travail à la maison aux réglementations spécifiques à chaque pays en vertu des lois et pratiques locales en matière d'emploi.

✓ Communications internes

L'équipe de communications internes est une ressource clé pour la création et la distribution des communications relatives au lancement et peut vous conseiller sur les canaux de diffusion les plus appropriés.

✓ Service et assistance technique

L'équipe de service et d'assistance technique est un partenaire essentiel. Elle peut mettre en place une infrastructure d'assistance simple répondant aux besoins des collaborateurs en cas de problème technique ou de panne.

✓ Équipe juridique

L'équipe juridique doit être impliquée dès que possible, le cas échéant. Son aide pourra vous être utile pour rédiger des conditions d'utilisation spécifiques à Webex Meetings et pour vous assister sur d'autres questions liées à la conformité.

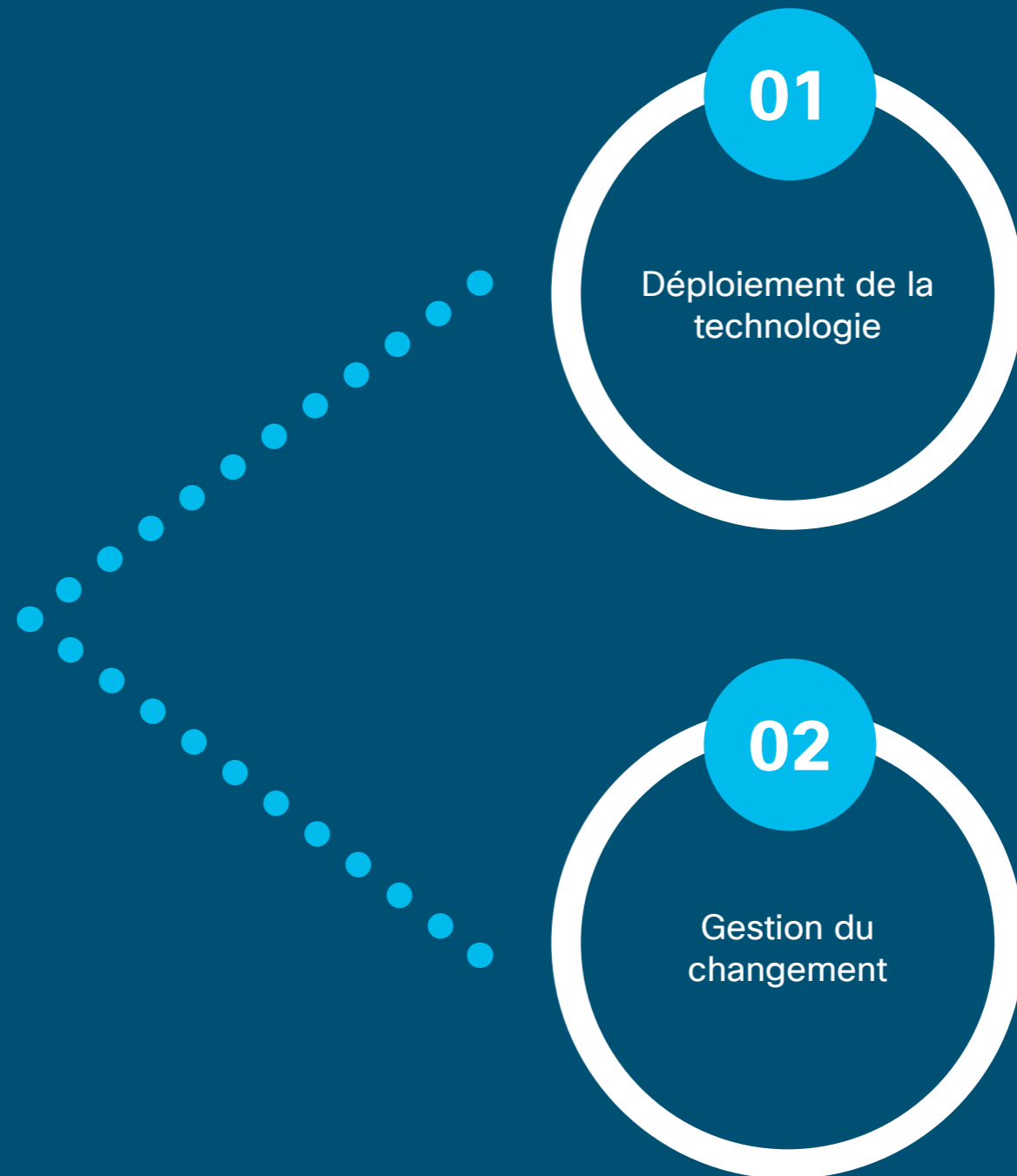
✓ Équipes métiers

Les équipes métiers pourront vous indiquer qui a besoin de Webex Meetings, à quel moment et quels workflows à haute valeur ajoutée peuvent bénéficier de cette solution.

**Pour les grandes entreprises,
les contributeurs doivent
idéalement se rendre
disponibles pendant 1 à
3 heures**

(selon la taille de votre entreprise et la complexité du workflow que vous ciblez)

Comment configurer la planification des réunions et des ateliers ?



Déploiement de la technologie

L'objectif de cette approche est de capturer et de définir les besoins stratégiques et techniques pour la configuration et la gouvernance de Webex Meetings. Ces informations peuvent avoir un impact sur les processus de participation des utilisateurs, sur les procédures d'assistance technique et sur la gestion et la distribution des licences.

Contributeurs habituels

- Chef de projet IT/Gestionnaire du changement
- Responsable du service IT/ Responsable de l'assistance technique, afin d'accompagner l'acceptation du service Webex Meetings dans l'infrastructure de service ou d'assistance
- Analyste ou responsable de l'introduction du service IT, afin d'accompagner l'introduction du service
- Responsable des services de bureautique, afin de communiquer les informations liées au nombre de postes de travail, aux services d'identité et Active Directory, et aux processus de distribution des applications
- Responsable du service IT, qui est votre contact principal concernant le service Webex Meetings
- Analyste IT, qui fournit des rapports d'utilisation et des données de facturation pour les services de conférence utilisés par votre entreprise
- Responsable sécurité IT, qui est votre contact principal pour les questions liées à l'expiration des comptes, le niveau de sécurité des mots de passe, la conformité et la politique d'audit de votre entreprise

Idées de questions à traiter

- Licences Webex Meetings : déterminer les administrateurs et passer en revue le processus d'activation
- Administration de site : examiner les aspects clés liés à l'administration du site Webex Meetings et définir les paramètres qui amélioreront l'adoption.
- Exigences d'authentification unique (SSO) : si l'authentification unique n'est pas utilisée, déterminer comment les comptes seront chargés par lot avec les outils d'administration Webex Meetings et qui sera chargé de la création des comptes
- Processus d'introduction du service : déterminer les éléments dont les opérateurs ont besoin pour résoudre les problèmes signalés
- Distribution : vérifier et consolider le nombre d'appareils disponibles, le processus de déploiement du logiciel et du matériel (casques, webcams) et le processus de création des comptes utilisateur
- Exigences de sécurité des informations : déterminer si un test d'intrusion est nécessaire avant le lancement
- Rapports et analytique : concevoir et déterminer quelle approche analytique est nécessaire pour surveiller et évaluer l'adoption, examiner les rapports et l'analytique liés à Webex Meetings et définir les exigences générales pour le reporting (au-delà du tableau de bord)
- Tests et procédures d'acceptation utilisateur : déterminer la durée des tests, ainsi que les personnes qui les géreront et les réaliseront

Ce type d'atelier se conclut généralement par un document décrivant les exigences de distribution et d'assistance technique, ainsi que des recommandations et un plan de déploiement global. Ces informations peuvent également servir de référence pour tous des ateliers de gestion du changement que vous choisirez d'organiser pour orienter vos plans de communication, les besoins de formation et le contenu destiné à l'autoformation.

Déploiement de la technologie : questions à couvrir

A

Les utilisateurs concernés

1. Combien d'utilisateurs auront Webex Meetings ? Où sont-ils basés ?
2. Quel est le meilleur moyen de les segmenter ? Par rôle, par région ou autre ?
3. Webex Meetings remplacera-t-il un autre service de réunion ? Qui sont les utilisateurs les plus fréquents ?
4. Quels sont les groupes qui doivent recevoir Webex Meetings en priorité ?

B

Les appareils compatibles

1. Comment se répartissent les ordinateurs de bureau et les ordinateurs portables ? S'agit-il de PC ou de Mac ? Disposez-vous de postes de travail physiques ou virtualisés (Citrix, par exemple) ?
2. Combien de personnes ont reçu un casque USB ? Quelle marque et quel modèle ? Cela est-il suffisant ?
3. Lorsque vous connaissez les besoins, pouvez-vous acheter directement le nombre requis d'appareils et les envoyer directement aux utilisateurs ?
4. Utilisez-vous un système de gestion des terminaux mobiles (MDM) ? Dans ce cas, comment comptez-vous intégrer l'application Webex Meetings ?
5. Combien de collaborateurs disposent de terminaux mobiles ou de tablettes fournis par l'entreprise ? Quelle marque et quel modèle ?
6. Les collaborateurs sont-ils autorisés à utiliser leurs terminaux mobiles personnels au travail ?

C

Déploiement de Cisco Webex Meetings

1. Provisionnez-vous automatiquement les comptes depuis un annuaire central de collaborateurs (Active Directory, par exemple) ou gérez-vous le provisionnement manuellement depuis Webex Meetings ?
2. Disposez-vous de plusieurs domaines ? Souhaitez-vous les consolider ? Quel est l'impact, le cas échéant, sur l'expérience utilisateur ?
3. Existe-t-il d'autres applications cloud auxquelles tous les collaborateurs doivent pouvoir accéder ? Comment s'authentifient-ils ?
4. Disposez-vous d'un service d'authentification unique (SSO) ? Tous les utilisateurs peuvent-ils se connecter via ce mode d'authentification ? Souhaitez-vous que les utilisateurs se connectent à Webex Meetings avec l'authentification unique ?
5. Si vous ne disposez pas d'un système d'authentification unique, comment assurerez-vous la sécurité pour les connexions à Webex Meetings ? Par exemple, les mots de passe sont-ils sûrs ?
6. Comment les utilisateurs pourront-ils planifier des réunions ? Devez-vous activer le connecteur de calendrier pour permettre la planification @Webex ?
7. Si nous n'utilisons pas @Webex, comment prévoyez-vous de compiler les outils de productivité Webex et de les déployer auprès de tous ceux qui auront un compte Webex Meetings ?

Gestion du changement

L'objectif de cette approche est d'offrir aux parties prenantes une compréhension approfondie de Webex Meetings. Elle capture les exigences de gestion du changement de l'entreprise et ce qu'elle doit faire pour se préparer à la transformation du mode de travail des collaborateurs.

Contributeurs habituels

- Chef de projet IT/Gestionnaire du changement pour la gestion globale du changement lié à Webex Meetings
- Responsable des communications internes pour comprendre les canaux de communication, le contenu, le style et les choix possibles pour le contenu et/ou les formations
- Responsables des investissements, qui calculent le retour sur investissement en fonction des équipes métiers ou de workflows spécifiques, si votre entreprise fonctionne selon ce modèle
- Responsable des ressources humaines (RH) pour comprendre la réglementation et les politiques inhérentes aux différents endroits où Webex Meetings sera déployé
- Responsable intranet (le cas échéant) pour obtenir des conseils sur la façon de publier et de gérer le contenu lié à l'autoformation
- Responsable de la marque pour obtenir des conseils sur la personnalisation du contenu et des supports de communication

Points généralement abordés

- Vue d'ensemble du projet : présentation des principales fonctionnalités de Webex Meetings et de son déploiement dans l'entreprise.
- Études de cas : occasion pour vous et votre responsable client de discuter d'études de cas relatives à l'utilisation de Webex Meetings dans des entreprises similaires.
- Qu'est-ce que j'y gagne : création conjointe de la proposition de valeur pour les collaborateurs en veillant à rester cohérent avec le style des communications envoyées à propos de Webex Meetings.
- Éléments à prendre en compte en matière de réglementation et de politiques : comprendre les changements de politique requis (par exemple, envisager si votre entreprise utilisera Webex Meetings pour permettre aux collaborateurs de travailler depuis leur domicile).
- Stratégie de communication : création conjointe de la stratégie générale (e-mail, microsite intranet, tournées de présentation, démonstration directe).
- Ambassadeurs Webex Meetings : déterminer comment identifier les premiers utilisateurs, les ambassadeurs et les défenseurs de la solution dans les diverses équipes métiers.
- Style visuel de Webex Meetings : passer en revue les possibilités de personnalisation de l'outil pour les utilisateurs finaux (images d'en-tête, couleurs, etc.).
- Messages clés : occasion pour vous de confirmer la valeur ajoutée de la solution pour les collaborateurs et les partenaires commerciaux.
- Formation : déterminer la façon dont les collaborateurs apprendront à utiliser les fonctionnalités de base, ainsi que celles qui sont spécifiques à leur rôle ou à leur workflow.
- Questions-réponses : anticiper les questions que les collaborateurs sont susceptibles de poser et préparer les réponses avant le lancement.
- Évaluation des performances : vérifier les données d'analyse, les statistiques et les exigences de reporting. Quels sont les indicateurs à suivre pour évaluer les performances ? Comment seront-ils publiés et distribués ?
- Gouvernance : définir un régime de gouvernance. Vous pouvez constituer un comité de direction et déterminer les termes de référence et la fréquence des réunions.

Gestion du changement : questions à couvrir

A

Les leviers commerciaux

1. Quels sont vos principaux objectifs stratégiques en tant qu'entreprise pour les une à trois prochaines années ?
2. Des initiatives en cours peuvent-elles tirer parti de Webex Meetings (plus de flexibilité au travail, de bien-être ou d'implication des collaborateurs, par exemple) ?
3. Votre priorité est-elle la réduction des coûts, l'augmentation du chiffre d'affaires ou l'amélioration de la qualité de vie de vos collaborateurs ?
4. Souhaitez-vous améliorer des processus spécifiques en priorité ?

B

Sensibilisation

1. En prenant en considération les facteurs et les objectifs qui justifient l'adoption de Webex Meetings, quels sont les principaux bénéfices que vous souhaitez mettre en avant dans les communications transmises aux diverses équipes métiers ?
2. Quelle est la proposition de valeur pour vos collaborateurs ? Quels sont les aspects qui leur parleront le plus ? Les avantages varient-ils en fonction des collaborateurs ?
3. Comment répondriez-vous à la question « Qu'est-ce que j'y gagne ? » ?
4. Quels sont les canaux de communication disponibles ? Comment pouvez-vous en tirer parti ?
5. Qui créera la stratégie de communication ? Qui sera le porte-parole ou enverra les communications ?

C

Formation Webex

1. Quelles options prévoyez-vous de proposer aux utilisateurs pour apprendre à utiliser Webex Meetings ?
2. Comment comptez-vous former vos formateurs internes, le cas échéant ?
3. Comment les utilisateurs pourront-ils s'inscrire aux formations, le cas échéant ?
4. Où poser des questions sur l'utilisation de Webex Meetings ?
5. Comment prévoyez-vous d'identifier les personnes qui joueront un rôle d'exemple et encourageront les autres utilisateurs à adopter Webex Meetings ?
6. Comment comptez-vous intégrer et former ces collaborateurs ? Comment prévoyez-vous de reconnaître leur contribution et de les récompenser ?
7. Comment les utilisateurs pourront-ils identifier le collaborateur le plus proche ou le plus à même de les aider avec Webex Meetings, le cas échéant ?

D

Assistance Webex

1. Comment communiquerez-vous les informations requises sur Webex Meetings aux agents de l'assistance technique et aux équipes IT locales ? Comment les formerez-vous et les préparerez-vous ?
2. Comment identifierez-vous les problèmes courants et comment partagerez-vous les étapes de dépannage ?
3. Comment transmettez-vous les problèmes à vos partenaires de distribution ou à Cisco ?

E

Calendrier

1. Quand lancerez-vous Webex Meetings ?
2. Prévoyez-vous d'effectuer un déploiement à différents groupes en plusieurs phases ? Dans quel ordre ? Combien d'utilisateurs par phase ?
3. Quelles sont les actions sur lesquelles vous devez vous concentrer en premier ? Quelles sont les étapes importantes et les dépendances ?
4. L'intégration de Webex Meetings implique-t-elle l'abandon d'un autre service de réunion ? Si oui, quand ce service sera-t-il abandonné ?
5. De quels autres éléments externes dépendez-vous dans l'entreprise ?
6. Toutes les actions planifiées dans le calendrier ont-elles été attribuées ? Disposez-vous de suffisamment de ressources pour déployer la solution dans les délais ?

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les équipes IT ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)





Récapitulatif

Compilez les conclusions que vous avez tirées de cet exercice dans un rapport avec les actions recommandées et votre stratégie de distribution. Consultez le modèle « Comment encourager l'adoption de Webex Meetings » qui accompagne ce guide.

[Téléchargez le modèle de rapport ici](#)

Guide du succès avec Webex Meetings



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre entreprise

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Donnez à votre équipe les moyens de découvrir comment Webex Meetings peut leur faciliter la vie au quotidien.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Préparez un plan de communication rapide.	Réunissez-vous avec les collègues concernés et créez un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification des communications pour en savoir plus.	1 heure
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min
Rédigez un e-mail que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe.	Vous trouverez un exemple d'e-mail dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de l'entreprise.	30 min

E-mail d'annonce de Webex Meetings

Objectif

Expliquez à vos collaborateurs en quoi Webex Meetings consiste, pourquoi vous avez investi dans cette solution et à partir de quand ils pourront l'utiliser, sans oublier de décrire les avantages généraux qu'ils pourront en tirer en tant qu'utilisateurs.

Bonnes pratiques

Format

L'e-mail doit contenir les sections suivantes :

1 Ligne d'objet

La pertinence de la ligne d'objet a un impact direct sur le taux d'ouverture et de réponse d'un e-mail. Pensez à une formulation qui vous inciterait à lire l'e-mail. Testez vos idées auprès de collègues en qui vous avez entièrement confiance. Le cas échéant, vous pouvez également demander des conseils aux équipes PR, marketing ou communications internes pour trouver une ligne d'objet créative et accrocheuse.

2 Présentation de Webex Meetings

Présentez Webex Meetings et la raison pour laquelle vous avez choisi cette solution. Si elle remplace un service existant ou plus ancien, expliquez clairement en quoi Webex Meetings améliorera leur façon de travailler.

3 Utilité de l'outil

Soulignez les objectifs et les stratégies qui vous tiennent à cœur et expliquez dans quelle mesure l'adoption de Webex Meetings vous aidera à les atteindre.

4 Prochaines étapes

Communiquez aux utilisateurs les prochaines étapes ainsi que les actions qu'ils devront effectuer dans les semaines à venir.

Expéditeur

Choisissez comme expéditeur une personnalité reconnue dans l'entreprise, idéalement un cadre supérieur ou une personne que la plupart des collaborateurs respectent.

5 Relecteur/Rédacteur

La plupart des dirigeants préfèrent faire relire et corriger leurs e-mails par l'équipe de communications internes pour s'assurer que leur message est cohérent avec le style de l'entreprise, sa culture et ses valeurs.

Adresse de réponse

Lorsque vous envoyez un e-mail à un grand nombre de collaborateurs, il est probable que vous recevrez un certain nombre de réponses. La plupart des dirigeants n'ont pas de temps de répondre aux questions et commentaires provenant de leurs collaborateurs. Si votre logiciel le permet, essayez de configurer l'e-mail de sorte à utiliser une adresse de réponse différente de celle de l'expéditeur. Idéalement, renvoyez les réponses vers une adresse gérée par plusieurs personnes. De cette façon, le chef de projet ou les responsables du service IT pourront y jeter un œil et répondre de manière appropriée.

Tester l'e-mail avant l'envoi

Envoyez cet e-mail à vous-même et à quelques collègues afin de savoir ce qu'ils en pensent. Vérifiez que tous les liens hypertexte fonctionnent.

1 Boîte de réception Des réunions exceptionnelles ? Découvrez Webex.
Votre nouvelle solution de réunion virtuelle.

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Des réunions exceptionnelles ?
Découvrez Webex.
Votre nouvelle solution de
réunion virtuelle.



Cher/chère collègue,

2 Nous sommes heureux de vous annoncer que vous pouvez désormais utiliser le leader mondial des solutions de réunion, Cisco Webex Meetings, sur tous les types de terminaux. Organisez et rejoignez des réunions en ligne où que vous soyez, en profitant d'un son cristallin, d'une qualité vidéo haute définition et de fonctions de partage d'écran simples.

3 Nous cherchons en permanence de nouveaux moyens de connecter vos équipes pour leur permettre d'accomplir des choses encore plus incroyables, où qu'elles soient, d'améliorer nos relations avec nos clients et nos partenaires, et d'offrir des méthodes de travail plus flexibles à nos collaborateurs.

4 Au cours des prochaines semaines, nous vous enverrons des informations de mise en route et d'accès, des sessions de formation et des documents à consulter vous-même pour apprendre à votre rythme.

Pour toute question ou toute demande d'informations, contactez [NOM OU ÉQUIPE].

Merci à tous,

Cordialement,

5 [SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

E-mail de lancement de Webex Meetings

Objectif

Cet e-mail permet d'annoncer aux collaborateurs que leur compte Webex Meetings est prêt, et leur fournit des instructions détaillées sur la prise en main et sur l'assistance dont ils peuvent bénéficier. Utilisez de préférence des liens vers des instructions en ligne au lieu de fournir tous les détails dans l'e-mail lui-même. De cette manière, en cas de changement, vous pourrez modifier rapidement le contenu en ligne sans avoir à envoyer un autre e-mail.

Bonnes pratiques

Format

L'e-mail doit contenir les sections suivantes :

1. Introduction chaleureuse

L'introduction annonçant la disponibilité de Webex Meetings doit être chaleureuse.

2. Premiers pas

Indiquez les différentes étapes permettant de se connecter et d'accéder aux outils de productivité, et fournissez les liens vers les contenus disponibles en libre-service, y compris les sessions de formation.

3. Contact en cas de question

Précisez clairement qui contacter en cas de questions relatives à la formation ou à l'assistance technique.

Expéditeur

Il est conseillé de créer une boîte de réception ou une liste de distribution partagée ayant une identité claire et de l'utiliser pour tous les e-mails envoyés aux collaborateurs : par exemple, Assistance_Webex@votreentreprise.com.

Ligne d'objet

Créez des phrases courtes et accrocheuses qui mettent en avant la valeur ajoutée de Webex Meetings et qui attirent l'attention.

Tester l'e-mail avant l'envoi

Envoyez cet e-mail à vous-même et à quelques collègues afin de savoir ce qu'ils en pensent. Vérifiez que tous les liens hypertexte fonctionnent.

Boîte de réception Bienvenue dans Webex Meetings. Ravi de vous rencontrer.

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Bienvenue dans Webex Meetings.
Ravi de vous rencontrer.



Cher/chère collègue,

C'est le grand jour. Webex Meetings, notre nouvelle solution de réunion est disponible.

Lancez-vous en consultant ce guide <LIEN>, qui contient les étapes à suivre pour vous connecter à Webex Meetings.

Nous avons créé du contenu en libre-service relatif à Webex Meetings <LIEN> spécialement pour vous ainsi que des guides sur l'utilisation de notre solution sur un ordinateur de bureau, sur un Apple Mac et via l'application mobile.

Si vous avez des questions ou besoin d'aide concernant Webex Meetings, contactez votre service d'assistance Webex à l'adresse <adresse_e-mail>.

Nous espérons que vous apprécierez Webex Meetings.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

E-mail de suivi pour Webex Meetings

Objectif

Cet e-mail permet de rappeler les bénéfices de Webex Meetings aux collaborateurs qui ne l'ont pas encore utilisé et de leur faire part de situations quotidiennes dans lesquelles d'autres collègues l'utilisent déjà. Nous vous recommandons de vérifier d'abord le règlement de votre entreprise concernant les e-mails et d'envoyer uniquement un rappel au bout d'une semaine, d'un mois, de trois mois et de six mois.

Bonnes pratiques

Destinataires

Il est important de n'envoyer ce message qu'à ceux qui n'ont pas encore utilisé Webex Meetings depuis son lancement. Pour trouver ces informations, vous pouvez générer un rapport à l'aide des outils d'administration de Webex. Si vous ne savez pas comment procéder, votre responsable client Cisco ou votre partenaire pourra vous assister.

Format

L'e-mail doit contenir les sections suivantes :

1. Présentation de Webex Meetings

Ajoutez une brève présentation de Webex Meetings et précisez ses principaux bénéfices. Personne n'aime avoir l'impression d'être à la traîne. Un excellent moyen de susciter l'intérêt des utilisateurs consiste à leur indiquer le nombre de collègues qui utilisent déjà Webex Meetings.

2. Premiers pas

Indiquez les différentes étapes permettant de se connecter et d'accéder aux outils de productivité, et fournissez les liens vers les contenus disponibles en libre-service, y compris les sessions de formation.

3. Contact en cas de question

Précisez clairement qui contacter en cas de questions relatives à la formation ou à l'assistance technique (équipe Formation et développement ou équipe IT, par exemple).

Expéditeur

Créez une boîte de réception ou une liste de distribution partagée avec une identité claire et utilisez-la pour tous les e-mails envoyés aux collaborateurs : par exemple, Assistance_Webex@votreentreprise.com.

Ligne d'objet

Créez des phrases courtes et accrocheuses qui mettent en avant la valeur ajoutée de Webex Meetings et qui attirent l'attention.

Tester l'e-mail avant l'envoi

Envoyez cet e-mail à vous-même et à quelques collègues afin de savoir ce qu'ils en pensent. Vérifiez que tous les liens hypertexte fonctionnent.

Boîte de réception Vous nous rejoignez ?
Votre compte Webex Meetings n'attend que vous !

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Vous nous rejoignez ?
Votre compte Webex
Meetings n'attend que vous.



Cher/chère collègue,

Nous avons remarqué que vous n'avez jamais utilisé Webex Meetings. Depuis son lancement, plus de 2 000 utilisateurs ont organisé une réunion Webex. Nous avons effectué 5 000 réunions avec un total de 15 000 participants !

Vos collègues nous le disent : ils gagnent du temps en réduisant la durée des réunions, ils peuvent travailler de chez eux pour éviter les heures de pointe et ils réduisent leurs déplacements grâce aux fonctionnalités vidéo HD. Rejoignez-les dès aujourd'hui.

Découvrez comment démarrer <LIEN>

Nous avons créé du contenu en libre-service relatif à Webex Meetings <LIEN> spécialement pour vous ainsi que des guides sur l'utilisation de notre solution sur un ordinateur de bureau, sur un Apple Mac et via l'application mobile.

Si vous avez d'autres questions ou besoin d'aide concernant Webex Meetings, contactez votre service d'assistance Webex à l'adresse <adresse_e-mail>.

Nous espérons vous rencontrer bientôt.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

E-mail d'invitation pour une planification réussie

Objectif

Après avoir utilisé des solutions de réunion avec connexion audio uniquement, de nombreuses entreprises adoptent désormais un environnement audio et vidéo de haute qualité offrant des fonctionnalités de contenu enrichi et compatible avec les ordinateurs, les terminaux mobiles et les systèmes de vidéoconférence. Ce nouveau type d'environnement implique un degré plus élevé de concentration et de participation de la part des utilisateurs. Cet e-mail permet d'inviter les parties prenantes à des discussions et des ateliers de planification. Il est d'autant plus important que l'adoption de Webex Meetings relève plus d'un changement d'habitudes que d'un changement de technologie.

Bonnes pratiques

Préparation : nous vous recommandons d'approcher les parties prenantes individuellement et de leur demander leur soutien. Profitez de cette occasion pour leur expliquer ce que vous attendez d'eux et pourquoi.

Format

L'e-mail doit contenir les sections suivantes :

1. But de cette réunion ou de cet atelier
Spécifiez les objectifs de la réunion.

2. Utilité de cette réunion
Expliquez aux participants le rôle qu'ils peuvent jouer pour accroître le taux d'adoption. L'adoption de Webex Meetings augmente de façon significative lorsque plusieurs équipes préparent la transition et agissent. Le service IT n'a pas autant de pouvoir seul.

3. Attentes
Définissez clairement les responsabilités de chaque partie prenante ou équipe dans le processus d'adoption.

Expéditeur

Responsable du service Webex Meetings ou chef de projet.

E-mail d'invitation pour une planification réussie du déploiement de Webex Meetings (pour tous les intervenants IT concernés)

Boîte de réception

Nous avons besoin de votre aide pour lancer Webex Meetings dans <nom_entreprise>. Voici votre invitation à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Nous avons besoin de votre aide pour lancer Webex Meetings dans <nom_entreprise>. Voici votre invitation à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».



Bonjour <nom>,

Nous sommes ravis de vous inviter à un atelier afin de discuter des aspects techniques de notre déploiement Webex Meetings. Votre participation nous aidera à collecter les renseignements nécessaires pour optimiser notre service.

Cet atelier informel et axé sur le dialogue prendra la forme d'une session de questions/réponses et ne devrait durer que quelques heures.

Nous avons développé la solution Webex Meetings dans le but d'améliorer notre façon de travailler. Cette transformation ne peut se faire sans une adoption poussée de la technologie. Il convient donc de réfléchir au déploiement de Webex Meetings pour les utilisateurs, aux logiciels nécessaires pour simplifier l'utilisation, et aux formations et à l'assistance à proposer.

Veuillez nous indiquer les membres de votre équipe qui participeront à l'atelier. Nous fixerons une date et une heure ensemble. Nous serions heureux de vous rencontrer au préalable pour vous présenter brièvement les objectifs, le format et l'ordre du jour de l'atelier.

Nous vous remercions pour votre partenariat,


[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

E-mail d'invitation pour une planification réussie


E-mail d'invitation pour une planification réussie du déploiement de Webex Meetings
(Direction/Gestionnaire du changement)

Boîte de réception Nous avons besoin de votre aide pour lancer Webex Meetings dans <nom_entreprise>. Voici votre invitation personnelle à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».

 Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex Meetings

Nous avons besoin de votre aide pour lancer Webex Meetings dans <nom_entreprise>. Voici votre invitation à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».



Bonjour <nom> ,

Nous avons développé la solution Webex Meetings dans le but d'améliorer de façon significative notre façon de travailler. Cette transformation ne peut se faire sans une adoption poussée de la technologie. Votre équipe IT s'efforce d'assurer la réussite technique de ce lancement. Vérifions ensemble que notre solution vous convient à vous et votre entreprise.

Nous vous invitons à une réunion/un atelier afin de discuter de la gestion du changement lié au déploiement Webex Meetings. Votre participation nous aidera à collecter les renseignements nécessaires pour optimiser notre service.

Cet événement informel et axé sur le dialogue prendra la forme d'une session de questions/réponses. Nous respecterons votre temps et nous l'utiliserons à bon escient.


Veuillez nous indiquer les membres de votre équipe qui participeront à l'atelier. Nous fixerons une date et une heure ensemble. Nous serions heureux de vous rencontrer au préalable pour vous présenter brièvement les objectifs, le format et l'ordre du jour de l'atelier.

Nous vous remercions de votre participation au succès de Webex Meetings,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Type d'utilisation général 1



Bonjour,
quelqu'un
m'entend ?

« À quelle page sommes-nous ? »

« Qui vient d'arriver ? »

« Tout le monde est là ? »

« Tout le monde peut passer à la page 5 »

« Qui a dit ça ? »

Cisco Webex Meetings

Si vous avez déjà participé à une réunion audio, vous savez combien il est difficile de la rejoindre sans interruption, ou de comprendre qui participe, qui parle ou de quelle diapositive l'intervenant est en train de discuter. Ces perturbations font perdre des minutes précieuses à votre équipe à chaque réunion.

Il existe une méthode plus efficace. Découvrez Webex Meetings

Rien de plus simple que de participer à une réunion Webex. Cliquez sur le bouton vert pour y assister depuis l'appareil de votre choix. C'est vous qui avez le contrôle.

[Participer à une réunion Webex](#)

Des contrôles sur lesquels vous pouvez compter

Webex Meetings permet aux organisateurs de couper le son de tout le monde pour effectuer une présentation sans être interrompus, tout en bénéficiant d'un son cristallin.


[En savoir plus](#)

Collaboration en équipe

Le partage étant très simple, même à partir de votre appareil iOS, vous n'avez pas besoin d'envoyer le contenu avant la réunion. Réservez-vous du temps pour des changements de dernière minute et partagez votre application à l'écran en temps réel. Plus besoin d'indiquer la page du contenu prépartagé à laquelle les participants doivent accéder.

[En savoir plus](#)

- ✓ Une participation aux réunions en un seul clic
- ✓ Des commandes intuitives
- ✓ Un partage de contenu facile

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation général 2

Webex Meetings. Ses fonctionnalités utiles



Cisco Webex
Meetings

Des réunions vidéo modernes et simples pour nos collaborateurs.

Travailler devient un jeu d'enfant

Mettre en relation nos meilleurs collaborateurs pour leur permettre de travailler en équipe, de manière continue et où qu'ils soient, est un challenge considérable auquel nous sommes tous confrontés. Les solutions de collaboration Cisco aident les équipes dispersées géographiquement à travailler ensemble à tout moment, où qu'elles se trouvent et quel que soit l'appareil utilisé. Vous bénéficiez ainsi d'une très grande puissance. Nos collaborateurs peuvent créer de la valeur par tous les moyens nécessaires et nous ne nous limitons plus aux sites sur lesquels sont basés les meilleurs éléments.

Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer notre façon de travailler, d'où une vaste gamme de bénéfices pour notre entreprise.

Grâce à la prise de décision plus rapide, au délai de commercialisation plus court, à la baisse du nombre d'absences et à la réduction des frais de déplacement, nous avons la possibilité d'offrir à nos collaborateurs les outils qu'ils méritent et dont ils ont besoin pour mener à bien leurs activités. Nous pouvons même faire des économies en réduisant l'espace de travail car nos collaborateurs peuvent travailler d'où ils veulent. L'expérience vidéo HD favorise l'implication des collaborateurs, où qu'ils se trouvent.

À propos de Webex Meetings

Webex Meetings est le service de réunion le plus répandu et le plus fiable sur le marché. Vous pouvez organiser des réunions vidéo simples et modernes : en effet, il est très facile de planifier et de rejoindre des réunions.

Les collaborateurs peuvent également participer à des réunions depuis l'appareil de leur choix, comme un navigateur, un terminal mobile, un ordinateur de bureau, un téléphone et un système vidéo. La solution Webex Meetings est disponible dans le monde entier. Elle est sécurisée et conçue pour optimiser la bande passante afin de réduire les délais et d'offrir à tout le monde une expérience exceptionnelle partout.

Principales fonctionnalités :

Une participation simple et rapide. Aucun téléchargement ou plug-in requis.

Une planification facile des réunions, même sur les terminaux mobiles et une participation en un seul clic.

Le mode mains libres qui s'adapte aux environnements bruyants de manière intuitive grâce à l'application Webex Meetings.

Une excellente expérience vidéo HD personnalisable et réaliste.

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation général 3

Je possède
Webex Meetings.
Et maintenant ?



Travailler devient un jeu d'enfant

Et si vous pouviez gagner deux heures tous les jours ?

Et si vous pouviez réduire vos déplacements, éviter les heures de pointe et rentrer à temps pour dîner ?

Et si vous pouviez bénéficier des conseils avisés d'un collègue en restant à la maison, mener de meilleures discussions avec vos clients depuis un café ou partager une vidéo alors que vous êtes dans le train ?

Profitez de toute la puissance de Webex Meetings dans votre poche et à votre bureau pour être prêt à parer à toutes les éventualités, sans vous soucier de programmer des réunions.

Cisco Webex
Meetings

Webex Meetings

Gain de temps

- Rappel automatique facile.
- Aucun numéro à composer, ni code PIN à retenir, nous vous appelons.
- Vous pouvez rejoindre facilement des réunions en un seul clic depuis l'appareil de votre choix.

Satisfaction de vos collègues

- Enregistrement. Envoyez l'enregistrement d'une réunion à un collègue qui n'a pas pu y assister.
- Mobile. Accédez à toutes les fonctionnalités depuis votre téléphone mobile ou votre tablette tout aussi facilement que depuis votre ordinateur portable.

Réduction des déplacements

- Partage d'écran.
- Communiquez depuis votre écran avec de grandes et de petites audiences, où que vous soyez.
- Contrôles à distance. Laissez un participant prendre le contrôle de votre écran ou prenez le contrôle du leur.



Ça vous plaît ? 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)



Informatique

Cette section contient un kit pour l'adoption, des types d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant.

Guide du succès de Webex Meetings pour l'équipe IT



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service IT ?

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Plus vous consacrerez de temps à l'adoption de Webex Meetings, plus vous convaincrez d'utilisateurs.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Préparez un plan de communication rapide.	Réunissez-vous avec les collègues concernés et créez un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification des communications pour en savoir plus.	1 heure
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min
Rédigez un e-mail que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe.	Vous trouverez un exemple d'e-mail dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de l'entreprise.	30 min

Ressources de promotion de Webex Meetings pour les équipes IT



Gérez mieux votre temps dans la journée.
Testez Cisco Webex Meetings.

Tirez pleinement parti de chaque instant avec Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings


[Télécharger l'affiche](#)



Gérez mieux votre temps dans la journée.
Testez Cisco Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings


[Télécharger le pavé publicitaire](#)



Gérez mieux votre temps dans la journée.
Testez Cisco Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière](#)



Gérez mieux votre temps dans la journée.
Testez Cisco Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière verticale](#)

Type d'utilisation 1 pour les équipes IT



Venir à bout des incidents ?

Webex Meetings est la solution à vos problèmes

Une application essentielle est tombée en panne. Les responsables vous imposent un objectif de délai de reprise de l'activité. Vous connaissez la marche à suivre. Tout le monde est sur le pont. Vous devez réunir les équipes techniques, les fournisseurs et les partenaires aussi longtemps que nécessaire.

Cette conversation d'envergure doit être gérée avec attention. Certaines personnes ont besoin de parler, d'autres doivent écouter et d'autres encore ne devront apporter leur contribution que plus tard dans le processus de résolution du problème. Grâce à votre solution de réunion, vous avez une chose de moins à gérer.

Webex Meetings peut réduire le délai nécessaire pour gérer les incidents les plus complexes.

Cisco Webex
Meetings

Webex Meetings pour gérer les incidents IT majeurs

Mettez votre salle personnelle à la disposition de votre équipe. Laissez la réunion ouverte pour permettre aux experts de l'équipe interne ou aux fournisseurs externes d'aller et venir à leur guise. Utilisez le partage d'écran pour expliquer le problème. Utilisez la fonction de chat pour partager des liens et d'autres informations importantes et éviter ainsi de vous répéter si d'autres personnes rejoignent la réunion plus tard.

Ajoutez simplement des fournisseurs et des partenaires en fonction de vos besoins en utilisant les fonctionnalités d'invitation et de rappel. Vous avez besoin de faire appel d'urgence à un expert pendant une réunion et vous connaissez son numéro de téléphone ? Webex Meetings l'appelle pour vous et lui permet de rejoindre votre réunion.

[Découvrez comment utiliser les invitations et les rappels](#)

Le partage favorise une meilleure attention

Maintenant que vous savez comment régler le problème, vous pouvez utiliser Webex Meetings pour enregistrer la réunion et expliquer à l'équipe comment le résoudre. Utilisez l'enregistrement de la réunion comme une formation personnalisée en partageant le lien avec toute l'équipe.


[Découvrez comment enregistrer une réunion et partager le lien](#)

- ✓ Création de réunion ultrarapide
- ✓ Organisation simple de réunions avec les fournisseurs et les partenaires
- ✓ Partage de vos connaissances pour résoudre plus rapidement les problèmes

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour les équipes IT



Nous avons besoin d'un assistant spécialisé en codage maintenant

Accès au pool international de professionnels de l'IT

Votre projet est au point mort et vous devez embaucher les bons candidats. Vous avez besoin d'un assistant Linux, pour hier.

Les compétences IT sont toujours très recherchées. La dernière génération attend des conditions de travail flexibles et des technologies innovantes. Pourquoi se limiter à des collaborateurs qui résident à proximité de votre bureau ?

Des milliers d'entreprises tirent parti de Webex Meetings pour trouver des candidats dans le pool international de professionnels de l'IT. La vidéo HD et le partage d'écran instantané simplifient la productivité des équipes, où qu'elles se trouvent.

Dénicher des professionnels IT de classe mondiale n'a jamais été aussi facile.

- ✓ Accédez immédiatement aux bons candidats
- ✓ Participez à tout moment aux réunions depuis le terminal de votre choix
- ✓ Profitez de toutes les fonctionnalités sur une seule et même page

Cisco Webex Meetings

Le monde est votre terrain de jeu

Webex Meetings vous permet de travailler à tout moment, où que vous soyez. Assistez à des réunions depuis votre domicile ou depuis le système vidéo de votre bureau. Ou rejoignez une réunion en un seul clic depuis l'application mobile Webex Meetings, qui vous donne accès à toutes les fonctionnalités sur votre téléphone.

[Cliquez ici pour télécharger l'application Webex Meetings](#)

Travailler plus intelligemment, pas plus dur

Utilisez Webex Meetings pour partager votre écran et vos applications. Dévoilez votre code et obtenez l'aide dont vous avez besoin. Travaillez en équipe, avec des personnes qui ne sont pas au bureau.

[Découvrez comment partager des applications](#)


La puissance de la vidéo HD

La communication non verbale représente 60 % à 90 % des échanges tous les jours*. Captez tous les gestes et le langage corporel de vos collègues grâce à la vidéo HD.

Demandez à votre équipe d'activer la vidéo pour nouer des relations durables, comme si vous vous rencontriez en personne. Réunissez tout le monde simultanément avec la vue en grille Webex Meetings.

[Découvrez comment gérer la mise en page de vos vidéos](#)

Grâce à Webex Meetings, vous pouvez réunir tout le monde en bénéficiant d'un son cristallin et de la vidéo HD.

[Ça vous plaît ?](#) 

* Nonverbalgroup.com

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour les équipes IT

L'IT entre en jeu

Vous recherchez un outil de réunion aussi flexible que vous ?

Approuver les changements, réaliser des diagnostics et gérer les appels d'assistance : vous avez de nombreux objectifs à atteindre. Quand avez-vous établi un programme le lundi et avez-vous réussi à tout boucler le vendredi comme prévu ?

Vous devez souvent tout abandonner pour vous réunir avec votre équipe, mais il est difficile de trouver des salles de réunion libres.

Grâce à Webex Meetings, vous n'avez pas besoin de salles physiques pour organiser des réunions efficaces. Tirez parti de Webex Meetings pour communiquer avec les autres lors de réunions intéressantes et immersives lors desquelles vous profitez d'un son cristallin et de la vidéo HD. Les participants peuvent rejoindre la réunion depuis l'appareil de leur choix, où qu'ils se trouvent.

Entrez en contact avec vos collègues sur-le-champ, où qu'ils soient.



Utilisez votre salle personnelle, quoi qu'il arrive.

Cisco Webex
Meetings

Webex Meetings est là pour vous

Évitez toute frustration en planifiant vos réunions dans Webex Meetings. Vous n'avez plus besoin de réserver des salles de réunion physiques, il vous suffit de consulter le calendrier et d'ajouter Webex Meetings. Tout le monde reçoit la même invitation en quelques secondes, ce qui signifie que vous pouvez atteindre vos objectifs.

[Découvrez comment programmer une réunion](#)

Mieux vaut tard que jamais

Quelqu'un est en retard. Avec Webex Meetings, il suffit d'utiliser la fonctionnalité de rappel par téléphone et de l'appeler rapidement pour savoir si et quand ce participant a rejoint la réunion, le tout depuis la fenêtre de votre réunion.

[Découvrez comment utiliser les invitations et les rappels pour vos réunions](#)

Mémoire totale

Parfois, certains participants ne peuvent pas assister à votre réunion, mais ils doivent se tenir informés ultérieurement des décisions qui ont été prises. Avec Webex Meetings, c'est très simple. Il suffit d'enregistrer la réunion et d'envoyer un lien vers cet enregistrement.

[Découvrez comment enregistrer votre réunion](#)

- ✓ Les salles de réunion personnelles représentent le lieu de travail de demain
- ✓ Des fonctionnalités simples d'invitation et de rappel
- ✓ Une planification facile sur-le-champ

[Ça vous plaît ?](#) 

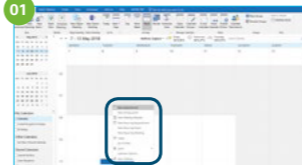
[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Dépliant pour les équipes IT

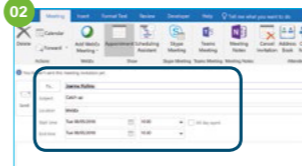


[Télécharger les dépliants](#)


Comment programmer une réunion :

01 

Depuis le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.

02 

Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03 

Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :

Procédez comme suit pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- Choisissez un cadre approprié (par exemple, pensez bien à l'éclairage).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Configurez votre connexion audio.
- En cas de bruits de fond, coupez le son.
- Partagez votre écran.
- Si vous n'avez pas de contenu à partager, affichez la vidéo en plein écran.
- Si certaines personnes ne peuvent pas participer, enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien.


Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.

Cisco Webex Meetings

Réalisez vos projets

Webex Meetings pour nouer des relations et résoudre les problèmes



Lancez votre projet

Vous prenez en charge les projets et les déploiements technologiques qui permettent à votre entreprise de fonctionner et d'innover. Les nouveaux objectifs IT sont trop importants pour être gérés seuls.

Webex Meetings vous aidera à réunir votre équipe, où qu'elle se trouve. Organisez des réunions dotées d'un son cristallin et d'une qualité vidéo HD pour que chacun se comprenne bien et travaille de manière synchronisée vers les objectifs communs.

Devenez un héros IT

Vous êtes la personne vers qui tout le monde se tourne en cas de problèmes. Résolvez des incidents majeurs en temps réel avec Webex Meetings.

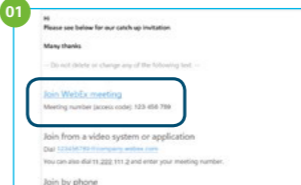
Il est très facile de lancer une réunion sur-le-champ. Entrez en contact avec les autres et informez-vous mutuellement jusqu'à ce que le problème soit résolu.

Vous pouvez partager votre écran afin de voir quel est le problème et de trouver une solution plus rapidement.

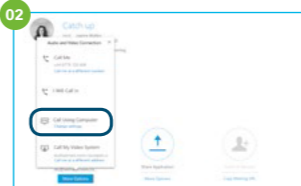
Soyez à l'origine du changement

Le département IT a choisi la solution de réunion Webex Meetings pour votre entreprise parce qu'elle vous permet de mener à bien vos projets de façon fiable et sécurisée. Soyez le premier à changer de façon de travailler.

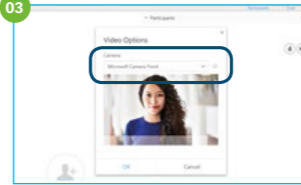
Comment participer à une réunion :

01 

Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.

02 

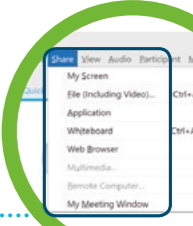
Activez les options audio.

03 

Activez la webcam.

Conseils

Pour montrer quelque chose :
Vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez uniquement avec l'audio :
si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.

N'oubliez pas :
vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente !

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les équipes IT ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)





Dirigeants et cadres supérieurs

Cette section contient un
kit pour l'adoption et des
exemples d'utilisation.

Guide du succès de Webex Meetings pour les dirigeants et les cadres supérieurs



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings pour les dirigeants et cadres supérieurs ?

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Plus vous consacrerez de temps à l'adoption de Webex Meetings, plus vous convaincrez d'utilisateurs.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min

Type d'utilisation 1 pour les équipes dirigeantes

Diriger une équipe dans un espace de travail numérique



Me poser une question

Une communication authentique avec des membres de la direction est source d'inspiration. Vous souhaitez partager votre opinion, les objectifs annuels et vos plans pour les atteindre ?

Faites sentir à vos collaborateurs qu'ils peuvent discuter ouvertement avec vous. Les sessions vidéo en temps réel « Me poser une question » vous permettent d'entrer en contact en toute simplicité avec vos collaborateurs. Ces réunions vidéo permettent aux responsables de mieux cerner les inquiétudes et les sentiments des collaborateurs.

Webex Meetings propose des réunions vidéo simples et modernes qui contribuent à la culture communautaire de votre entreprise.

Communiquez de façon authentique avec un son cristallin et la vidéo HD.

Cisco Webex
Meetings

Vous rencontrer où vous voulez

Organisez des réunions Webex, là où vous vous sentez à l'aise. Lancez une conversation sur votre poste de travail ou utilisez un système vidéo dans la salle de votre conseil d'administration. Vos collaborateurs peuvent facilement rejoindre une réunion depuis l'appareil de leur choix. Répondez aux questions posées dans la fenêtre de discussion ou proposez aux collaborateurs de poser leurs questions via la vidéo.

[Découvrez comment programmer des réunions Webex ici](#)

Enregistrer et partager

Toutes les sessions « Me poser une question » peuvent être enregistrées pour permettre aux participants qui n'ont pas pu y assister de les visionner ultérieurement. Vous pouvez partager un lien pour faire sentir à chacun qu'ils font partie de l'événement.

[Enregistrer et partager vos réunions Webex](#)

- ✓ Soyez un responsable ouvert et réactif
- ✓ Gagnez la confiance
- ✓ Inspirez vos collaborateurs

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour les équipes dirigeantes

Privilégier le contact direct en évitant les déplacements



La collaboration sans frontières

L'équipe dirigeante doit rester en contact avec les collaborateurs pour les orienter dans la bonne direction. Si ceux-ci sont dispersés, il est difficile d'organiser des réunions en personne.

Webex Meetings vous évite les déplacements fréquents, en vous proposant une expérience riche et immersive, où que vous soyez. Créez une culture numérique pour mieux vous concentrer sur les thèmes majeurs à traiter, où que vous soyez.

En privilégiant la clarté lors des conversations, vous diminuez le nombre d'échanges par e-mail et vous pouvez ainsi consacrer plus de temps à gérer votre entreprise et à inspirer vos collaborateurs.

Offrez à vos réunions une touche d'humanité avec un son cristallin et la vidéo HD de Webex Meetings.

Gagner la confiance des collaborateurs grâce à la vidéo

Utilisez la vidéo lors de chaque réunion pour capter le langage corporel et renforcer les relations. Améliorez l'efficacité de votre équipe.

[Vivez une expérience axée sur la vidéo](#)

- ✓ Menez des discussions importantes, à tout moment
- ✓ Planifiez aisément vos réunions et réduisez vos déplacements
- ✓ Réduisez les communications par e-mail

[Ça vous plaît ?](#) 

Cisco Webex
Meetings

Une planification simple

Deux clics suffisent pour créer une réunion Webex dans votre calendrier. Qu'il s'agisse d'une réunion récurrente ou ponctuelle, vous pouvez changer de date et d'heure très facilement. Vous n'avez pas besoin de composer des numéros, Webex Meetings vous rappelle.

[Découvrez comment programmer des réunions Webex](#)

Partage de contenu riche et de fichiers multimédias

Tout le monde peut partager des présentations, des feuilles de calcul, des vidéos et plus encore. Les personnes en déplacement peuvent aussi les voir grâce à l'application mobile Webex Meetings qui leur permet de zoomer.

[Découvrez comment partager du contenu avec Webex Meetings](#)

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour les équipes dirigeantes



Le travail des assistants plus facile que jamais

Gestion simplifiée du calendrier du responsable

En tant qu'assistant de direction, votre tâche consiste à faciliter le cours de la journée de votre responsable.

Vous gérez plusieurs calendriers et programmer des réunions peut être compliqué. La dernière chose dont vous avez à vous préoccuper est bien la technologie utilisée lors de vos réunions.

Webex Meetings simplifie la planification et la gestion des réunions numériques... Vous n'avez pas besoin de copier et coller les informations relatives à la réunion, vous pouvez ajouter une réunion Webex au calendrier de votre responsable en un seul clic.

Votre responsable profitera également d'une expérience optimale. Avec l'application mobile Webex Meetings, il vous suffit d'un seul clic pour rejoindre une réunion. Il adorera sa simplicité.

Plus besoin de composer des numéros. Webex Meetings appelle directement votre responsable.

Cisco Webex
Meetings

Configurer les autorisations

Les responsables peuvent autoriser plusieurs assistants à gérer leurs réunions Webex. Vous pouvez couper et rétablir le son des participants et gérer les personnes qui ont le contrôle. Restez en contact avec vos collègues pour vous assurer qu'il y a toujours quelqu'un qui gère le planning de votre responsable.

[Découvrez comment attribuer des autorisations](#)

Une planification simple

Il est très simple d'ajouter Webex Meetings dans une invitation. Vous pouvez planifier des réunions ponctuelles ou récurrentes pour votre responsable.

[Découvrez comment programmer des réunions Webex](#)

Personnaliser des réunions Webex pour des responsables

Encouragez vos responsables à ajouter leur numéro de téléphone mobile pour profiter d'une expérience optimale lorsqu'ils rejoignent une réunion. Maintenant, Webex Meetings les appelle automatiquement. Il n'est plus nécessaire de composer des numéros.

[Découvrez comment configurer vos préférences mobiles](#)

- ✓ Une planification simple
- ✓ Une gestion simplifiée
- ✓ Des responsables satisfaits

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

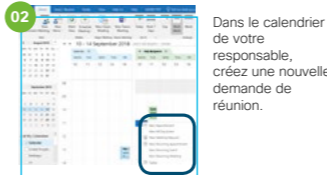
Assistante de direction



[Télécharger les dépliants](#)

Comment planifier des réunions Webex pour votre responsable.

- 01** Vérifiez que votre responsable vous a donné les autorisations Webex Meetings appropriées :
1. Dans Outlook, cliquez sur Webex.
 2. Cliquez sur Programmer une réunion.
 3. Cliquez sur Plus.
 4. Cliquez sur Définir l'autorisation de programmation et une page web s'ouvre.
 5. Sous Autorisation de programmer, indiquez votre adresse e-mail.
 6. Cliquez sur Enregistrer.



Dans le calendrier de votre responsable, créez une nouvelle demande de réunion.

- 03** Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.



Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :

Bonnes pratiques destinées aux assistants.

- Assurez-vous que votre responsable installe l'application Webex Meetings et s'y connecte sur son téléphone.
- Ne copiez et collez pas les informations Webex relatives à une réunion précédente.
- Encouragez votre responsable à assister à la formation sur Webex Meetings.
- Identifiez-vous en tant qu'organisateur suppléant lorsque vous planifiez la réunion.
- Ne modifiez pas les informations relatives à la réunion.
- Vérifiez que votre responsable sait comment lancer la réunion en cliquant sur le grand bouton vert Rejoindre.
- Transmettez l'invitation Webex directement aux nouveaux participants.

Votre responsable doit-il organiser ses propres réunions Webex ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.

Cisco Webex Meetings

Le travail des assistants plus facile que jamais

Gestion simplifiée des réunions du responsable



Plus besoin de composer des numéros. Webex Meetings appelle directement votre responsable.

Configurez les autorisations.

Les responsables peuvent autoriser plusieurs assistants à gérer leurs réunions Webex.

Vous pouvez couper et rétablir le son des participants et gérer les personnes qui ont le contrôle. Restez en contact avec vos collègues pour vous assurer qu'il y a toujours quelqu'un qui gère le planning de votre responsable.

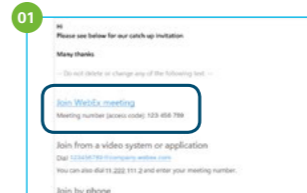
Une planification simple.

Il est très simple d'ajouter Webex Meetings dans une invitation. Vous pouvez planifier des réunions ponctuelles ou récurrentes pour votre responsable.

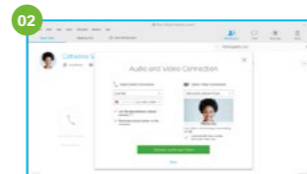
Personnalisez des réunions Webex pour des responsables.

Encouragez vos responsables à ajouter leur numéro de téléphone mobile pour profiter d'une expérience optimale lorsqu'ils rejoignent une réunion. Maintenant, Webex Meetings les appelle automatiquement. Il n'est plus nécessaire de composer des numéros.

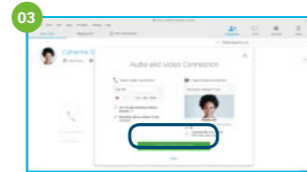
Comment participer à une réunion :



Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.



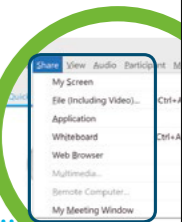
Activez le son et la vidéo dans la fenêtre contextuelle. Si vous voulez afficher la vidéo en plein écran, choisissez l'option qui permet d'afficher automatiquement la vidéo en mode plein écran.



Cliquez sur Se connecter à l'audio et à la vidéo pour rejoindre la réunion.

Conseils

Pour montrer quelque chose :
Vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez à une réunion audio, n'oubliez pas que :
Si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.

N'oubliez pas : vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente !

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les dirigeants et cadres supérieurs ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)





Chefs d'équipe

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des exemples d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant.

Guide du succès de Webex Meetings pour les chefs d'équipes



Vous souhaitez que votre équipe utilise Webex Meetings ?

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour aider votre équipe à faire ses premiers pas. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Choisissez la bonne approche pour encourager l'adoption de Webex Meetings. Vous pouvez, par exemple, commencer par utiliser cet outil pour toutes vos réunions d'équipe.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min

Ressources de promotion de Webex Meetings pour les chefs d'équipes



Vous préférez une conversation à une réunion ? Essayez Webex Meetings



Tirez pleinement parti de chaque instant avec Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger l'affiche](#)

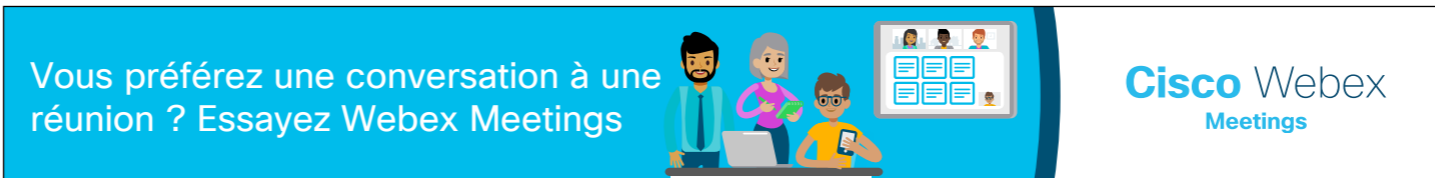


Vous préférez une conversation à une réunion ? Essayez Webex Meetings

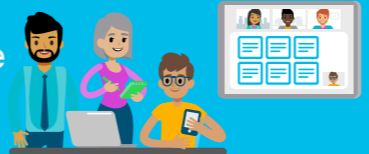


Cisco Webex
Meetings

[Télécharger le pavé publicitaire](#)

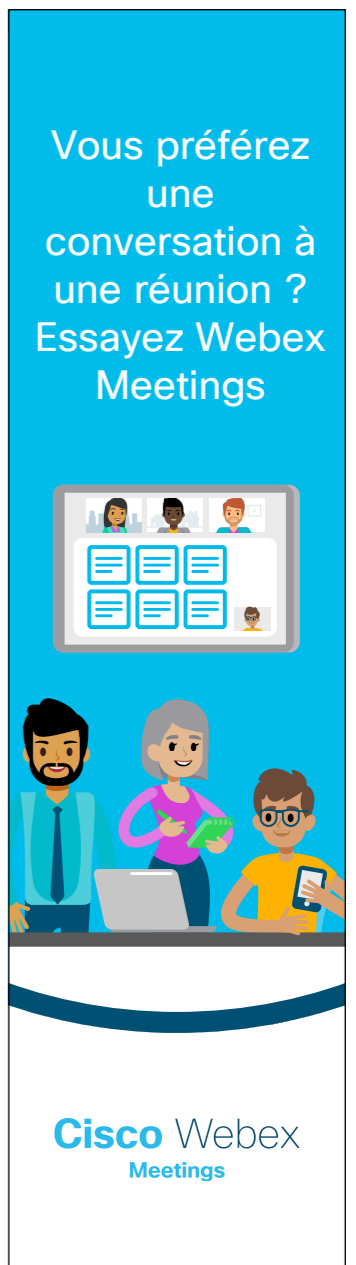


Vous préférez une conversation à une réunion ? Essayez Webex Meetings

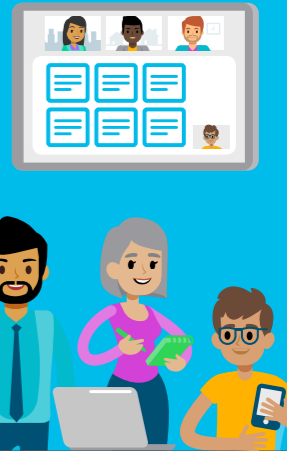


Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière](#)




Vous préférez une conversation à une réunion ? Essayez Webex Meetings



Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière verticale](#)

Type d'utilisation 1 pour les chefs d'équipes



C'est presque fini

L'importance des conversations

Vous soutenez votre équipe malgré les hauts et les bas, tout en créant une culture favorable à la réussite commune.

Lorsque vos collaborateurs sont dispersés dans différentes villes et différents pays, il est impossible de rencontrer régulièrement tout le monde en personne pour cultiver cette culture d'équipe.

Webex Meetings vous permet de mener les mêmes conversations qu'au bureau, des moments de plaisir rafraîchissants au contrôle des progrès.

Être une équipe ne se limite pas à l'aspect professionnel. Avec Webex Meetings, vous avez tous les outils en main pour ces moments importants, depuis les fêtes d'anniversaire virtuelles jusqu'aux baby showers.

Tirez parti de chaque pixel. Créez des équipes virtuelles prospères avec Webex Meetings.

Cisco Webex Meetings

La puissance de la vidéo HD

La communication non verbale représente 60 % à 90 % des échanges tous les jours. * Webex Meetings propose la vidéo haute définition pour que tout le monde puisse manifester sa présence.

Conseil : demandez à votre équipe d'activer la vidéo pour nouer de bonnes relations, comme si vous vous rencontriez en personne. Rencontrez toute votre équipe en une seule fois en choisissant la vue en grille par défaut.

[Découvrez comment gérer votre vidéo / la mise en page](#)

* nonverbalgroup.com

Collaborer est un jeu d'enfant


Vous collaborez pour accomplir un travail extraordinaire. Vous communiquez tous différemment en utilisant de multiples méthodes, applications et types de fichiers.

Webex Meetings vous permet de partager tous les types de fichiers : des données, des images, des feuilles de calcul, des vidéos et bien plus encore.

Planifiez des réunions pour permettre aux membres de votre équipe de partager leur travail. Vous pouvez programmer une réunion Webex dans votre calendrier en ajoutant @Webex comme lieu de la réunion. Tout le monde peut y assister depuis tout type d'appareil en appuyant sur un seul bouton.


[Découvrez comment programmer une réunion en utilisant @Webex](#)

- ✓ Partagez les moments qui comptent pour votre équipe avec la vidéo HD
- ✓ Instaurez une culture d'équipe
- ✓ Partagez facilement du contenu

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour les chefs d'équipes



Bonjour, C'est moi que vous cherchez ?

Participez où que vous soyez

Trouver l'équilibre idéal entre vie professionnelle et vie privée peut être difficile. Votre famille, votre responsable, votre équipe et vos projets ont tous des demandes particulières et les priorités peuvent changer en un clin d'œil. Vous ne pouvez pas être à deux endroits à la fois, mais vous pouvez rejoindre une réunion où que vous soyez grâce à Webex Meetings.

Que vos collaborateurs soient au bureau ou à leur domicile, Webex Meetings vous permet de rester connectés.

Des millions de personnes utilisent Webex Meetings pour rester en contact pendant leurs déplacements. Vous pouvez participer à des réunions depuis l'application Webex Mobile pour rester disponible où que vous soyez. Lorsque les participants sont dispersés dans le monde et que les réunions sont organisées en dehors de vos heures de bureau, ne ratez rien et restez connecté entre les trajets pour l'école, les rendez-vous médicaux et autres déplacements incontournables.

Profitez d'excellentes expériences de réunion dans votre poche avec Webex Meetings.

Cisco Webex Meetings

Soyez présent pour votre équipe à tout moment

Grâce aux salles personnelles Webex, vous pouvez participer à une réunion en un clic, où que vous soyez. Demandez à votre équipe de rajouter un lien vers la réunion personnalisée dans leurs favoris. Dès que vous devez organiser une réunion instantanée, il vous suffit de dire « ma salle » et vos collaborateurs sauront quoi faire. Quand ils sont tous connectés, vous pouvez partager votre écran, des documents et des fichiers pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde.

Elles conviennent aussi parfaitement aux réunions individuelles.


[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)

Un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Webex Meetings rend les réunions plus vivantes, renforce les relations et permet à votre équipe de savoir que vous êtes toujours là. Cette solution vous permet également de soutenir les membres de votre équipe qui peuvent ainsi travailler où et quand cela s'avère nécessaire. Offrez à votre équipe un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et restez connectés grâce à la vidéo lors de vos réunions.

[Découvrez comment utiliser la vidéo](#)

- ✓ Votre propre salle personnelle
- ✓ Un accès rapide depuis tout type de terminal
- ✓ Des expériences mobiles intuitives

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour les chefs d'équipes

Vous ne l'aviez pas vu venir...



Préparez-vous à l'inattendu. Installez Webex Meetings.

- ✓ Lien vers votre salle personnelle
- ✓ Rejoignez une réunion en un seul clic
- ✓ Assistez à une réunion sur tout type d'appareil, où que vous soyez

Cisco Webex
Meetings

Des solutions intelligentes pour réagir rapidement

Vous devez réunir votre équipe de toute urgence. Qu'il s'agisse de gérer une crise, de prendre une décision importante ou de respecter un délai critique, vous ne pouvez tout simplement pas organiser une réunion physique.

Avant Webex Meetings, pour organiser une réunion imprévue, vous deviez penser à de nombreux aspects, comme vérifier la disponibilité de la salle, gérer l'accès au bâtiment et déterminer quels collaborateurs étaient situés à proximité.

Grâce à Webex Meetings, vous pouvez créer un lien vers votre propre salle personnelle et demander à votre équipe de l'ajouter dans ses favoris. Dès que vous devez organiser une réunion instantanée, il vous suffit de dire « ma salle » et vos collaborateurs sauront quoi faire. Quand ils sont tous connectés, vous pouvez partager votre écran et des documents pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde, où qu'ils soient et quel que soit l'appareil utilisé pour rejoindre la réunion.

Si vous traitez des informations ou des problèmes sensibles, vous pouvez verrouiller la salle de réunion pour contrôler les autorisations des participants et éviter d'être interrompu. Ainsi, votre équipe se sent en confiance et sait que ce qu'elle dira est protégé.

[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)

Connectez-vous en déplacement

Surveillez les réunions en déplacement simplement en vous connectant à l'application mobile dans un train, sur un trottoir ou dans un couloir. Vous pourrez partager vos conseils et vos directives avec les autres concernant les derniers développements.

Téléchargez l'application Webex Meetings pour bénéficier de réunions vidéo riches et immersives à tout moment, où que vous soyez et quel que soit l'appareil utilisé.

[Cliquez ici pour découvrir comment accéder à l'application mobile](#)

[Ça vous plaît ?](#)

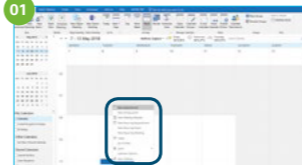
[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

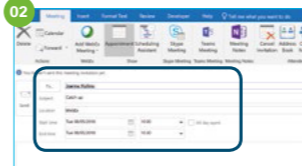
Dépliant pour les chefs d'équipes




[Télécharger les dépliants](#)

Comment programmer une réunion :

01  Depuis le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.


02  Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03  Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :


- Procédez comme suit pour optimiser votre expérience Webex Meetings.
- Choisissez un cadre approprié (par exemple, pensez bien à l'éclairage).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Configurez votre connexion audio.
- En cas de bruits de fond, coupez le son.
- Partagez votre écran.
- Si vous n'avez pas de contenu à partager, affichez la vidéo en plein écran.
- Si certaines personnes ne peuvent pas participer, enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien.

Vous devez organiser vos propres réunions Webex Meetings ?
Pour obtenir un compte, [le client doit ajouter le processus de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.



Nous avons opté pour Webex Meetings

Une solution de réunion intuitive pour votre équipe



Des réunions pour les responsables d'équipes

En tant que responsable, nous savons que vous devez réunir vos équipes rapidement pour discuter des projets, des problèmes et des changements. Pour vous aider, nous lançons une nouvelle expérience de réunion qui simplifie la gestion de votre équipe : Webex Meetings.

Créez ou rejoignez facilement une réunion depuis votre calendrier, un moyen fiable de rester en contact avec votre équipe, où que vous soyez. Votre équipe peut rejoindre une réunion individuelle ou d'équipe en un seul clic.

Sommes-nous sur la même longueur d'onde ?

Webex Meetings prend en charge tous les types d'équipes, des ingénieurs aux concepteurs, des développeurs aux coaches, sans oublier les autres professionnels. Nous travaillons tous ensemble pour réaliser des choses extraordinaires. Nous devons être en mesure de partager des idées grâce à l'audio et la vidéo, mais aussi par le biais de données, d'images, de feuilles de calcul, de tâches, de tableaux et bien plus encore.

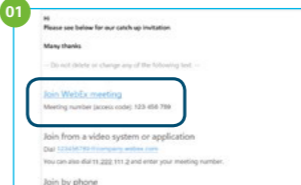
Webex Meetings combine toutes ces fonctionnalités pour vous offrir une expérience unique et permettre à votre équipe de collaborer, quel que soit le format, l'outil, le lieu ou le terminal.

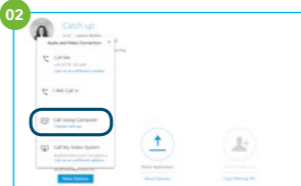
Commencez par programmer des réunions dans votre calendrier. Tout le monde peut participer en quelques clics depuis tout type d'appareil. Rappelez à tout le monde d'activer la vidéo !

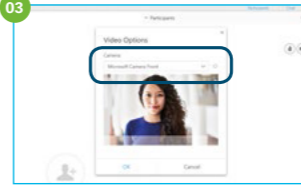
Ne laissez aucune opportunité vous échapper

Vos priorités changent souvent. Si quelqu'un ne peut pas assister à la réunion visant à évoquer les dernières mises à jour, il vous suffit de l'enregistrer et d'envoyer un lien pour que tout le monde reste informé.

Comment participer à une réunion :

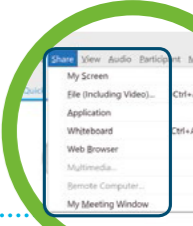
01  Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.

02  Activez les options audio.

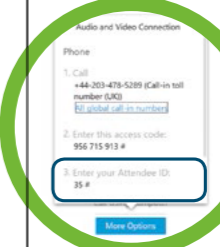
03  Activez la webcam.

Conseils

Pour montrer quelque chose :
Vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez uniquement avec l'audio :
si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.



N'oubliez pas :
vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente !

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les chefs d'équipe ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)





Commerciaux

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'e-mail, des exemples d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant.

Guide du succès de Webex Meetings pour les commerciaux



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings pour les commerciaux

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Plus vous consacrerez de temps à l'adoption de Webex Meetings, plus vous convaincrez d'utilisateurs.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Préparez un plan de communication rapide.	Réunissez-vous avec les collègues concernés et créez un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification des communications pour en savoir plus.	1 heure
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min
Rédigez un e-mail que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe.	Vous trouverez un exemple d'e-mail dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de l'entreprise.	30 min

Texte de l'exemple d'e-mail

Aux cadres commerciaux

Objet :

Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les ventes, et pourquoi en faire la promotion ?

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde des avantages offerts par cette plate-forme pour accroître les ventes et améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions reconnaître de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes commerciales pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

Boîte de réception Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les ventes, et pourquoi en faire la promotion ?

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les ventes, et pourquoi en faire la promotion ?



Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde des avantages offerts par cette plate-forme pour accroître les ventes et améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions reconnaître de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes commerciales pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Texte de l'exemple d'e-mail

Message des cadres dirigeants aux équipes commerciales

Objet :

Améliorez la collaboration avec Webex Meetings

.....

Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer la façon dont nous cultivons et entretenons la relation client ainsi que notre équilibre de vie.

Nous pouvons l'utiliser pour gagner du temps, satisfaire les clients et limiter les déplacements.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.

Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes commerciales.

Cordialement,

Boîte de réception Améliorez la collaboration avec Webex Meetings

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
À moi

Cisco Webex
Meetings

Améliorez la
collaboration avec
Webex Meetings.



Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer la façon dont nous cultivons et entretenons la relation client ainsi que notre équilibre de vie.

Nous pouvons l'utiliser pour gagner du temps, satisfaire les clients et limiter les déplacements.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.

Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes commerciales.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

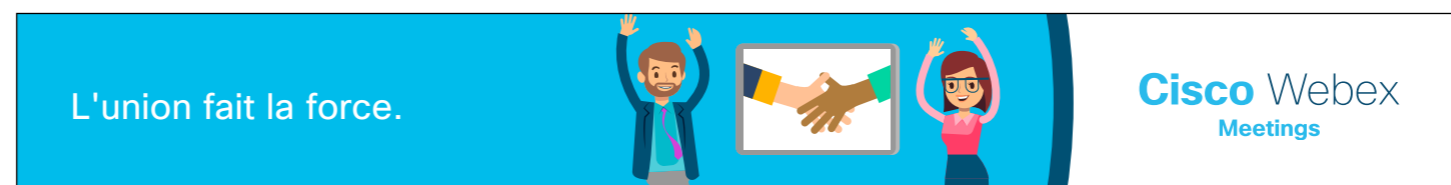
Ressources de promotion de Webex Meetings pour les commerciaux



[Télécharger l'affiche](#)



[Télécharger le pavé publicitaire](#)



[Télécharger la bannière](#)




[Télécharger la bannière verticale](#)

Type d'utilisation 1 pour les commerciaux

Quitte ou double ?

Atteignez vos objectifs commerciaux en toute confiance

Ça y est : les objectifs commerciaux ont été définis. Vous devez maintenant mettre en place une stratégie pour les atteindre. Vous connaissez vos clients sur le bout des doigts, mais tout repose désormais sur votre équipe.



- ✓ Amélioration de l'engagement
- ✓ Planification sans stress
- ✓ Création d'un climat de confiance

Cisco Webex Meetings

Créez un climat de confiance

Tout n'est pas qu'une question de chiffres. Il est également important de connaître le pourquoi du comment, ce qui est impossible si vous ne communiquez pas avec les membres de votre équipe. Votre réputation en tant que vendeur repose sur la confiance que vous leur accordez. Sont-ils confiants ? De quoi ont-ils besoin ? Qui doit parler avec qui ?

Les membres de votre équipe sont peut-être répartis dans des dizaines de régions, de villes et de pays distincts, mais cela ne doit pas vous empêcher de maintenir le contact avec eux. Vous ne pouvez pas faire de concessions.

Avec Webex Meetings, vous pouvez réunir la dream team, où qu'elle soit, et entretenir ce climat de confiance. L'environnement vidéo HD simple et moderne renforce l'esprit d'équipe. Tout le monde peut apporter sa pierre à l'édifice grâce à des tableaux blancs et au partage d'écran.

[En savoir plus le partage de contenu avec Webex Meetings](#)

Planifiez les réunions efficacement

Programmez directement des réunions Webex à partir de votre agenda afin de planifier chaque transaction dans le pipeline de vente. Rappelez aux membres de votre équipe que le système vidéo le plus proche détecte la réunion automatiquement, ou qu'ils peuvent participer depuis leur ordinateur portable ou leur mobile.


[Comment programmer des réunions dans Webex Meetings](#)

Poursuivez la conversation hors ligne

Utilisez la fonctionnalité de chat de Webex Meetings pour communiquer en privé ou avec toute l'équipe et vous assurer que tout le monde est sur la même longueur d'onde après la réunion.

[En savoir plus sur l'utilisation de Webex Meetings](#)

Webex Meetings vous permet de mettre vos idées en commun.

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour les commerciaux

Rentabilisez chaque instant



Présentez votre prochain argumentaire avec Webex Meetings dans un environnement vidéo de qualité HD.

Atteignez vos objectifs trimestriels

Rien ne vaut le contact direct avec le client. Vous ne pouvez pas toujours le rencontrer en personne. Toutefois, Webex Meetings vous permet d'entretenir la relation, que vous soyez au bureau, chez vous, voire dans le hall d'un aéroport.

Gardez le contact en utilisant Webex Meetings pour partager des présentations, des calculs, des vidéos ou des sites web.

Cisco Webex
Meetings

Les réunions vidéo sont plus convaincantes que les réunions audio

L'environnement vidéo HD renforce votre présence auprès de tous les participants et laisse une impression durable, à chaque fois. Demandez à votre client d'activer lui aussi la vidéo pour que vous puissiez voir ses réactions et ajuster votre argumentaire en temps réel.

[Principaux conseils sur l'utilisation de la vidéo](#)

Rentabilisez le temps que vous consacrez aux réunions

Avez-vous des réunions régulières avec chacun de vos clients ?

Webex Meetings vous permet de planifier toutes les réunions de suivi nécessaires et d'envoyer des invitations récurrentes. Les clients peuvent participer facilement. Ils n'ont rien à télécharger ni à installer. Un clic suffit.

[Découvrez comment planifier des réunions](#)

Planifiez vos réunions même en vol

Même lorsque vous êtes en avion, vous pouvez configurer, modifier ou replanifier des réunions en utilisant @Webex dans le champ Lieu de l'invitation à la réunion. Lorsque vous vous reconnecterez, les invitations Webex Meetings seront envoyées automatiquement.

[Découvrez comment utiliser @Webex](#)

- ✓ Une planification simple et rapide
- ✓ Les clients peuvent participer facilement
- ✓ Un environnement vidéo HD puissant

Ça vous plaît ? 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour les commerciaux

L'heure du bilan trimestriel a sonné ?
Nous sommes là pour vous aider



- ✓ Planification des réunions sur mobile
- ✓ Participation rapide
- ✓ Partage facile

Avec Webex, les bilans trimestriels n'ont jamais été aussi simples.

Cisco Webex
Meetings

Des réunions sans stress signifient plus de temps pour atteindre les objectifs commerciaux

Après plusieurs heures, jours et semaines de planification minutieuse et de mise en œuvre des stratégies client, l'heure est venue de constater si la magie a opéré et si votre équipe a atteint ses chiffres commerciaux. Vous devez également faire le point sur les acquisitions de clients, discuter des objectifs de ventes et vous réunir pour redéfinir les prévisions pour le prochain trimestre. Pas de panique ! Webex Meetings est là pour vous aider.

Évitez de perdre du temps à envoyer de longs e-mails en utilisant votre salle personnelle pour analyser les chiffres et les faire parler. Vous n'avez qu'un mobile ? Aucun problème. Planifiez la réunion sur votre smartphone en saisissant @Webex dans le champ Lieu. Nous prendrons soin des détails relatifs à la réunion pour vous et mémoriserons même les préférences audio et les numéros de téléphone des membres de votre équipe pour faciliter leur participation la prochaine fois.

[Découvrez comment planifier des réunions avec @Webex](#)

Analysez les chiffres ensemble

Partagez votre écran, des fichiers et des présentations chacun à votre tour pour communiquer autant d'informations que possible beaucoup plus vite que si vous ne les transmettiez par e-mail.

[Découvrez comment partager des écrans](#)

Pour mettre à jour et corriger des formules dans une feuille de calcul, vous pouvez prendre le contrôle de l'ordinateur d'un collègue. Vous pouvez également montrer aux participants comment les chiffres de ce trimestre ont été calculés.

[Découvrez comment prendre le contrôle de l'ordinateur d'un collègue](#)

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

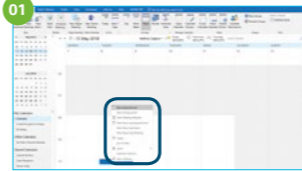
Dépliant pour les commerciaux



[Télécharger les dépliants](#)

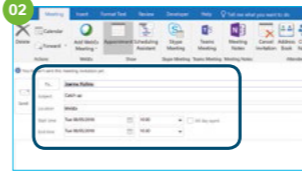
Comment programmer une réunion :

01




Depuis le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.

02



Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03



Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :

Procédez comme suit pour optimiser votre expérience Webex Meetings.


- Choisissez un cadre approprié (par exemple, pensez bien à l'éclairage).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Configurez votre connexion audio.
- En cas de bruits de fond, coupez le son.
- Partagez votre écran.
- Si vous n'avez pas de contenu à partager, affichez la vidéo en plein écran.
- Si certaines personnes ne peuvent pas participer, enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex ?
 Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.

Cisco Webex Meetings

L'allié de tous les commerciaux

Tirez pleinement parti de chaque instant avec Webex Meetings.



Limitez vos déplacements et gagnez du temps

L'achat de billets, la réservation de chambres d'hôtel, les notes de frais ou autres demandent du temps. Pour améliorer la productivité, il est essentiel de limiter les déplacements au strict minimum en privilégiant les échanges constructifs en ligne.

Webex Meetings vous permet de réduire le temps que vous passez sur la route afin de vous concentrer sur ce qui compte.

Soignez la relation avec le client pour vendre plus

Il est important pour vous de faire impression auprès de vos clients et de gagner leur confiance, même lorsque vous n'êtes pas dans la même pièce. Vous souhaitez pouvoir tenir facilement des réunions virtuelles de qualité optimale.

Avec Webex Meetings, l'environnement vidéo simple d'utilisation et le partage d'écran vous permettent d'entretenir la relation et de faire de chaque réunion un moment unique.

Augmentez la productivité

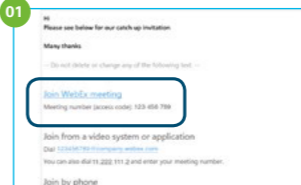
Atteignez plus rapidement les objectifs trimestriels et annuels sans vous mettre la pression.

Webex Meetings présente les avantages suivants :

- Réunissez-vous avec les clients, où qu'ils soient, en un seul clic.
- Renforcez la relation avec un environnement vidéo HD et limitez les déplacements.
- Communiquez facilement avec les participants, que vous soyez au bureau, chez vous ou en déplacement.

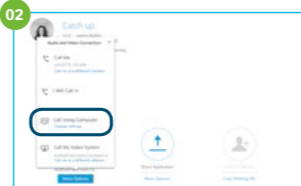
Comment participer à une réunion :

01



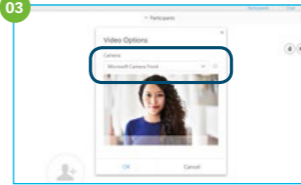
Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.

02



Activez les options audio.

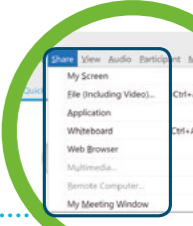
03



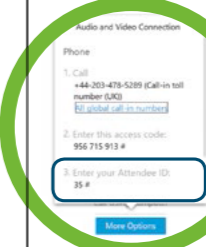
Activez la webcam.

Conseils

Pour montrer quelque chose : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez uniquement avec l'audio : si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.



N'oubliez pas : vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente !

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les commerciaux ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)



A man with a friendly expression is wearing a blue flat cap, round glasses, a light blue denim shirt, and a red and black striped tie. He is standing in what appears to be a cafe or office setting with warm lighting and blurred background elements like a counter and framed pictures.

Les ressources marketing

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'e-mail, des exemples d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant.

Guide du succès de Webex Meetings pour les responsables marketing



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service marketing ?

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Plus vous consacrerez de temps à l'adoption de Webex Meetings, plus vous convaincrez d'utilisateurs.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Préparez un plan de communication rapide.	Réunissez-vous avec les collègues concernés et créez un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification des communications pour en savoir plus.	1 heure
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min
Rédigez un e-mail que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe.	Vous trouverez un exemple d'e-mail dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de l'entreprise.	30 min

Texte de l'exemple d'e-mail

Aux cadres des équipes marketing

Objet :

Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les campagnes marketing, et pourquoi en faire la promotion ?

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde des avantages offerts par cette plateforme pour améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions remercier de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

Boîte de réception Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les campagnes marketing, et pourquoi en faire la promotion ?

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les campagnes marketing, et pourquoi en faire la promotion ?



Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde des avantages offerts par cette plateforme pour améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions remercier de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Texte de l'exemple d'e-mail

Message des cadres dirigeants aux équipes marketing

Objet :

À la recherche de loyaux rebelles

Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer la façon dont nous cultivons et entretenons la relation avec les partenaires, les agences et nos collègues au sein du département marketing.

Cette solution permet de gagner du temps, d'éviter les déplacements inutiles et de prendre des décisions beaucoup plus rapides.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.

Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes marketing.

Cordialement,

Boîte de réception Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les campagnes marketing, et pourquoi en faire la promotion ?

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

À la recherche de
loyaux rebelles



Cher/chère collègue,

Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer la façon dont nous cultivons et entretenons la relation avec les partenaires, les agences et nos collègues au sein du département marketing.

Cette solution permet de gagner du temps, d'éviter les déplacements inutiles et de prendre des décisions beaucoup plus rapides.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.


Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes marketing.

Cordialement,


[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Ressources de promotion de Webex Meetings pour l'équipe marketing



Renforcez la synergie
de votre équipe
marketing pour repousser
les limites du possible.
Essayez Webex Meetings




Tirez pleinement parti de chaque
instant avec Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger l'affiche](#)

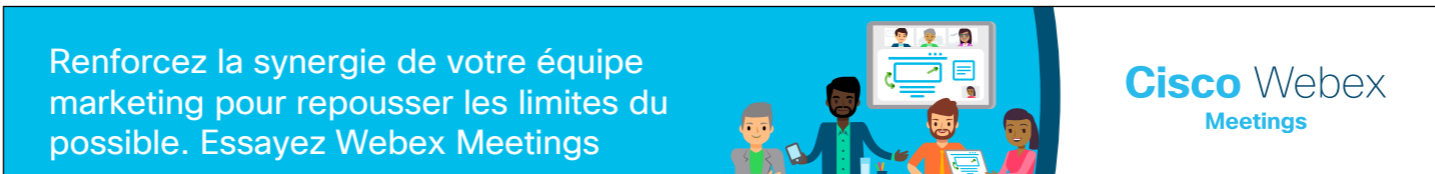


Renforcez la synergie de votre équipe
marketing pour repousser les limites
du possible.
Essayez Webex Meetings.




Cisco Webex
Meetings

[Télécharger le pavé publicitaire](#)

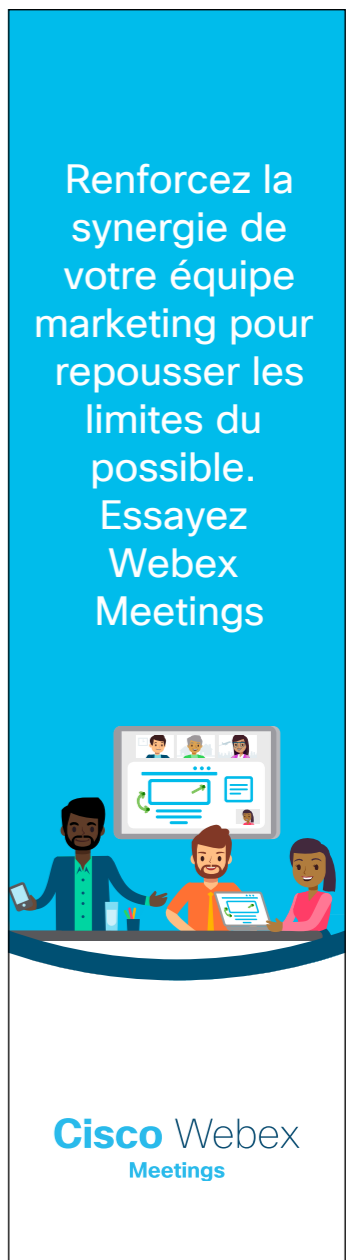


Renforcez la synergie de votre équipe
marketing pour repousser les limites du
possible. Essayez Webex Meetings

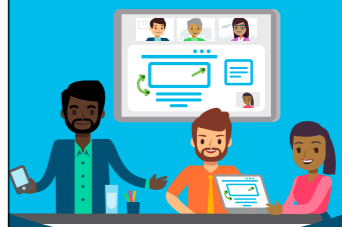


Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière](#)



Renforcez la
synergie de
votre équipe
marketing pour
repousser les
limites du
possible.
Essayez
Webex
Meetings



Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière
verticale](#)

Type d'utilisation 1 pour l'équipe marketing

Des campagnes qui coulent de source



Faites le tri entre l'essentiel et le superflu

Les campagnes les plus efficaces reposent sur des informations bien documentées issues de différentes sources, notamment d'agences externes.

Lorsqu'une nouvelle fiche produit atterrit sur votre bureau, l'étape suivante consiste à identifier le contenu dont vous avez vraiment besoin pour élaborer votre campagne. Pour offrir une perspective unique, il est essentiel de puiser dans les ressources créatives de tous les talents qui vous entourent, où qu'ils soient dans le monde. Saviez-vous que la communication vidéo accroît l'impact de la communication de 67 % au sein des équipes dispersées géographiquement ?

Webex Meetings vous facilite la vie.

Les agences de création regorgent de personnalités en tout genre. Grâce à son environnement vidéo HD, votre prochaine réunion Webex permettra aux membres de votre équipe de communiquer et de collaborer plus facilement et plus rapidement afin de créer des campagnes percutantes avec un minimum d'efforts.

L'utilisation de Webex Meetings accroît l'impact de la communication de 67 % au sein des équipes dispersées géographiquement.

Cisco Webex
Meetings

Planification rapide

Vous pouvez planifier des réunions d'équipe régulières directement depuis votre calendrier, même lorsque vous êtes en déplacement. Tout le monde pourra y participer facilement, sans avoir à télécharger ou à installer quoi que ce soit. Webex Meetings établit le lien avec tous les participants en quelques secondes.

[En savoir plus sur la planification rapide des réunions](#)

Le partage d'écran n'a jamais été aussi facile

Invitez les membres de votre équipe à partager des idées, des présentations et des rapports avec une fonctionnalité facile de partage d'écran.

[En savoir plus sur le partage de l'écran et d'applications](#)

Une communication ouverte

Donner l'exemple en activant votre webcam. Utilisez l'affichage multidiffusion pour voir tous les membres de votre équipe à la fois. Vous pouvez également épingler la vidéo d'un intervenant pour rester concentré sur ses propos.


[En savoir plus sur l'utilisation de la vidéo, la multidiffusion et l'épinglage d'une vidéo](#)

- ✓ Planification simple
- ✓ Partage d'écran facile
- ✓ Amélioration de la communication des équipes grâce à la vidéo

[Ça vous plaît ?](#)

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour l'équipe marketing



La révolution des réseaux sociaux

Réagissez plus rapidement avec Webex Meetings

Accélérez le temps de réponse aux crises sur les réseaux sociaux.

Avant l'apparition des réseaux sociaux, en cas de déclaration susceptible de porter atteinte à une marque, plusieurs jours étaient nécessaires pour réunir les membres de l'équipe et pour formuler une réponse. Rassembler tous les acteurs clés dans une seule et même pièce n'était pas chose facile.

Aujourd'hui, quelques clics suffisent pour entrer en contact avec tous les intervenants, où qu'ils se trouvent.

Plus besoin d'être tous au bureau ; participer aux réunions Webex est simple, rapide et facile. Chacun peut participer à partir du terminal de son choix, quand et où il le souhaite.

L'accès immédiat aux bons interlocuteurs et aux informations pertinentes permet de répondre plus rapidement et plus efficacement en cas de crise sur les réseaux sociaux.

Cisco Webex Meetings

Accès à une salle dédiée en situation de crise

Avec Webex Meetings, vous pouvez créer un lien vers votre propre salle de réunion, l'inclure dans votre signature électronique et demander à votre équipe de l'ajouter à ses favoris. Quand vous souhaitez démarrer une réunion instantanée, il vous suffit de dire aux participants de se connecter à votre salle pour qu'ils rejoignent l'espace de réunion en quelques secondes.

[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)


L'application Webex Meetings

L'application Webex Meetings vous permet de participer aux réunions lorsque vous êtes en déplacement. Vous verrez sur votre mobile exactement le même contenu que celui qui sera partagé sur les autres terminaux, sans risquer d'être en retard.

[Cliquez ici pour télécharger l'application Webex Meetings](#)

Le partage de votre écran pendant une réunion Webex permet à tous les membres de votre équipe de collaborer et de formuler ainsi la réponse finale plus rapidement que jamais.


- ✓ Accédez immédiatement aux bons interlocuteurs
- ✓ Participez à tout moment aux réunions depuis le terminal de votre choix
- ✓ Profitez de toutes les fonctionnalités sur une seule et même page

[Ça vous plaît ?](#) 

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour l'équipe marketing

Lumières, webcam, action



Boostez la motivation de vos commerciaux. Présentez vos derniers contenus marketing en vidéo HD.

- ✓ Diffusion rapide de votre contenu
- ✓ Outil interactif de questions/réponses en cas de forte participation
- ✓ Évaluation des performances de webinaire

Cisco Webex Meetings

Organisez un événement virtuel de grande envergure

Vous vous efforcez d'informer au mieux votre force de vente et de lui communiquer tous les contenus et supports récents dont elle peut avoir besoin. Vous souhaitez que tous les membres de l'équipe respectent le message de la marque. Toutefois, ils sont dispersés dans différentes villes et différents pays.

Motivez vos commerciaux à rester actifs et concentrés. Avec Webex Meetings, vous pouvez partager à distance tout le contenu que vous avez préparé pour votre force de vente. Webex Meetings offre un format idéal pour dispenser des présentations de style webinaire. Vous pouvez partager des vidéos, des feuilles de calcul, des diapositives et des pages web pour amplifier la portée de vos messages.

Rassemblez les foules

Créez une réunion Webex invitant les participants à s'inscrire au préalable. Envoyez le lien d'inscription, recevez une notification lorsqu'une personne s'inscrit et vérifiez combien de personnes doivent participer.

[Découvrez comment créer des réunions soumises à inscription](#)

Exploitez la fonctionnalité de chat pour répondre aux questions


Encouragez les participants à poser des questions avec la fonctionnalité de chat. Veillez à ce que quelqu'un soit prêt à y répondre. Si vous ne connaissez pas la réponse, vous pouvez transmettre les informations requises aux intéressés après la réunion.

[En savoir plus sur l'enregistrement et l'envoi d'une conversation de chat](#)

Combien la réunion a-t-elle attiré de participants ?

Webex Meetings permet de générer un rapport qui vous indique combien de personnes se sont inscrites et ont participé. Vous pouvez même déterminer qui a rejoint la réunion en retard afin de lui fournir les détails qu'il ou elle aurait pu manquer, le cas échéant.

[Découvrez comment créer des rapports de présence](#)

[Ça vous plaît ?](#) 

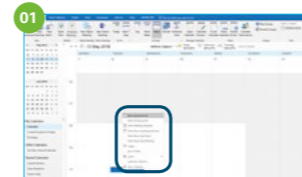
[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Dépliant pour l'équipe marketing



[Télécharger les dépliants](#)

Comment programmer une réunion :



Depuis le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.



Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.



Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :

Procédez comme suit pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- Choisissez un cadre approprié (par exemple, pensez bien à l'éclairage).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Configurez votre connexion audio.
- En cas de bruits de fond, coupez le son.
- Partagez votre écran.
- Si vous n'avez pas de contenu à partager, affichez la vidéo en plein écran.
- Si certaines personnes ne peuvent pas participer, enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.

Cisco Webex
Meetings

Nous avons opté pour Webex Meetings

Une solution simple et moderne qui permet de réunir tous les intéressés dans des conditions optimales via un environnement vidéo



Des campagnes qui coulent de source

Les professionnels du marketing doivent régulièrement se réunir avec différentes équipes et agences externes pour créer du contenu et des campagnes.

Prenez une longueur d'avance sur la concurrence. Webex Meetings maintient facilement le contact entre les intervenants.

Avec Webex Meetings, vous pouvez partager votre écran et vous assurer que tout le monde est sur la même longueur d'onde sans avoir à envoyer des e-mails interminables. Vous pouvez également enregistrer facilement les réunions et les transmettre à ceux qui n'ont pas pu y participer.

Accès à une salle dédiée en situation de crise

Les incidents sur les réseaux sociaux surviennent sans crier gare. Dans ce cas, votre équipe doit réagir en un clin d'œil pour minimiser l'impact négatif possible sur la marque. Un accès immédiat aux bons interlocuteurs et aux informations pertinentes permet de réagir très rapidement dans ce genre de situation.

Avec Webex Meetings, vous pouvez organiser une réunion en quelques clics. L'application mobile vous permet de rester en contact avec votre équipe même lorsque vous êtes en déplacement. Vous ne manquez pas une chose.

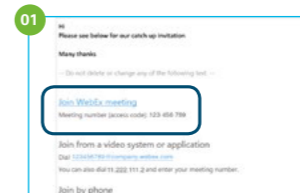
Lumières, webcam, action !

Vos commerciaux se doivent de présenter des arguments cohérents à tous les clients. Pour cela, vous devez régulièrement leur communiquer des informations récentes, mais ils sont dispersés dans plein de villes et de pays.

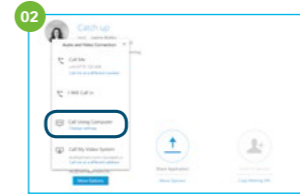
Le message que vous avez à leur transmettre est précieux, mais comment vous assurer que tous les commerciaux le reçoivent et le comprennent ?

Webex Meetings vous permet d'organiser des sessions afin de tenir les équipes commerciales informées de toutes les nouveautés via un environnement vidéo HD incroyable permettant à chacun de participer indépendamment de sa situation géographique. Vous pouvez ainsi encourager vos commerciaux à poser des questions et vous assurer qu'ils ont bien reçu le message.

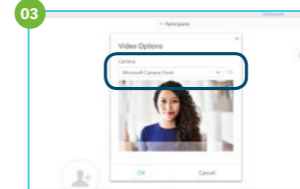
Comment participer à une réunion :



Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.



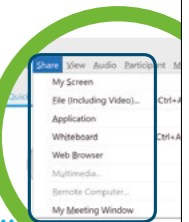
Activez les options audio.



Activez la webcam.

Conseils

Pour montrer quelque chose : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez uniquement avec l'audio :

si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.

N'oubliez pas : vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente.

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les équipes marketing ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)





Ressources humaines

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'e-mail, des exemples d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant.

Guide du succès de Webex Meetings pour les ressources humaines



Vous avez décidé de lancer Webex Meetings dans votre service RH ?

Tirez parti de cette liste de contrôle et de ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur ce que vous faites de mieux et faire appel à vos collègues pour vous aider en mettant en place une stratégie étalée sur plusieurs semaines. Plus vous consacrerez de temps à l'adoption de Webex Meetings, plus vous convaincrez d'utilisateurs.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Tous les collaborateurs ont-ils Webex Meetings ?	Demandez à vos équipes IT de confirmer que tout le monde dispose d'un compte Webex Meetings et du plug-in pour le calendrier. Découvrez comment les nouveaux utilisateurs obtiennent un compte Webex Meetings et familiarisez-vous avec les instructions de connexion.	1 heure
Demandez le soutien de votre équipe dirigeante.	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un e-mail à tous les collaborateurs pour annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un exemple d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Recueillez des liens vers des didacticiels.	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant les premiers pas, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Voici le portail d'aide pour les outils de collaboration Cisco.	10 min
Préparez un plan de communication rapide.	Réunissez-vous avec les collègues concernés et créez un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification des communications pour en savoir plus.	1 heure
Partagez un slogan accrocheur avec une bannière publicitaire pour attirer l'attention de vos équipes sur Webex Meetings.	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières qui ciblent plusieurs départements. Recherchez un espace sur votre intranet où vous pouvez stocker une bannière (le dossier RH, par exemple). Vous pouvez également l'utiliser dans les e-mails et dans PowerPoint. Apportez les modifications nécessaires pour être davantage en accord avec la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Prêchez la bonne parole. Imprimez une affiche ou un dépliant.	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Épinglez l'affiche au bureau, dans les toilettes, dans les salles de réunion ou ailleurs et distribuez des dépliants à vos collègues. Si votre entreprise utilise la signalétique numérique, profitez également de ce support.	4 heures
Montrez l'exemple. Ajoutez un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique.	Webex Meetings fournit à chacun une adresse unique pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues d'en faire de même.	10 min
Rédigez un e-mail que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe.	Vous trouverez un exemple d'e-mail dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de l'entreprise.	30 min

Texte de l'exemple d'e-mail

Aux responsables RH

Objet :


Les équipes gardent le contact grâce aux réunions Webex. Et si vous nous aidiez à en faire la promotion ?

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde dans l'équipe RH des avantages offerts par cette plate-forme pour améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions reconnaître de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes RH pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

Boîte de réception Les équipes gardent le contact grâce aux réunions Webex. Et si vous nous aidiez à en faire la promotion ?

 Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Les équipes gardent le contact grâce aux réunions Webex. Et si vous nous aidiez à en faire la promotion ?



Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Nous souhaitons en élargir l'utilisation et faire ainsi profiter tout le monde des avantages offerts par cette plate-forme pour améliorer notre façon de travailler. J'ai joint ici quelques exemples.

Nous sommes en train de rédiger un plan de lancement et, afin de nous aider, nous vous saurions reconnaître de bien vouloir envoyer un e-mail à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Lorsque nous serons prêts, nous vous en enverrons une copie pour approbation.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Texte de l'exemple d'e-mail

Message des cadres dirigeants aux équipes RH

Objet :

Améliorez la collaboration avec Webex Meetings

Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer considérablement notre façon de travailler, ce qui se traduira par divers bénéfices pour vos collègues.

Les ressources humaines peuvent l'utiliser pour les entretiens, l'intégration des nouveaux collaborateurs, la communication des nouveautés du règlement de l'entreprise, les sessions de questions-réponses et même les bilans annuels. Et bien sûr, nous pouvons l'utiliser pour les réunions.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.

Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes RH.

Cordialement,

Boîte de réception Comment Webex Meetings peut-il nous aider à booster les campagnes marketing, et pourquoi en faire la promotion ?

Ryan Jones - Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Améliorez la collaboration
avec Webex Meetings



Cher/chère collègue,

Webex Meetings est une solution de réunion vidéo simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer considérablement notre façon de travailler, ce qui se traduira par divers bénéfices pour vos collègues.

Les ressources humaines peuvent l'utiliser pour les entretiens, l'intégration des nouveaux collaborateurs, la communication des nouveautés du règlement de l'entreprise, les sessions de questions-réponses et même les bilans annuels. Et bien sûr, nous pouvons l'utiliser pour les réunions.

Pour vous lancer et bénéficier des services d'assistance, cliquez ici <insérer les liens>.


Dans l'attente de voir les retombées positives que l'utilisation de Webex Meetings apportera à vos équipes RH.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

[Télécharger la bannière pour e-mail](#)

Ressources de promotion de Webex Meetings pour les ressources humaines



Webex Meetings maintient le contact entre les équipes, conversation après conversation.

Tirez pleinement parti de chaque instant avec Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

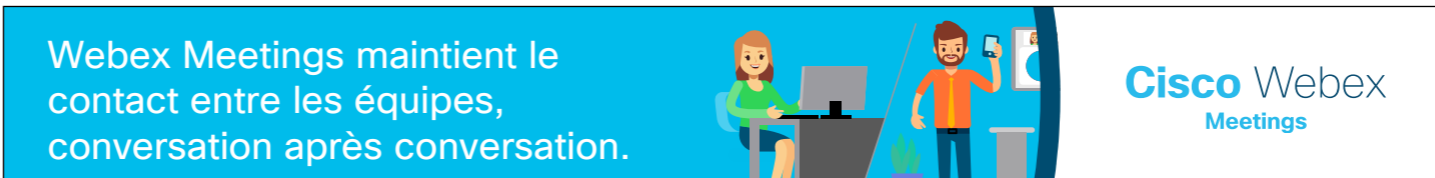
[Télécharger l'affiche](#)



Webex Meetings maintient le contact entre les équipes, conversation après conversation.

Cisco Webex
Meetings


[Télécharger le pavé publicitaire](#)



Webex Meetings maintient le contact entre les équipes, conversation après conversation.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière](#)



Webex Meetings maintient le contact entre les équipes, conversation après conversation.

Cisco Webex
Meetings

[Télécharger la bannière verticale](#)

Type d'utilisation 1 pour les ressources humaines

Bienvenue dans l'équipe



Utilisez Webex Meetings pour accueillir les nouveaux collaborateurs

Webex Meetings aide un nombre inimaginable de collaborateurs à faire leurs premiers pas dans leur nouvelle entreprise partout dans le monde. Les directeurs RH et les professionnels des ressources humaines accueillent les nouvelles recrues de telle manière qu'ils se sentent intégrés et impliqués dans le cadre de leur nouvelle équipe.

Tirez parti de Webex Meetings tout au long du processus d'intégration des nouveaux collaborateurs afin de transformer leurs premiers jours en expérience mémorable. Profitez de fonctions avancées de partage d'écran pour leur présenter les applications et les systèmes de demande de congés, de badges d'identification, d'équipements, de formation et d'inscription aux programmes d'intéressement pour les collaborateurs.

Vos nouveaux collaborateurs peuvent maintenant rejoindre n'importe quelle équipe, indépendamment de leur situation géographique, grâce à l'environnement vidéo haute définition, afin de marquer d'une pierre blanche ces moments uniques que représentent les premiers jours, semaines et mois à un nouveau poste.

« Les entreprises disposant d'un programme d'intégration attrayant conservent plus de 9 nouveaux collaborateurs sur 10 au cours de la première année. »

La Society for Human Resources Management et TalentWise

Cisco Webex
Meetings

Une planification simple permettant de réunir facilement les nouveaux collaborateurs

Webex Meetings vous permet de créer les réunions finales de recrutement en quelques secondes dans votre calendrier. Les candidats reçoivent des instructions de participation simples et peuvent interagir entre eux immédiatement, sans avoir à se déplacer. Lorsqu'une nouvelle recrue pose une question, tous les participants profitent de la réponse dans un environnement audio et vidéo HD de haute qualité.

[Découvrez comment planifier des réunions Webex ici](#)

Veillez à ce que tout le monde soit sur la même longueur d'onde

Vous n'avez plus besoin d'envoyer des fichiers par e-mail avant les réunions d'intégration. Il vous suffit de présenter le contenu et le processus d'intégration en partageant votre écran en temps réel pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde.

[Découvrez comment partager votre écran et des applications](#)

Mettez un nom sur un visage

Assurez-vous que tous les participants activent leur webcam pour les réunions de travail. Communiquez les bonnes pratiques aux nouvelles recrues et encouragez-les à utiliser la vidéo au quotidien. En tant qu'organisateur, vous pouvez utiliser la vue multidiffusion pour voir comment tout le monde réagit et utilise la vidéo. Pendant ce temps, Webex Meetings vous permet d'épingler votre flux vidéo pour que les nouvelles recrues restent concentrées sur vous, tandis que d'autres participants posent des questions.

[Découvrez comment utiliser la vidéo avec Webex Meetings](#)

- ✓ Formez-vous sans avoir à vous déplacer
- ✓ Intégration plus rapide des nouvelles recrues
- ✓ Réduction du délai de rentabilisation des nouvelles recrues

[Ça vous plaît ?](#)

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 2 pour les ressources humaines



Des processus de travail flexibles pour les professionnels RH

Si la culture d'entreprise peut changer, le changement est aussi à votre portée

Vos collaborateurs sont de plus en plus nombreux à travailler à distance, mais il reste nécessaire de maintenir le contact avec tous, où qu'ils soient.

Webex Meetings efface les frontières instantanément. Vous pouvez ainsi impliquer les meilleurs talents et mettre tout en œuvre pour les conserver.

Améliorez l'engagement et l'équilibre de vie. Les collaborateurs apprécient de pouvoir travailler n'importe où. Donnez-leur un bel exemple en utilisant toujours Webex Meetings.

L'environnement audio et vidéo HD de haute qualité vous permet de discuter des sujets importants, sans que la dispersion géographique ne soit un souci.

Cisco Webex
Meetings

Travaillez où vous le souhaitez

Entre le recrutement, la paie, les évaluations de performances, la sécurité, le bien-être au travail, les programmes d'intéressement, l'engagement et la formation, vous ne chômez pas. Webex Meetings vous permet d'organiser facilement des réunions pour passer en revue les processus et documents RH. Pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde, partagez votre écran depuis l'appareil de votre choix, où que vous soyez.

[Découvrez comment partager votre écran et vos documents](#)

Une salle personnelle disponible en permanence

Votre salle personnelle est à portée de main, où que vous alliez. Il vous suffit de partager un lien avec vos collègues pour qu'ils puissent rejoindre la réunion en quelques clics.

[Découvrez comment utiliser votre salle personnelle](#)

Une planification agile

Créez des réunions Webex directement depuis votre calendrier. Un seul clic suffit pour ajouter une réunion avec des instructions simples pour y participer.

[Découvrez comment programmer une réunion Webex](#)

- ✓ Répond précisément aux besoins de l'entreprise
- ✓ Offre un meilleur équilibre travail/vie privée
- ✓ Permet de maintenir le contact avec et entre tous les collaborateurs

[Ça vous plaît ?](#)

[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Type d'utilisation 3 pour les ressources humaines

Ne paralysez pas vos analyses



Webex Meetings vous permet de faire le point

Les résultats de l'enquête annuelle menée auprès des collaborateurs sont arrivés. Votre équipe doit les analyser et les interpréter rapidement pour déterminer les décisions clés pour l'année prochaine.

Vous souhaitez présenter les résultats à l'ensemble de vos partenaires commerciaux et leur expliquer plus en détail le pourquoi du comment.

Pour ce faire, vous allez devoir tenir beaucoup de réunions et partager beaucoup de contenu. Webex Meetings vous soulage l'esprit en vous permettant de vous concentrer entièrement sur vos objectifs, sans perdre de temps et sans perdre le fil.

Avec Webex Meetings, vous limitez les déplacements, vous gagnez du temps et vous améliorez votre productivité.

Communiquer les résultats de l'entreprise plus rapidement avec la vidéo HD et le partage d'écran.

Cisco Webex
Meetings

Une planification simple

Créez des réunions Webex directement depuis votre calendrier en seulement quelques clics. Pour garder l'esprit tranquille, activez l'envoi d'invitations récurrentes. Tout le monde reçoit des instructions de participation faciles et personne n'a besoin de se déplacer.

[Découvrez comment planifier des réunions Webex ici](#)

Veillez à ce que tout le monde soit sur la même longueur d'onde

Vous n'avez pas besoin d'envoyer des diapositives ni d'autres contenus avant les réunions. Partagez les résultats de l'enquête, ainsi que des feuilles de calcul et des présentations auxquelles les autres participants pourront apporter des modifications en temps réel.

[Découvrez comment partager votre écran et des applications](#)

Ne manquez jamais rien grâce aux enregistrements

Il n'est pas toujours possible d'assister à toutes les réunions. Lorsque les informations partagées et les décisions prises sont déterminantes, pensez à enregistrer la réunion et à envoyer le lien aux collègues qui n'ont pas pu être présents. Cela vous évitera de faire la même réunion plusieurs fois.

[Découvrez comment enregistrer et partager des réunions Webex](#)

- ✓ Respect des délais à tous les coups
- ✓ Analyse rapide des résultats d'enquête
- ✓ Amélioration de la cohésion des équipes

[Ça vous plaît ?](#)

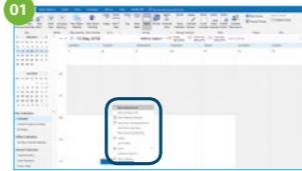
[Télécharger l'exemple d'utilisation](#)

Ressources de promotion de Webex Meetings pour les ressources humaines

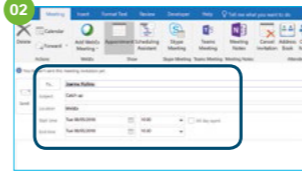


[Télécharger les dépliants](#)


Comment programmer une réunion :

01 

Depuis le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.

02 

Renseignez les adresses e-mail, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03 

Cliquez sur « Ajouter une réunion Webex », puis sur le bouton OK et sur Envoyer.

À faire :

Procédez comme suit pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- Choisissez un cadre approprié (par exemple, pensez bien à l'éclairage).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Configurez votre connexion audio.
- En cas de bruits de fond, coupez le son.
- Partagez votre écran.
- Si vous n'avez pas de contenu à partager, affichez la vidéo en plein écran.


Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Continuez à lire pour en savoir plus.

Cisco Webex Meetings

Rentabilisez votre journée de travail avec Webex Meetings

Une solution de réunion intuitive pour votre équipe



Les ressources humaines sont une priorité

Les ressources humaines sont le moteur de toute entreprise. Qu'il s'agisse d'évaluation des performances, d'intéressement, d'engagement ou de formation, votre travail concerne tout le monde.

Apportez une touche personnelle à chaque conversation avec Webex Meetings.

Rendez-vous disponible partout, tout le temps

En vous permettant d'avoir des conversations en face à face, Webex Meetings vous offre une alternative facile aux appels téléphoniques et aux e-mails impersonnels.

Qu'il s'agisse de discussions privées sensibles ou de l'annonce d'une modification de règlement concernant tout le personnel, Webex Meetings vous permet d'entrer en contact avec tous les intéressés avec un son cristallin et une qualité vidéo HD.

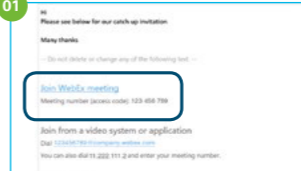
Faites passer le message

À quelle fréquence devez-vous répéter pour que tout le monde ait connaissance des dernières nouvelles concernant le département RH ?

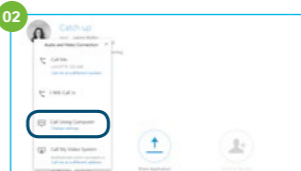
Webex Meetings vous permet d'enregistrer facilement les annonces et les séances de formation, puis de partager un lien vers l'enregistrement chaque fois que vous le souhaitez.

Webex Meetings vous aide à mieux rentabiliser votre journée de travail.

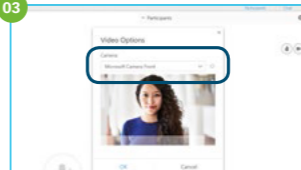
Comment participer à une réunion :

01 

Pour participer à une réunion depuis votre calendrier, cliquez sur le lien.

02 

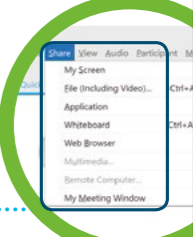
Activez les options audio.

03 

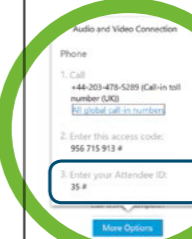
Activez la webcam.

Conseils

Pour montrer quelque chose : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier lors d'une réunion.



Si vous participez uniquement avec l'audio : si vous n'avez pas indiqué votre identifiant de participant, les autres intervenants ne pourront pas savoir qui vous êtes.



N'oubliez pas : vous pouvez configurer une réunion Webex récurrente.

Envie d'aller encore plus loin ?



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez entrer en contact avec d'autres amateurs de Webex Meetings partout dans le monde et partager votre expérience ? Rejoignez la [communauté de collaboration Cisco](#), où vous pourrez poser vos questions et où vous trouverez tout le contenu décrit dans ce guide, et bien plus encore.



Personnalisez le contenu

Vous souhaitez reformuler ou modifier le contenu que nous proposons ici pour les équipes RH ?

[Cliquez ici pour télécharger les fichiers zip sources et les partager avec vos concepteurs.](#)



Nous contacter

Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, rendez-vous sur communities.cisco.com

Cisco Webex Meetings