



Planifier une adoption réussie de Webex Meetings

Cisco Webex
Meetings

Table des matières

Bienvenue dans Webex Meetings.....	4
Planification.....	5
Pourquoi planifier ?	6
Qui gère la planification Webex Meetings ?.....	6
Quel format utiliser ?	6
Qui doit participer ?	7
Comment configurer la programmation de réunions et d'ateliers ?	8
Déploiement de la technologie	9
Déploiement de la technologie : Questions à traiter	10
Gestion du changement	11
Gestion du changement : Questions à traiter	12
Récapitulatif	13
Guide d'adoption de Webex Meetings	14
Vous voulez que votre entreprise utilise Webex Meetings ?	14
Kit d'outils pour l'adoption	15
Email d'annonce	16
Message électronique de lancement de Webex Meetings	17
Message électronique de suivi Webex Meetings.....	18
Email d'invitation pour planifier votre réussite	19
Cas d'utilisation général 1	21
Cas d'utilisation général 2	22

Cas d'utilisation général 3	23
Outils informatiques	24
Guide d'adoption de Webex Meetings par le service informatique	25
Vous voulez que le service informatique utilise Webex Meetings ?	25
Kit d'outils pour l'adoption	26
Supports publicitaires de Webex Meetings – Service informatique	27
Cas d'utilisation 1 – Service informatique.....	28
Cas d'utilisation 2 – Service informatique.....	29
Cas d'utilisation 3 – Service informatique.....	30
Dépliant – Service informatique.....	31
Pour aller plus loin	32
Dirigeants et cadres supérieurs	33
Guide d'adoption de Webex Meetings par les dirigeants et les cadres supérieurs	34
Vous voulez que les dirigeants et les cadres supérieurs de votre entreprise utilisent Webex Meetings ?.....	34
Kit d'outils pour l'adoption	35
Cas d'utilisation 1 – Dirigeants et cadres supérieurs	36
Cas d'utilisation 2 – Dirigeants et cadres supérieurs	37
Cas d'utilisation 3 – Dirigeants et cadres supérieurs	38
Pour aller plus loin	39
Responsables d'équipe	40
Guide d'adoption de Webex Meetings par les responsables d'équipe.....	41

Table des matières (suite)

Vous voulez que votre équipe utilise Webex Meetings ?	41
Kit d'outils pour l'adoption	42
Supports publicitaires de Webex Meetings – Responsables d'équipe	43
Cas d'utilisation 1 – Responsables d'équipe.....	44
Cas d'utilisation 2 – Responsables d'équipe.....	45
Cas d'utilisation 3 – Responsables d'équipe.....	46
Dépliant – Responsables d'équipe	47
Pour aller plus loin	48
Ventes	49
Guide d'adoption de Webex Meetings.....	50
Vous voulez que le service des ventes utilise Webex Meetings ?.....	50
Kit d'outils pour l'adoption	51
Exemple d'email	52
Supports publicitaires de Webex – Ventes	54
Cas d'utilisation 1 – Ventes	55
Cas d'utilisation 2 – Ventes	56
Cas d'utilisation 3 – Ventes	57
Dépliant – Ventes	58
Pour aller plus loin	59
Marketing	60
Guide d'adoption de Webex Meetings par le service marketing	61

Vous voulez que le service marketing utilise Webex Meetings ?	61
Kit d'outils pour l'adoption	62
Exemple d'email	63
Supports publicitaires de Webex Meetings – Service marketing	65
Cas d'utilisation 1 – Service marketing.....	66
Cas d'utilisation 2 – Service marketing.....	67
Cas d'utilisation 3 – Service marketing.....	68
Dépliant marketing	69
Pour aller plus loin	70
Ressources humaines	71
Guide d'adoption de Webex Meetings par le service des ressources humaines.....	72
Vous voulez que le service des ressources humaines utilise Webex Meetings ?	72
Kit d'outils pour l'adoption	73
Exemple d'email	74
Supports publicitaires de Webex Meetings – Ressources humaines	76
Cas d'utilisation 1 – Ressources humaines.....	77
Cas d'utilisation 2 – Ressources humaines.....	78
Cas d'utilisation 3 – Ressources humaines.....	79
Supports publicitaires de Webex – Ressources humaines	80
Pour aller plus loin	81

Bienvenue dans Webex Meetings

Merci d'avoir choisi la plateforme de collaboration Cisco Webex Meetings pour votre entreprise. Permettre à des entreprises comme la vôtre de vivre une expérience de collaboration simple et intuitive est un projet qui nous tient à cœur. Dans ce guide, nous vous expliquons comment tirer le meilleur parti de votre solution de collaboration Cisco basée sur des milliers de déploiements déjà réalisés chez d'autres clients.

Si chaque entreprise est unique, les nombreux outils et techniques que nous proposons peuvent aider l'ensemble d'entre elles à mener à bien un projet d'adoption.

La collaboration a pour objectif de modifier les modes de travail. Pour commencer, nous vous recommandons de vous mettre d'accord sur les objectifs à atteindre par votre entreprise, sur la manière dont vous définiriez la réussite du projet, et sur le plan d'actions à mettre en place. En définissant ces différents points préalablement au déploiement, vous serez en mesure de concevoir un processus élaboré de mise en route et de créer des contenus permettant la mise en place des workflows spécifiques à votre entreprise. Si vous faites également passer un message clair sur les avantages de cette solution auprès de vos collaborateurs et des différentes branches d'activité, nous sommes certains que vous constaterez des niveaux d'adoption élevés et que vous vous ferez une idée précise de la valeur ajoutée de cette opération pour votre entreprise.



Planification

La planification implique la collecte d'un vaste ensemble d'informations qui vous permettront de comprendre, de planifier et de mettre en œuvre le lancement de Webex Meetings, ainsi que de faire évoluer les modes de travail de vos collaborateurs. Appuyez-vous sur les conseils que nous vous donnons pour définir clairement les objectifs à atteindre et les moyens d'y parvenir. En définissant ce que vous entendez par la réussite du projet, en concevant un processus fiable de mise en route et en diffusant des contenus qui décrivent les avantages de Webex Meetings, vous obtiendrez des niveaux élevés d'adoption.

La phase de planification vous permet de recueillir des informations clés auprès de personnes importantes afin de comprendre les points suivants :

01

Leviers de croissance

Quels avantages pour votre entreprise ? Qu'apporte cette solution à vos collaborateurs ?

02

Utilisateurs concernés

Qui pourra utiliser Webex Meetings et quand ?

03

Appareils compatibles

Comment accéder à Webex Meetings ?

04

Déploiement

Comment créer des comptes et déployer le logiciel ?

05

Formation et assistance

Comment se former à Webex Meetings et obtenir de l'aide ?

Commençons par les principales activités de planification et préparons votre entreprise au déploiement de Webex Meetings.

Pourquoi planifier ?

« Webex Meetings améliore considérablement nos modes de travail, donc nos collaborateurs vont s'empresse de l'utiliser, c'est bien ça... ? »

Disposer d'une technologie performante n'est qu'un facteur de l'équation d'adoption. Pour que tous les comportements changent, vos collaborateurs doivent être personnellement convaincus des avantages de ces nouveaux outils. Plus que pour d'autres technologies, une approche réfléchie et ciblée est nécessaire dans le domaine de la collaboration.

Tout le monde souhaite évidemment améliorer sa façon de travailler. Cependant, la principale difficulté consiste à proposer aux utilisateurs un environnement qui leur convienne. De manière générale, ils s'attendent à la simplicité d'utilisation dont ils bénéficient dans les applications grand public. C'est pour cette raison que nous vous encourageons à tout faire pour que leur première expérience de Webex Meetings soit positive. Pour chaque utilisateur, c'est un moment décisif : continuera-t-il à utiliser Webex Meetings dans sa routine de travail quotidienne ?

Qui gère la planification Webex Meetings ?

En règle générale, les gestionnaires du changement et/ou les chefs de projets informatiques gèrent les activités de planification, mais nous vous encourageons également à faire intervenir des personnes de divers services en charge de différents secteurs de l'entreprise.

Quel format utiliser ?

Les séances de planification consistent en des réunions regroupant les principales parties prenantes, qui sont chargées de recueillir des informations relatives au fonctionnement, aux aspects techniques et au processus de changement afin d'expliquer aux équipes de réalisation comment préparer et mettre en œuvre le lancement de Webex Meetings.

La meilleure option consiste à réunir tous ces acteurs, mais si c'est impossible, vous pouvez organiser une série de courtes réunions et créer des questionnaires. Quelle que soit la formule choisie, nous vous recommandons de partager les contributions de chacun avec l'ensemble du groupe afin que tout le monde puisse en prendre connaissance et les commenter. Vous serez ainsi confronté à moins de surprises lors du déploiement.



Qui doit participer ?

Essayez d'obtenir la participation des représentants suivants :

✓ Cadres et dirigeants

Ils donnent des informations sur les avantages qu'ils recherchent pour l'organisation et sur les indicateurs utiles à la réalisation de leurs objectifs.

✓ Équipes d'infrastructure informatique

Elles donnent des conseils relatifs aux aspects techniques liés à la mise en œuvre rapide et fiable de Webex Meetings auprès de nombreux utilisateurs et sur de nombreux appareils.

✓ Responsable du service Webex

Il est responsable du fonctionnement du service Webex Meetings dans votre entreprise et doit pouvoir donner des conseils sur l'intégration de Webex Meetings aux habitudes des utilisateurs.

✓ Ressources humaines

Ce service donne des conseils sur les nombreuses règles concernant, par exemple, le télétravail, ou sur les lois et pratiques relatives au travail dans le pays concerné.

✓ Communications internes

Ce service a un rôle clé en matière de conception et de diffusion des supports de communication relatifs au lancement, ainsi que de définition des canaux à utiliser.

✓ Centre de services/Assistance technique

Ces partenaires essentiels peuvent facilement venir en aide aux utilisateurs qui en ont besoin, ou intervenir lorsque quelque chose ne fonctionne pas.

✓ Équipes juridiques

Elles doivent, le cas échéant, être impliquées dès que possible. Elles peuvent être amenées à rédiger des copies légales des invitations Webex Meetings et à intervenir dans d'autres aspects liés à la conformité.

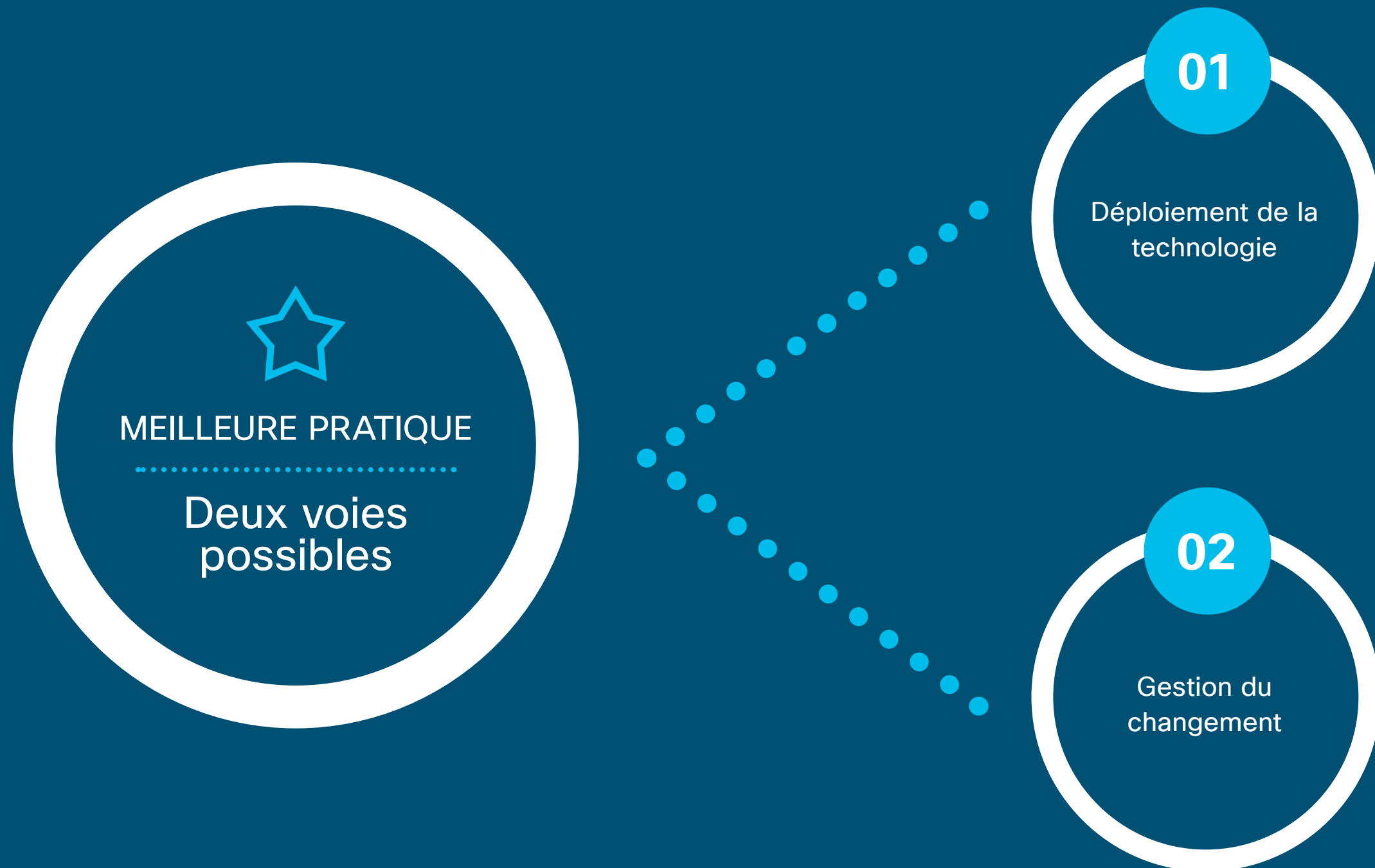
✓ Branche d'activité

Définit quels utilisateurs sont susceptibles d'avoir besoin de Webex Meetings, dans quel délai, et quels workflows à forte valeur ajoutée seront améliorés.

Dans les organisations de grande taille, nous recommandons aux participants de prévoir une plage de disponibilité comprise entre une et trois heures

(selon la taille de l'entreprise et la complexité du workflow concerné).

Comment configurer la programmation de réunions et d'ateliers ?



Déploiement de la technologie

L'objectif de cette section est de comprendre et de définir les exigences techniques et professionnelles liées à la configuration et à la gouvernance des réunions Webex Meetings. Celles-ci peuvent avoir des conséquences sur les processus d'activation du service pour les utilisateurs, sur les procédures d'assistance technique, et sur la gestion et la distribution des licences Webex.

Acteurs habituels

- Chef de projet informatique/ Gestionnaire du changement
- Responsable du service/de l'assistance technique : chargé d'accompagner l'acceptation du service Webex Meetings dans l'infrastructure de service ou d'assistance
- Responsable/Analyste de l'introduction du service : chargé de l'introduction du service
- Responsable des services de bureautique : fournit des informations liées à l'espace disponible sur les ordinateurs, aux services Active Directory/ d'authentification et aux processus de distribution des applications
- Responsable du service : votre contact principal concernant le service Webex Meetings
- Analyste informatique : personne habilitée à générer des rapports d'utilisation et des données de facturation concernant les services de conférence actuellement utilisés par votre entreprise
- Responsable de la sécurité des informations (InfoSec) : donne des conseils sur les questions liées à l'expiration des comptes, le niveau de sécurité des mots de passe, la conformité et les règles d'audit dans votre entreprise

Suggestions d'ordres du jour

- Licences Webex Meetings : identifier les administrateurs et examiner le processus d'activation
- Administration du site : examiner les principaux aspects propres à l'administration du site Webex Meetings et convenir des paramètres permettant de faciliter l'adoption
- Exigences relatives à l'authentification unique (SSO) : si l'authentification unique n'est pas utilisée, convenir de la méthode de chargement groupé des comptes via les outils d'administration Webex Meetings et désigner le responsable de la création des comptes
- Processus d'introduction du service : déterminer les éléments dont les opérateurs ont besoin pour résoudre les problèmes signalés
- Distribution : examiner et décrire l'espace disponible sur les appareils, le processus de déploiement du logiciel et du matériel (casques, webcams) et le processus de création des comptes utilisateur
- Exigences liées à la sécurité des informations : définir si un test d'intrusion est requis avant le lancement
- Génération de rapports et outils d'analyse : concevoir et accepter les outils d'analyse nécessaires au contrôle et à l'évaluation du processus d'adoption, examiner les rapports/données d'analyse concernant Webex Meetings et convenir des exigences générales en matière de génération de rapports (autres que ceux fournis par le tableau de bord)
- Exigences liées à la sécurité des informations : définir si un test d'intrusion est requis avant le lancement
- Tests et procédures d'acceptation par l'utilisateur : déterminer leur durée et nommer un responsable de la gestion et de l'organisation des tests

Ce type d'atelier se conclut généralement par la production d'un document contenant une description de la réalisation technique et des exigences associées, des recommandations et un plan global de déploiement. Ces éléments peuvent également être utiles lors d'ateliers de gestion du changement que vous décidez d'organiser pour élaborer vos plans de communication, définir vos besoins en formation et créer des supports d'auto-apprentissage.

Déploiement de la technologie : Questions à traiter

A

Utilisateurs concernés

1. Combien d'utilisateurs vont utiliser Webex Meetings ? Où se trouvent-ils ?
2. Comment les segmenter de manière optimale ? Par rôle, par région ou selon un autre critère ?
3. Webex Meetings remplace-t-il un autre service de réunions ? Quels sont les utilisateurs les plus fréquents ?
4. Quels groupes vont recevoir Webex Meetings en priorité ?

B

Appareils

1. Quelle est la proportion d'ordinateurs de bureau et d'ordinateurs portables ? S'agit-il de PC ou de Mac ? Nos ordinateurs sont-ils autonomes ou virtuels ? (Exemple : machines Citrix)
2. Combien de personnes ont reçu des casques USB ? De quelle marque et de quel modèle ? En avons-nous assez ?
3. Si nous connaissons nos besoins, pouvons-nous acheter le nombre nécessaire d'appareils et les envoyer directement aux utilisateurs ?
4. Utilisons-nous un système de gestion des appareils mobiles (MDM) ? Si oui, comment procéder pour installer l'application Webex Meetings sur ces appareils ?
5. Combien de collaborateurs disposent d'un mobile ou d'une tablette fournis par l'entreprise ? De quelle marque et de quel modèle ?
6. Les employés sont-ils autorisés à utiliser leurs propres appareils mobiles sur leur lieu de travail ?

C

Déploiement de Webex Meetings

1. Les comptes sont-ils créés automatiquement à partir de notre annuaire principal des employés (par exemple, Active Directory ou « AD »), ou cette opération est-elle gérée manuellement au sein de Webex Meetings ?
2. Disposons-nous de plusieurs domaines ? Souhaitons-nous les consolider ? Quelles seront les conséquences de cette opération sur l'expérience utilisateur, le cas échéant ?
3. Existe-t-il d'autres applications basées sur le cloud dans lesquelles tous les employés sont gérés ? Comment sont-ils authentifiés ?
4. Disposons-nous d'un service d'authentification unique (SSO) ? Tous les utilisateurs sont-ils en mesure de se connecter via SSO ? Souhaitons-nous que les utilisateurs s'authentifient via Webex Meetings avec SSO ?
5. Si nous n'utilisons pas SSO, quelles sont les règles de sécurité à respecter pour se connecter à Webex Meetings ? Par exemple, le niveau de complexité des mots de passe.
6. Comment les utilisateurs programmeront-ils des réunions ? Devons-nous activer le connecteur de calendrier pour activer la planification @Webex ?
7. Si nous n'utilisons pas @Webex, comment procéder pour emballer les Outils de productivité Webex et les déployer auprès de tous les utilisateurs disposant d'un compte Webex Meetings ?

Gestion du changement

Cette section a pour objectif de fournir une description détaillée de Webex Meetings aux parties prenantes de l'entreprise. Elle décrit les exigences de l'entreprise en matière de gestion du changement et la manière dont celle-ci doit se préparer à la transformation des modes de travail.

Acteurs habituels

- Chef de projet informatique/
Chef de projet de la transition : il est responsable de la gestion globale du projet de transition vers Webex Meetings.
- Responsable des communications internes : il fournit des explications sur les canaux de communication, les contenus diffusés, le ton adopté et les options de diffusion des contenus et/ou de la formation.
- Responsables des études de cas : ils calculent le retour sur investissement des différents workflows ou branches d'activité, si votre entreprise fonctionne selon ce modèle.
- Responsable des ressources humaines (RH) : il fournit des explications sur les règles et politiques appliquées dans les différents lieux de déploiement de Webex Meetings.
- Responsable intranet (le cas échéant) : il donne des conseils sur les modes de publication et de gestion des supports d'auto-apprentissage.
- Responsable de la marque : il donne des conseils sur la personnalisation et sur la charte graphique des contenus et des supports de communication.

Ordre du jour type

- Vue d'ensemble du projet : présentation des principales fonctionnalités de la plateforme Webex Meetings et de son déploiement dans l'entreprise.
- Études de cas : exemples de déploiement de Webex Meetings dans des organisations similaires dont vous et votre gestionnaire de la réussite client pouvez prendre connaissance et discuter.
- Que m'apporte cette solution ? création en mode collaboratif de la proposition de valeur destinée aux employés, dans un souci de cohérence avec les communications diffusées à propos de Webex Meetings.
- Éléments à prendre en compte en matière de règles et de politiques : compréhension des changements de politique requis (par exemple, envisager l'utilisation de Webex Meetings pour permettre à vos collaborateurs de travailler depuis chez eux).
- Plan de communication : création en mode collaboratif du plan global (emails, microsite intranet, tournées de présentation, démonstrations sur site).
- Ambassadeurs : déterminez comment identifier les premiers utilisateurs, les ambassadeurs et les partisans de la solution issus des diverses branches d'activité.
- Style visuel de Webex Meetings : étudiez les possibilités de personnalisation de l'interface à l'intention des utilisateurs finaux (en-têtes, couleurs, etc.).
- Messages clés : utilisez-les pour insister sur la valeur ajoutée de la solution pour vos collaborateurs et partenaires commerciaux.
- Formation : déterminez comment les utilisateurs seront formés aux principales fonctionnalités et aux fonctionnalités spécifiques à leur rôle ou à leur workflow.
- Questions-réponses : quelles questions vous attendez-vous à recevoir de vos collaborateurs et quelles réponses pouvez-vous préparer avant le lancement ?
- Évaluation de la réussite : examinez les données d'analyse, les indicateurs et les exigences en matière de génération de rapports. Quels sont les indicateurs à suivre pour évaluer la réussite du projet ? Comment seront-ils publiés et diffusés ?
- Gouvernance : définissez un régime de gouvernance. Vous pouvez constituer un comité de direction et déterminer ses attributions et la fréquence de ses rencontres.

Gestion du changement : Questions à traiter

A

Leviers de croissance

1. Quels sont les principaux objectifs stratégiques de notre entreprise pour les une à trois prochaines années ?
2. La plateforme Webex Meetings peut-elle s'intégrer à certaines initiatives en cours (flexibilité du travail, bien-être ou implication du personnel, par exemple) ?
3. Notre priorité est-elle la réduction des coûts, l'augmentation du chiffre d'affaires ou l'amélioration des conditions de travail de nos collaborateurs ?
4. Souhaitons-nous améliorer en priorité des processus spécifiques ?

B

Sensibilisation

1. Étant donné les facteurs et les objectifs justifiant l'adoption de Webex Meetings, quels sont les principaux avantages que nous souhaitons mettre en avant dans les éléments de communication diffusés aux différentes branches d'activité ?
2. Quelle est la proposition de valeur pour nos collaborateurs ? Quels aspects rencontreront le plus d'écho auprès d'eux ? Les avantages identifiés varient-ils en fonction du type de collaborateur ?
3. Comment répondre à la question « Que m'apporte cette solution » ?
4. De quels canaux de communications disposons-nous ? Comment en tirer parti ?
5. Qui élaborera le plan de communication ? Qui se chargera de diffuser et/ou d'envoyer les éléments de communication ?

C

Formation Webex

1. Comment allons-nous encourager les utilisateurs à se former à Webex Meetings ?
2. Comment allons-nous former nos formateurs internes (le cas échéant) ?
3. Comment les utilisateurs procéderont-ils pour s'inscrire à la formation (le cas échéant) ?
4. Où poser des questions sur l'utilisation de Webex Meetings ?
5. Comment identifier les personnes volontaires pour devenir ambassadeurs de Webex Meetings ?
6. Comment intégrer et former ces ambassadeurs ? Comment les féliciter et les récompenser ?
7. Comment les utilisateurs identifieront-ils l'ambassadeur Webex Meetings le plus proche d'eux dans l'organisation (le cas échéant) ?

D

Assistance Webex

1. Comment communiquer des informations sur Webex Meetings aux agents du centre de services et aux équipes informatiques locales ? Comment les former et les préparer ?
2. Comment identifier les problèmes courants et partager des procédures de résolution des incidents ?
3. Comment transmettre les problèmes à votre partenaire de mise en œuvre et/ou à Cisco ?

E

Calendrier

1. Quand lancer Webex Meetings ?
2. Le déploiement se fera-t-il auprès de différents groupes en plusieurs phases ? Dans quel ordre ? Combien d'utilisateurs comptera chaque phase ?
3. Que devons-nous faire au préalable ? Quels sont les jalons et les éléments externes dont vous dépendez ?
4. La mise en œuvre de Webex Meetings implique-t-elle l'abandon simultané d'un autre service de réunion ? Si oui, quelle en est la date butoir ?
5. De quels autres éléments externes dépendons-nous dans l'entreprise ?
6. Les activités planifiées dans le calendrier sont-elles toutes attribuées ? Nos ressources sont-elles suffisantes pour garantir le déploiement dans les délais ?



Récapitulatif

Compilez les conclusions de cet exercice au sein d'un rapport qui inclura également les actions recommandées et la stratégie de mise en œuvre. Consultez le modèle « Planifier une adoption réussie de Webex Meetings – Rapport » qui accompagne ce guide.

[Télécharger le modèle de rapport](#)

Guide d'adoption de Webex Meetings



Vous voulez que votre entreprise utilise Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact. Demandez à vos collègues de vous aider et étalez le déploiement sur plusieurs semaines. Dotez vos collaborateurs d'outils leur permettant de découvrir comment Webex Meetings pourra leur faciliter la tâche.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Préparer un plan de communication rapide	Réunissez-vous avec quelques collègues et élaborer un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification de la communication pour plus d'informations.	1 heure
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min
Rédiger un email que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe	Vous trouverez un exemple d'email dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture et à la personnalité de votre entreprise.	30 min

Email d'annonce

Objectif

Expliquez à vos collaborateurs en quoi Webex Meetings consiste, pourquoi vous avez investi dans cette plateforme et à partir de quand ils pourront l'utiliser. Insistez sur les avantages que cette solution apportera aux utilisateurs finaux.

Bonnes pratiques

Format

L'email doit contenir les sections suivantes :

1 Ligne d'objet

La pertinence d'une ligne d'objet a un impact sur le taux d'ouverture et de réponse d'un email. Pensez à une formulation qui vous inciterait à ouvrir le message. Testez vos idées avec des collègues en qui vous avez confiance. Le cas échéant, vous pouvez également demander conseil aux équipes de relations publiques, de marketing ou de communication interne pour imaginer une ligne d'objet créative et accrocheuse.

2 Présentation de Webex Meetings

Présentez Webex Meetings et la raison pour laquelle vous avez opté pour cette solution. Si elle remplace un service existant ou plus ancien, expliquez clairement en quoi Webex Meetings améliorera les modes de travail actuels.

3 Utilité de la plateforme

Évoquez les objectifs et les stratégies que vous avez définis et expliquez dans quelle mesure l'adoption de Webex Meetings par vos collaborateurs vous aidera à les atteindre et à les mettre en œuvre.

4 Mode opératoire

Indiquez aux utilisateurs quelles seront les prochaines étapes et quelles actions ils devront effectuer dans les semaines à venir.

Expéditeur

Choisissez une personnalité reconnue dans l'organisation, de préférence un cadre supérieur ou une personne respectée par la plupart des collaborateurs.

5 Approbation

La plupart des dirigeants préfèrent faire relire et corriger leurs emails par l'équipe de communication interne 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 des emails à un grand nombre de collaborateurs, il est probable que vous recevrez des réponses. La plupart des dirigeants n'ont pas le temps de répondre aux questions et commentaires provenant de leurs collaborateurs. Si votre logiciel le permet, essayez de configurer l'email de façon 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 et/ou les responsables du service informatique pourront y jeter un œil et répondre de manière appropriée.

Tester l'email avant de l'envoyer

Envoyez cet email à vous-même et à quelques collègues afin de savoir quelle sera leur réaction. Vérifiez que tous les liens hypertexte fonctionnent.

1 Boîte de réception

Découvrez la perfection avec Webex. Votre nouvelle plateforme de réunion virtuelle.



Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Découvrez la perfection avec Webex. Votre nouvelle plateforme de réunion virtuelle.



Cher/chère collègue,

2

Nous avons le plaisir de vous annoncer que nous mettons à votre disposition Cisco Webex Meetings, la plus vaste plateforme de réunion au monde, compatible avec tous les appareils. Où que vous soyez, organisez et rejoignez des réunions en ligne en bénéficiant d'une qualité audio exceptionnelle, d'un système vidéo haute définition et d'une fonctionnalité simple de partage d'écran.

3

Nous recherchons constamment comment faciliter la communication entre vos équipes et leur permettre d'accomplir toujours plus, quel que soit votre lieu de travail, améliorer nos relations avec nos clients et nos partenaires, et offrir des modes de travail plus flexibles à nos collaborateurs.

4

Au cours des prochaines semaines, nous vous enverrons des informations sur la marche à suivre pour démarrer, vos identifiants de connexion, des sessions de formation et des supports d'auto-apprentissage afin que vous puissiez commencer à vous former selon vos besoins.

Si vous avez des questions ou besoin d'aide, veuillez contacter [NOM OU ÉQUIPE]

Merci de votre collaboration.

Cordialement,

5

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Message électronique de lancement de Webex Meetings

Objectif

Cet email permet d'annoncer à vos collaborateurs que leur compte Webex Meetings est prêt. Il 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'email lui-même. De cette manière, en cas de changement, vous pourrez modifier rapidement le contenu en ligne sans avoir à envoyer un autre email.

Bonnes pratiques

Format

L'email doit contenir les sections suivantes :

1. Introduction chaleureuse

L'introduction annonçant que Webex Meetings est disponible doit être chaleureuse.

2. Premiers pas

Décrivez 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. Obtenir de l'assistance

Indiquez clairement qui contacter pour obtenir de l'assistance sur la formation ou sur des questions techniques.

Expéditeur

Nous vous conseillons de configurer une boîte de réception ou une liste de distribution partagée associée à une identité claire et de l'utiliser pour tous les emails envoyés aux collaborateurs, par exemple : Assistance_Webex@votreentreprise.com.

Objet

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

Tester l'email avant de l'envoyer

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

Boîte de
réception

Bienvenue dans Webex Meetings. C'est un plaisir de faire votre connaissance.



Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Bienvenue dans
Webex Meetings.
C'est un plaisir de faire
votre connaissance.



Cher/chère collègue,

C'est le grand jour. Webex Meetings, notre nouvelle plateforme de réunion, est prête à être utilisée.

Commencez par lire ce guide <LIEN> décrivant la procédure de connexion à Webex Meetings.

Nous avons créé des contenus relatifs à Webex Meetings en libre service <LIEN> spécialement pour vous, ainsi que des guides expliquant comment utiliser cette solution sur un ordinateur ou sur un Mac Apple, et présentant l'application mobile.

Si vous avez d'autres questions ou besoin d'aide concernant Webex Meetings, veuillez contacter l'équipe d'assistance Webex à l'adresse <adresse_email>.

Nous espérons que Webex Meetings vous donnera entière satisfaction.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Message électronique de suivi Webex Meetings

Objectif

Cet email permet de rappeler les avantages 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 d'abord de vérifier le règlement de votre entreprise concernant les emails et d'envoyer des rappels au bout d'une semaine, d'un mois, de trois mois ou de six mois seulement.

Bonnes pratiques

Destinataires

Il est important de n'envoyer cet email qu'aux personnes 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 gestionnaire de la réussite client Cisco ou votre partenaire pourront vous aider.

Format

L'email doit contenir les sections suivantes :

1. Présentation de Webex Meetings

Résumez les fonctionnalités de Webex Meetings et décrivez ses principaux avantages. Personne n'aime avoir l'impression de rater quelque chose. Un excellent moyen de susciter l'intérêt des utilisateurs consiste à leur indiquer le nombre de leurs collègues qui utilisent déjà Webex Meetings.

2. Premiers pas

Décrivez 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 et les sessions de formation.

3. Obtenir de l'aide

Indiquez clairement qui contacter pour obtenir de l'aide sur la formation ou sur des questions techniques (équipe/site Formation et développement ou équipe IT, par exemple).

Expéditeur

Configurez une boîte de réception ou une liste de distribution partagée associée à une identité claire et utilisez-la pour tous les emails envoyés aux collaborateurs, par exemple : Assistance_Webex@votreentreprise.com.

Ligne d'objet Créez des phrases courtes et accrocheuses qui mettent l'accent sur la valeur ajoutée de Webex Meetings et qui attirent l'attention.

Tester l'email avant de l'envoyer

Envoyez cet email 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 vous attend !



Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Vous nous rejoignez ?
Votre compte Webex Meetings
vous attend.



Cher/chère collègue,

Nous avons remarqué que vous n'aviez pas encore utilisé Webex Meetings. Depuis que nous avons lancé ce produit, plus de 2 000 de nos collaborateurs ont organisé une réunion Webex. Nous avons conduit 5 000 réunions regroupant un total de 15 000 participants !

Vos collègues nous disent que les réunions, plus courtes, leur permettent de gagner du temps, qu'ils travaillent chez eux pour éviter les heures de pointe, et même que leurs frais de déplacement ont diminué en raison des fonctionnalités vidéo haute définition. Rejoignez-les dès aujourd'hui.

Voici comment démarrer <LIEN>

Nous avons créé des contenus relatifs à Webex Meetings en libre service <LIEN> spécialement pour vous, ainsi que des guides expliquant comment utiliser cette solution sur un ordinateur ou sur un Mac Apple, et présentant l'application mobile.

Si vous avez d'autres questions ou besoin d'aide concernant Webex Meetings, veuillez contacter l'équipe d'assistance Webex à l'adresse <adresse_email>.

Nous espérons avoir bientôt de vos nouvelles.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Email d'invitation pour planifier votre réussite

Objectif

Après avoir utilisé des solutions de réunion audio uniquement, de nombreuses organisations adoptent un environnement audio et vidéo de haute qualité offrant des fonctionnalités de contenus multimédias et compatible avec les ordinateurs, les mobiles et les appareils de conférence vidéo. Ce nouvel environnement implique un niveau plus élevé de concentration, d'attention et de participation de la part des utilisateurs. Cet email a pour objectif d'inviter les parties prenantes importantes 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 de contacter les parties prenantes individuellement et de leur demander leur soutien. Profitez de l'occasion pour leur expliquer ce que vous attendez d'elles, et pourquoi.

Format

L'email doit contenir les sections suivantes :

1. Objectif de cette réunion/cet atelier

Indiquez la finalité et les différents objectifs de la réunion.

2. Utilité de la réunion

Expliquez aux participants le rôle qu'ils peuvent jouer pour accroître le taux d'adoption. L'adoption de Webex Meetings augmente de manière significative lorsque la transition et les actions associées sont le fait de plusieurs équipes, et pas seulement celui du service informatique.

3. Attentes

Définissez l'implication que vous attendez de chaque partie prenante ou équipe.

Expéditeur

Responsable du service ou chef de projet.

Email d'invitation pour planifier une adoption réussie de Webex Meetings

(À l'intention de tous les intervenants concernés du service informatique)

Boîte de réception

Nous avons besoin de votre aide pour le lancement de Webex Meetings au sein de <nom_org>. Ceci est 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 le lancement de Webex Meetings au sein de <nom_org>. Ceci est votre invitation à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».



Bonjour <nom>,

Nous sommes heureux de vous inviter à un atelier au cours duquel nous discuterons et conviendrons des aspects techniques du déploiement de Webex Meetings. Votre participation nous aidera à obtenir les informations dont nous avons besoin pour offrir le meilleur service possible à nos collaborateurs.

De type informel et organisé sous la forme d'une conversation, cet atelier consistera en une séance de questions-réponses qui ne vous prendra pas plus de quelques heures.

Nous avons investi dans Webex Meetings afin d'améliorer nos méthodes de travail. Cette transformation ne pourra voir le jour que si le taux d'adoption par les collaborateurs est élevé. Cela suppose de réfléchir au mode de déploiement de Webex Meetings auprès des utilisateurs, aux logiciels requis pour en faciliter le fonctionnement, ainsi qu'à la formation et à l'assistance proposées.

Merci de nous répondre et de nous confirmer les noms des participants au sein de votre équipe. Nous conviendrons ensuite d'une date et d'une heure. Nous serons heureux de vous rencontrer au préalable afin de vous proposer un bref résumé des objectifs, du format et de l'ordre du jour de cet atelier.

Nous vous remercions de votre collaboration.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Email d'invitation pour planifier votre réussite

Email d'invitation pour planifier une adoption réussie de Webex Meetings
(Équipe de direction/gestion de la transition)

Boîte de réception

Nous avons besoin de votre aide pour le lancement de Webex Meetings au sein de <nom_org>. Ceci est votre invitation personnelle à l'atelier « Planifier votre réussite ».

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique à moi

Cisco Webex Meetings

Nous avons besoin de votre aide pour le lancement de Webex Meetings au sein de <nom_org>. Ceci est votre invitation à l'atelier technique « Planifier votre réussite ».



Bonjour <nom>,

Nous avons investi dans Webex Meetings afin d'améliorer notablement nos méthodes de travail. Cette transformation ne pourra voir le jour que si le taux d'adoption par les collaborateurs est élevé. L'équipe informatique met tout en œuvre pour garantir la réussite technique de ce lancement. Aidez-nous à assurer la rentabilité de cet investissement pour vous et pour votre entreprise.

Nous vous invitons à une réunion/un atelier afin de discuter et de convenir de différents aspects de la gestion des changements liés au déploiement de Webex Meetings. Votre participation nous aidera à obtenir les informations dont nous avons besoin pour offrir le meilleur service possible à nos collaborateurs.

De type informel et prenant la forme d'une conversation, cette réunion/cet atelier consistera en une séance de questions-réponses au cours de laquelle nous veillerons à respecter le temps dont vous disposez et à en faire bon usage.

Merci de nous répondre et de nous confirmer les noms des participants au sein de votre équipe. Nous conviendrons ensuite d'une date et d'une heure. Nous serons heureux de vous rencontrer au préalable afin de vous proposer un bref résumé des objectifs, du format et de l'ordre du jour de cet atelier.

En vous remerciant de votre participation à la réussite de ce projet.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Cas d'utilisation général 1



Bonjour,
vous
m'entendez ?

« À quelle
page
sommes-
nous ? »

« Est-ce que
tout le monde
est là ? »

« Est-ce que
tout le monde
peut passer à la
page 5 ? »

« Qui a dit
cela ? »



Si vous avez déjà participé à des conférences téléphoniques audio, vous savez combien il est difficile de rejoindre une conférence sans en perturber le bon déroulement, ou bien de comprendre qui participe à l'appel, qui prend la parole ou de quelle diapositive l'interlocuteur parle. Ces perturbations entraînent la perte de plusieurs minutes du temps de votre équipe au cours de chaque réunion.

**Nous avons une meilleure solution :
Webex Meetings**

Rien de plus simple que de participer à une réunion Webex. Quel que soit l'appareil que vous utilisez, cliquez sur le bouton permettant de rejoindre la réunion. Vous êtes aux commandes.

[Rejoindre une réunion Webex](#)

Des commandes dignes de confiance

Webex Meetings permet à l'organisateur d'une réunion de couper le son de tous les participants afin de pouvoir se présenter sans interruption et en bénéficiant d'une qualité audio exceptionnelle.

[En savoir plus](#)

Accédez à la même page

Grâce au partage facilité, disponible même sur votre appareil iOS, il est désormais inutile d'envoyer des contenus avant le début de la réunion. Laissez-vous le temps de saisir des modifications de dernière minute et partagez l'application sur votre écran en temps réel. Plus besoin de rechercher à quelle page accéder dans un contenu préalablement partagé.

[En savoir plus](#)



Accès en un clic à une réunion

Commandes intuitives

Partage facilité de contenu

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Webex Meetings. Que nous apporte cette solution ?

Des réunions vidéo simples et modernes pour nos collaborateurs.

Quand travailler devient un jeu d'enfant

Mettre en relation nos meilleurs talents afin qu'ils puissent collaborer dans le temps et dans l'espace est une difficulté à laquelle nous sommes tous confrontés. Cisco Collaboration a permis à des équipes dispersées géographiquement de travailler ensemble à tout moment, où qu'elles soient et quel que soit l'appareil utilisé. Des atouts considérables. Grâce à cette solution, nos collaborateurs créent de la valeur par tous les moyens nécessaires, et les contraintes de lieu n'existent plus.

Notre investissement dans Webex Meetings est motivé par le besoin d'améliorer la façon dont nous travaillons et par les avantages de toutes sortes qui en résulteront.

Prise de décision plus rapide, accélération de la mise sur le marché, diminution de l'absentéisme, réduction des déplacements : nous pouvons donner à nos équipes les outils de collaboration qu'elles méritent et dont elles ont besoin pour faire fonctionner notre entreprise. Nos collaborateurs ayant la possibilité de travailler où qu'ils soient, cette solution nous permet de réduire la superficie de nos bureaux et de réaliser des économies. La vidéo haute définition permet d'impliquer davantage chaque membre du personnel, quel que soit le lieu où il se trouve.

À propos de Webex Meetings

Webex Meetings est le service de réunions le plus répandu et le plus fiable du marché. Il permet d'organiser des visioconférences simples et modernes, tout en permettant aux utilisateurs de planifier et de rejoindre très facilement des réunions.

L'accès aux conférences peut se faire depuis tous les appareils (mobiles, ordinateurs, téléphones ou systèmes vidéo, par exemple) ou depuis un navigateur. Disponible partout dans le monde, Webex Meetings est une solution sécurisée conçue pour optimiser la bande passante, ce qui permet de réduire les délais et d'offrir à chaque utilisateur une expérience optimale, où qu'il soit.

Principales fonctionnalités :

Accès facilité et rapide aux visioconférences. Aucun téléchargement ni module complémentaire requis.

.....

Programmation des réunions facilitée, même sur un appareil mobile, et participation d'un simple clic.

.....

Grâce à l'application Webex Meetings, accès en mode mains libres aux réunions et adaptation intuitive aux environnements bruyants.

.....

Une expérience vidéo haute définition personnalisable sans comparaison sur le marché, qui reproduit les conditions réelles d'une réunion.

.....

Vous aimez ?

J'ai adopté Webex Meetings. Et maintenant ?



Quand travailler devient un jeu d'enfant

Et si vous pouviez gagner deux heures chaque jour ?

Et si vous aviez la possibilité de réduire vos déplacements, d'éviter les heures de pointe et de rentrer à la maison à l'heure pour le dîner ?

Et si vous pouviez donner des instructions claires à un collègue depuis chez vous, engager confortablement une conversation avec un client depuis un café, ou partager l'entretien vidéo d'un nouveau collaborateur depuis un train ?

En bénéficiant des avantages proposés par Webex Meetings sur votre mobile, sur votre bureau et dans vos locaux, vous êtes prêt à toutes les éventualités, sans devoir vous soucier de votre planning de réunions.



Webex Meetings

Gain de temps

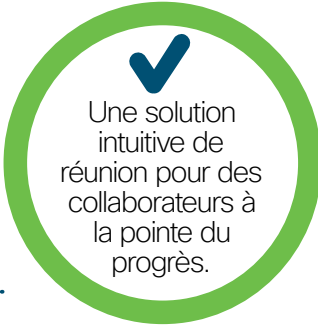
- Rappel simplifié.
- Pas de numéro à composer ni de code PIN à mémoriser, nous vous appelons.
- L'accès en un clic aux réunions facilite la participation, quel que soit l'appareil utilisé.

Satisfaction de vos collaborateurs

- Enregistrez une réunion. Envoyez cet enregistrement à quelqu'un qui n'a pas pu y participer.
- Utilisez votre mobile. Effectuez toutes vos tâches sur votre mobile ou sur votre tablette, aussi facilement que sur votre ordinateur portable.

Diminution des déplacements

- Partage d'écran.
- Communiquez à partir de votre écran avec un public plus ou moins large, où que vous soyez.
- Contrôle à distance. Autorisez une autre personne à prendre le contrôle de votre écran, ou prenez le contrôle du sien.



Une solution intuitive de réunion pour des collaborateurs à la pointe du progrès.

Vous aimez ? 

Télécharger le cas d'utilisation

Cisco Webex
Meetings



Outils informatiques

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

Guide d'adoption de Webex Meetings par le service informatique



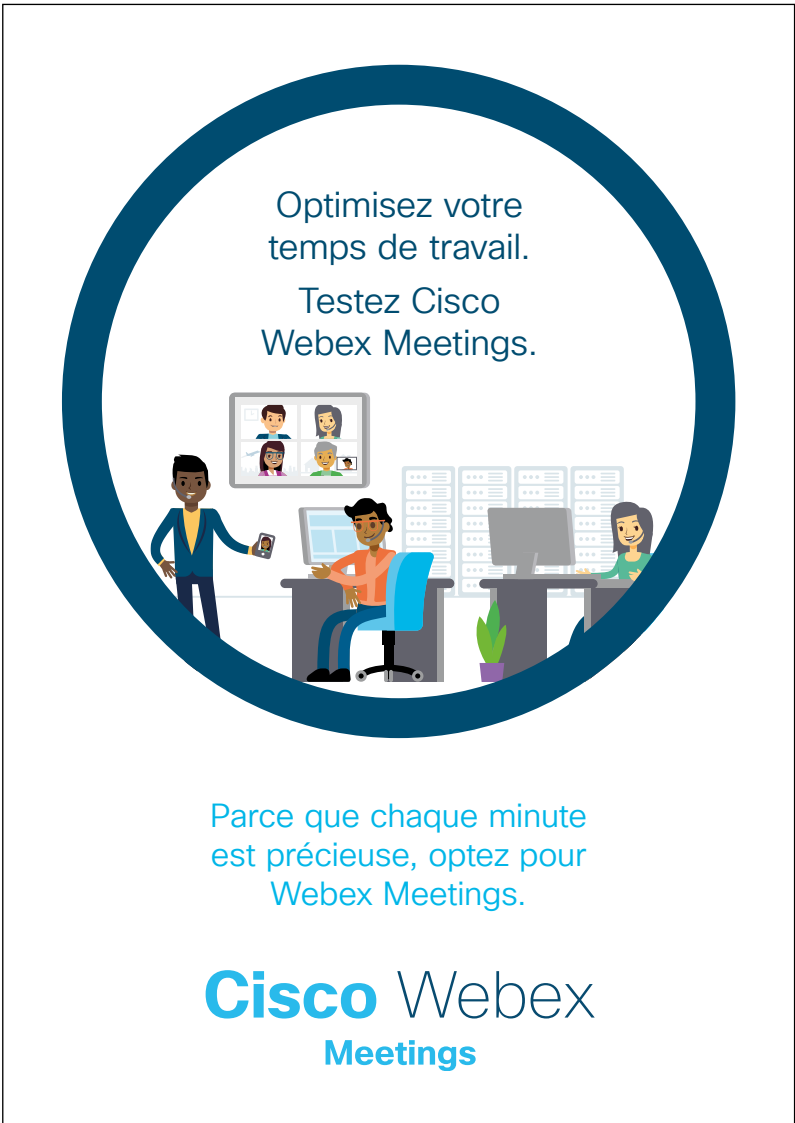
Vous voulez que le service informatique utilise Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact, et faire appel à vos collègues pour vous aider à mettre 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
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Préparer un plan de communication rapide	Réunissez-vous avec quelques collègues et élaborer un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification de la communication pour plus d'informations.	1 heure
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min
Rédiger un email que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe	Vous trouverez un exemple d'email dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture à la personnalité de votre entreprise.	30 min

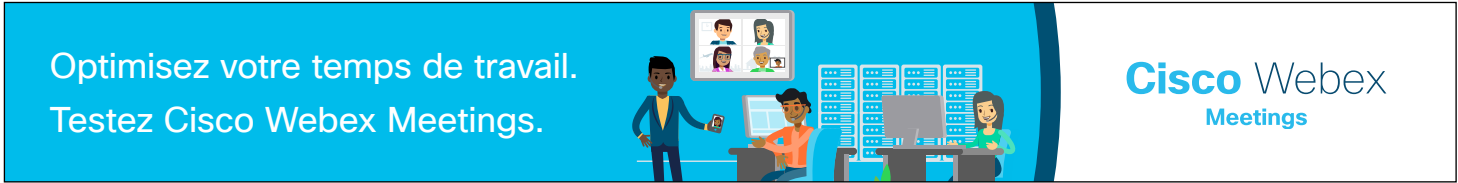
Supports publicitaires de Webex Meetings – Service informatique



Télécharger l’affiche



Télécharger le pavé publicitaire



Télécharger la bannière



Télécharger la bannière verticale

Cas d'utilisation 1 – Service informatique



Venir à bout des difficultés

Webex Meetings est la solution à vos problèmes

Suite à une panne d'une application essentielle à votre activité, vous devez mettre en œuvre le plan de récupération d'urgence de votre entreprise. Vous connaissez la marche à suivre. Tout le monde est sur le pont. Vous devez communiquer avec les équipes techniques, les fournisseurs et les partenaires pendant toute la durée de la résolution du problème.

Cette conversation est cruciale et doit être dirigée d'une main de maître. Certains participants ont besoin de parler, d'autres d'écouter et d'autres encore ne devront intervenir que plus tard dans le processus de résolution. Grâce à votre solution de réunion, vous avez une chose de moins à gérer.

Réduisez le délai nécessaire à la résolution des incidents les plus complexes grâce à Webex Meetings.



Gérez les incidents IT majeurs à l'aide de Webex Meetings

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

Conviez simplement d'autres fournisseurs et partenaires à l'aide des fonctionnalités d'invitation et de rappel. Vous cherchez à joindre de toute urgence un expert pendant une réunion et vous connaissez son numéro de téléphone ? Webex Meetings l'appelle pour vous et lui permet de rejoindre la visioconférence.

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

Un outil pour partager et informer

Maintenant que vous savez comment régler le problème, vous pouvez utiliser Webex Meetings pour enregistrer la réunion et expliquer aux membres de l'équipe comment le résoudre. Servez-vous de l'enregistrement comme d'une solution de formation personnalisée et partagez le lien avec toute l'équipe.

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

- ✓ Création de réunion hyper rapide
- ✓ Organisation simple de réunion avec les fournisseurs et autres partenaires
- ✓ Partage des connaissances pour une meilleure résolution des problèmes

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 2 – Service informatique



Nous avons besoin d'un assistant en codage maintenant

Accédez au vivier international de professionnels de l'IT

Votre projet piétine et vous devez recruter le candidat idéal. Vous avez besoin d'un assistant Linux sur le champ.

Les compétences informatiques sont toujours en forte demande. La dernière génération recherche des conditions de travail flexibles avec des technologies innovantes. Pourquoi restreindre votre recherche aux collaborateurs qui résident à proximité de votre bureau ?

Faites comme des milliers d'entreprise partout dans le monde et utilisez Webex Meetings pour rechercher le candidat de vos rêves. Grâce à la vidéo HD et au partage d'écran instantané, vos équipes peuvent être productives quel que soit le lieu où elles se trouvent.

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

- ✓ Accédez immédiatement aux bons interlocuteurs
- ✓ Participez à tout moment aux réunions depuis l'appareil de votre choix
- ✓ Soyez sur la même longueur d'onde



Le monde vous appartient

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](#)

Travaillez mieux

Utilisez Webex Meetings pour partager votre écran et vos applications. Indiquez votre code et obtenez l'aide dont vous avez besoin. Travaillez en équipe, avec des personnes à distance.

[Découvrez comment partager des applications](#)

La puissance de la HD

La communication non verbale représente entre 60 et 90 % de nos échanges quotidiens*. Décodez le langage corporel de vos collaborateurs grâce à la vidéo HD.

Demandez à votre équipe d'activer la vidéo pour nouer des relations durables, comme si vous aviez la personne en face de vous. Rencontrez tout le monde simultanément avec l'affichage en grille Webex Meetings.

[Découvrez comment gérer les affichages vidéo](#)

[* Nonverbalgroup.com](#)

Profitez de la vidéo HD et du son cristallin de Webex Meetings pour collaborer efficacement, où que vous soyez.

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 3 – Service informatique

Les aléas de l'IT

Besoin d'un outil aussi flexible que vous ?

Entre les approbations de modifications, les diagnostics et les appels d'assistance, vous avez du mal à respecter votre calendrier. À quand remonte la dernière fois où vous vous êtes dit, arrivé le vendredi, que tout ce que vous aviez programmé le lundi s'était déroulé comme prévu ?

Il vous arrive souvent de devoir tout mettre en pause pour réunir au pied levé votre équipe au complet, mais c'est alors le parcours du combattant pour trouver une salle de réunion libre.

Avec Webex Meetings, vous n'avez pas besoin d'une « vraie » salle pour organiser une réunion efficace. Webex Meetings vous permet d'organiser des réunions riches et immersives, en profitant 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 au pied levé, où qu'ils soient.



Utilisez votre salle personnelle, quoiqu'il arrive.



Webex Meetings assure vos arrières

Évitez toute frustration en programmant vos réunions dans Webex Meetings. Désormais, vous n'avez plus à réserver de salles physiques : il vous suffit de consulter le calendrier et d'y ajouter une réunion Webex Meetings en quelques clics. Tout le monde reçoit la même invitation en quelques secondes, et vous pouvez ainsi tenir vos délais.

[Découvrez comment programmer une réunion](#)

Mieux vaut tard que jamais

Une personne manque à l'appel ? Avec Webex Meetings, il vous suffit d'utiliser la fonctionnalité de rappel par téléphone et d'appeler cette personne rapidement pour savoir si elle compte se joindre à la réunion et quand, le tout depuis la fenêtre de votre réunion.

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

Enregistrez tout

Il arrive parfois que certains collaborateurs ne puissent pas participer à vos réunions. Les absents doivent toutefois comprendre les décisions qui ont été prises. Rien de plus simple avec Webex Meetings : il vous suffit de cliquer sur Enregistrer et d'envoyer un lien vers l'enregistrement une fois la réunion terminée.

[Découvrez comment enregistrer votre réunion](#)

- ✓ Les salles personnelles sont l'espace de travail de demain
- ✓ Invitations et rappels en quelques clics
- ✓ Planification simple à la dernière minute

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

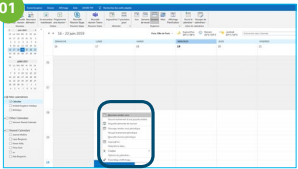
Dépliant – Service informatique



Télécharger les dépliants

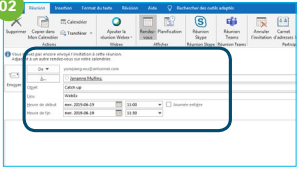
Pour programmer une réunion :

01



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

02



Renseignez les adresses électroniques, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03



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

Liste de contrôle :

Suivez les recommandations ci-dessous pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- ☐ Choisissez un environnement approprié (p. ex. avec un éclairage suffisant).
- ☐ Activez votre webcam.
- ☐ Ajustez la position de la webcam.
- ☐ Activez l'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.
- ☐ Des absents ? Enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien vers l'enregistrement.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex Meetings ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Plus d'informations à l'intérieur.

Cisco Webex Meetings

Simplifiez-vous l'IT

Webex Meetings pour communiquer et résoudre les problèmes



Lancez le projet

Vous êtes aux commandes des projets et des déploiements de technologies qui font vivre votre entreprise et lui permettent d'innover. Les nouveaux objectifs IT sont trop ambitieux pour une personne seule.

Avec Webex Meetings, vous pouvez réunir les membres de votre équipe, où qu'ils soient. Profitez de la vidéo HD et d'un son cristallin pour communiquer clairement entre vous et vous assurer que chacun maintient le cap.

Soyez un héros de l'IT

Vous êtes la personne vers qui l'on se tourne en cas de problèmes. Webex Meetings vous permet de résoudre les incidents majeurs en temps réel.

Organisez une réunion au pied levé en quelques clics. Contactez les personnes concernées et restez en contact jusqu'à ce que le problème soit réglé.

Avec le partage d'écran, visualisez le problème et trouvez une solution plus vite.

Incarnez le changement

Le service IT a choisi la solution de réunion Webex Meetings pour l'entreprise, car il s'agit d'un outil de travail fiable et sécurisé. Soyez le premier à changer notre façon de travailler.

Pour participer à une réunion :

01

Bonjour !
Veuillez voir ci-dessous pour notre invitation à une réunion de mise à jour.
Merci beaucoup

Rejoindre la réunion Webex

Numéro de la réunion (code d'accès) : 123 456 789

Rejoindre à partir d'un système de bureau ou d'une application vidéo

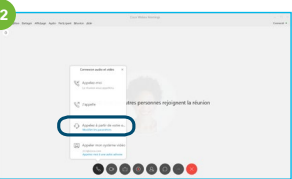
Composez le numéro 1.234.567.890 (numéro de téléphone)

Vous pouvez également composer 1.234.567.890 et saisir votre numéro de votre réunion.

Rejoindre par téléphone

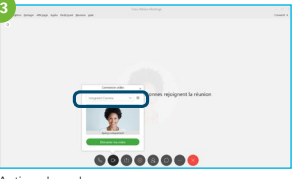
Pour rejoindre une réunion, cliquez sur le lien correspondant dans votre calendrier.

02



Activez l'audio.

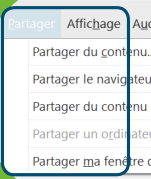
03



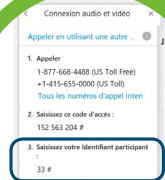
Activez la webcam.

Conseils

Expliquez en image : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier durant la réunion.



Audio uniquement, attention : si vous oubliez d'indiquer votre identifiant de participant, les autres participants ne sauront pas qui vous êtes.



Vous pouvez configurer une réunion récurrente dans Webex : pensez-y !

Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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 le service informatique ?

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



A photograph of three business professionals—two men and one woman—walking along a gravel path in a modern urban setting. They are all dressed in business suits. The man on the left is looking at a smartphone, the woman in the middle is looking down, and the man on the right is gesturing with his hand. They are carrying briefcases and handbags. In the background, there are several tall, modern buildings with glass facades and colorful accents. The foreground is filled with tall grass and wildflowers.

Dirigeants et cadres supérieurs

Cette section contient un kit
d'outils pour l'adoption et
des cas d'utilisation

Guide d'adoption de Webex Meetings par les dirigeants et les cadres supérieurs



Vous voulez que les dirigeants et les cadres supérieurs de votre entreprise utilisent Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact, et faire appel à vos collègues pour vous aider à mettre 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
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min

Cas d'utilisation 1 – Dirigeants et cadres supérieurs

Diriger une équipe dans un espace de travail numérique



Séance de questions libres

Pratiquée par l'équipe de direction, la communication authentique est une source d'inspiration. Vous souhaitez partager les informations dont vous disposez, les objectifs de l'année et vos plans d'action pour les atteindre.

Dites à vos collaborateurs qu'ils peuvent engager un dialogue ouvert. Les séances vidéo en temps réel de questions libres constituent un moyen simple et ouvert de communiquer avec vos collaborateurs. Les visioconférences permettent aux dirigeants de mieux comprendre les préoccupations et l'état d'esprit de leurs équipes.

Webex Meetings est une plateforme simple et moderne de réunions grâce à laquelle vous créez une communauté au sein de votre entreprise.

Cisco Webex Meetings

Réunissez-vous où que vous soyez

Organisez des réunions Webex Meetings de l'endroit qui vous convient. Discutez confortablement depuis votre ordinateur ou utilisez un système vidéo dans une salle équipée d'un terminal. Quel que soit l'appareil utilisé par vos collaborateurs, ils peuvent facilement participer à une réunion. Répondez aux questions dans la fenêtre de chat ou autorisez vos collaborateurs à les poser via le flux vidéo.

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

Enregistrez et partagez des réunions

Vous pouvez enregistrer chaque séance de questions libres afin que les personnes qui n'y ont pas assisté puissent la visionner par la suite. Vous partagez ensuite un lien, et elles auront ainsi l'impression d'avoir participé à l'événement.

[Enregistrez et partagez vos réunions Webex Meetings](#)

✓

Soyez un dirigeant ouvert et réactif

✓

Développez la confiance

✓

Mobilisez vos collaborateurs

[Vous aimez ?](#) 

Communiquez de façon authentique en vidéo haute définition et bénéficiez d'une qualité audio exceptionnelle.

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 2 – Dirigeants et cadres supérieurs

Rencontrez-vous sans vous déplacer



Collaboration sans frontières

Les membres de l'équipe dirigeante doivent rester en contact pour emmener l'entreprise dans la bonne direction. Lorsqu'ils sont disséminés à différents endroits, il est difficile de les rassembler physiquement au sein de réunions de groupe.

Avec Webex Meetings, qui offre une expérience de réunion riche et immersive partout dans le monde, les déplacements fréquents deviennent inutiles. Développez une culture numérique qui vous aide à vous recentrer sur les points essentiels, où que vous soyez.

La meilleure qualité sonore des conversations permet de réduire les échanges d'emails. Les équipes de direction passent ainsi moins de temps à gérer l'entreprise et en consacrent davantage à motiver leurs collaborateurs.

Cisco Webex Meetings

Programmation de réunions en toute simplicité

Il suffit de deux clics pour créer une réunion Webex à partir de votre calendrier. Modifier la date d'une réunion, qu'elle soit ponctuelle ou récurrente, est très facile. Vous n'avez plus à vous soucier du numéro à composer, c'est Webex Meetings qui vous rappelle.

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

Partagez des contenus multimédias

Tous les utilisateurs peuvent partager des présentations, des feuilles de calcul, des vidéos, etc. depuis leur écran. Ceux de vos collaborateurs qui sont en déplacement peuvent également les afficher à l'aide de l'application mobile Webex Meetings, qui leur permet d'en « pincer le contenu pour zoomer ».

[Découvrez comment partager des contenus avec Webex Meetings](#)

Instaurez la confiance avec la vidéo

Dans toutes vos réunions, utilisez la vidéo pour déchiffrer le langage corporel et renforcer les relations. Améliorez l'efficacité de votre équipe.

[Introduisez la vidéo dans vos réunions](#)

✓ Engagez à tout moment les discussions importantes

✓ Programmation simplifiée des réunions et réduction des déplacements

✓ Limitez la communication par messagerie et observez les conséquences au sein de votre entreprise

[Vous aimez ?](#) 

Grâce à la vidéo haute définition et à la qualité audio exceptionnelle proposées par Webex Meetings, ajoutez une dimension humaine à vos réunions.

Télécharger le cas d'utilisation

Cisco Webex Meetings

Cas d'utilisation 3 – Dirigeants et cadres supérieurs



Être assistant(e) n'a jamais été aussi simple

Gérez le calendrier de votre directeur en toute simplicité

En tant qu'assistant(e) de direction, vous êtes là pour effacer tout tracas des journées de votre directeur.

Alors que la planification est une activité déjà bien assez compliquée, vous gérez plusieurs calendriers. L'aspect technologique de vos réunions est donc la dernière chose dont vous souhaitez vous soucier.

Webex Meetings facilite la programmation et la gestion des réunions numériques... Plus besoin de copier et de coller les détails relatifs à une conférence : en un seul clic, ajoutez une réunion Webex au calendrier de votre directeur.

La procédure est également simplifiée pour celui-ci. Avec l'application mobile WebEx Meetings, un seul clic suffit pour rejoindre une réunion. Une simplicité qui sera appréciée.

Plus besoin de composer un numéro. Webex Meetings appelle directement votre directeur.



Configurez les autorisations

Les directeurs peuvent autoriser plusieurs assistant(e)s à gérer leurs réunions Webex Meetings. Vous pouvez couper et rétablir le son des différents participants, et définir qui prend le contrôle de la réunion. Travaillez en collaboration avec vos collègues afin que la gestion des réunions de votre directeur soit toujours assurée.

[Découvrez comment attribuer des autorisations](#)

Programmation de réunions en toute simplicité

Rien de plus simple qu'ajouter Webex Meetings à un calendrier. Vous pouvez programmer des réunions ponctuelles ou récurrentes pour votre directeur.

[Découvrez comment programmer une réunion Webex](#)

Personnalisez Webex Meetings pour votre directeur

Encouragez votre directeur à ajouter son numéro de mobile afin qu'il puisse facilement rejoindre une réunion. Désormais, lorsqu'il souhaite participer à une réunion, Webex Meetings l'appelle automatiquement. Plus besoin de composer un numéro.

[Découvrez comment configurer vos préférences sur un appareil mobile](#)



Programmation de réunions en toute simplicité



Gestion facilitée des réunions



Satisfaction de votre directeur

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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.](#)



A woman with long, dark, curly hair is smiling and looking towards the left. She is wearing a blue long-sleeved shirt and is seated at a desk with a laptop. In the background, a man with a beard is partially visible, looking down. The scene is set in a modern office environment.

Responsables d'équipe

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

Guide d'adoption de Webex Meetings par les responsables d'équipe



Vous voulez 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 les tâches qui auront le plus grand impact. Vous n'êtes pas obligé de tout faire à la fois : étalez le déploiement sur plusieurs semaines. Plutôt que d'imposer l'utilisation de Webex Meetings, encouragez-la. Vous pouvez, par exemple, commencer par utiliser cette plateforme pour toutes vos réunions d'équipe régulières.

Kit d'outils pour l'adoption

Quoi ?	Comment ?	Durée
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min

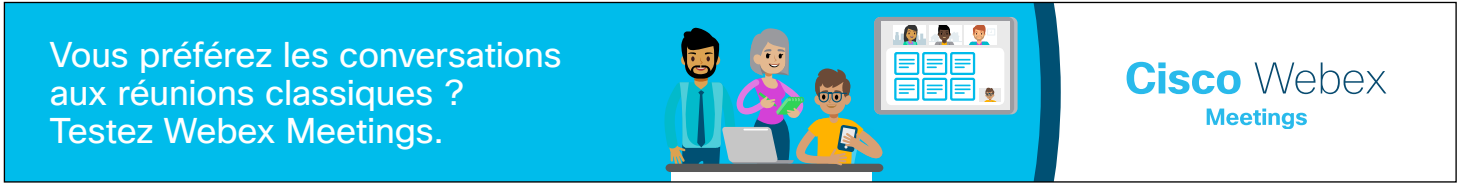
Supports publicitaires de Webex Meetings – Responsables d’équipe



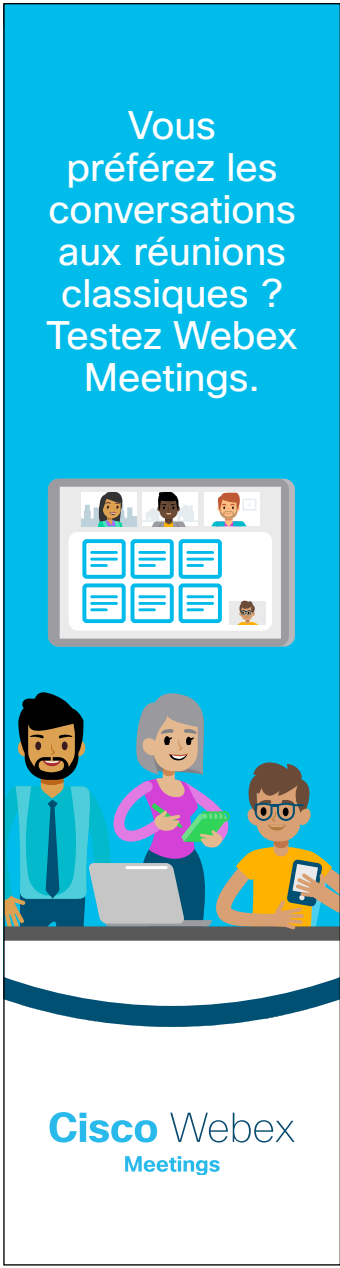
Télécharger l’affiche



Télécharger le pavé publicitaire



Télécharger la bannière



Télécharger la bannière verticale

Cas d'utilisation 1 – Responsables d'équipe



L'art de la réalité virtuelle

Où l'importance des conversations

Vous soutenez votre équipe, avec ses hauts et ses bas, tout en créant une culture favorable à la réussite collective.

Lorsque vos collaborateurs sont dispersés aux quatre coins du monde, il est impossible de rencontrer régulièrement tout le monde en personne pour cultiver cet état d'esprit.

Webex Meetings vous permet d'avoir les mêmes conversations qu'au bureau, des discussions anodines amicales aux rapports de progression.

Le capital humain doit dépasser le cadre professionnel strict. Avec Webex Meetings, vous avez tous les outils en main pour célébrer virtuellement les fêtes d'anniversaire ou l'arrivée prochaine d'un bébé.

Profitez au maximum.
Créez des équipes virtuelles brillantes avec Webex Meetings.

Cisco Webex Meetings

La puissance de la HD

La communication non verbale représente entre 60 et 90 % de nos échanges quotidiens.* Webex Meetings offre une vidéo haute définition pour que tout le monde puisse s'exprimer à sa façon.

Astuce : demandez à votre équipe d'activer la vidéo pour bâtir des relations solides, comme si vous vous rencontriez en personne. Voyez toute l'équipe ensemble grâce à l'affichage en grille.

[Découvrez comment gérer vos vidéos/préférences d'affichage](#)

* nonverbalgroup.com

Collaborez facilement

Vous travaillez ensemble pour accomplir de grandes choses. Vous communiquez tous différemment en utilisant plusieurs formats, applications et types de fichiers.

Webex Meetings vous permet de partager tous les types de fichiers : données, images, feuilles de calcul, vidéos, etc.

Programmez des réunions pour permettre à votre équipe de partager ses ressources. Vous pouvez programmer une réunion Webex depuis votre calendrier en ajoutant @Webex comme lieu de réunion. Tout le monde peut y assister depuis n'importe quel appareil, d'une seule pression sur un bouton.

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

- ✓ Partagez des moments importants avec votre équipe grâce à la vidéo HD
- ✓ Instaurez une culture d'équipe
- ✓ Partagez facilement du contenu

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 2 – Responsables d'équipe



Bonjour, vous avez essayé de me rejoindre ?

Participez où que vous soyez

Il est parfois difficile de trouver un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Votre famille, votre responsable, votre équipe et votre projet ont tous des demandes particulières et les priorités peuvent changer d'un instant à l'autre. Certes, vous ne pouvez pas être à deux endroits à la fois, mais vous restez joignable en toutes circonstances grâce aux réunions Webex.

Que votre équipe travaille au bureau ou à domicile, Webex Meetings vous accompagne partout.

Des millions de personnes font confiance à Webex Meetings pour rester connectées lorsqu'elles sont en déplacement. Avec l'application Webex Mobile, vous êtes disponible partout. Lorsque les réunions ont lieu en dehors de vos heures de bureau à cause du décalage horaire par exemple, vous pouvez rester en contact avec vos collaborateurs entre les trajets pour l'école, les rendez-vous médicaux et autres déplacements de la vie courante afin de ne rien rater.

Webex Meetings, votre salle de réunion à portée de main.

Cisco Webex Meetings

Soyez disponible pour votre équipe à tout moment

Grâce aux salles personnelles Webex, vous pouvez participer à une réunion d'un seul clic, où que vous soyez. Demandez aux membres de votre équipe d'ajouter le lien de la réunion personnalisée à la liste de leurs signets. Chaque fois que vous avez besoin d'organiser une réunion instantanée, dites simplement « ma salle » et vos collaborateurs sauront quoi faire. Lorsqu'ils ont tous rejoint la réunion, vous pouvez partager votre écran, des documents et des fichiers pour que tout le monde puisse se comprendre parfaitement.

Les salles personnelles sont également parfaitement adaptées aux réunions individuelles.

[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)

Un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Webex Meetings donne du peps à vos réunions, renforce les relations et permet à votre équipe de savoir que vous êtes toujours là. Il vous permet également de soutenir les membres de votre équipe en leur laissant la flexibilité dont ils ont besoin pour accomplir leur travail. Offrez à votre équipe un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et restez connectés grâce aux réunions vidéo en ligne.

[Découvrez comment utiliser la vidéo](#)

- ✓ Votre propre salle personnelle
- ✓ Un accès rapide depuis n'importe quel appareil
- ✓ Une expérience mobile intuitive

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 3 – Responsables d'équipe

Un imprévu ?



Soyez toujours prêt. Utilisez Webex Meetings.

- ✓ Lien vers votre salle personnelle
- ✓ Rejoignez une réunion en un clic
- ✓ Participez à une réunion en toute situation, sur tout appareil



Des solutions intelligentes pour agir vite

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 strict, il n'est pas toujours possible d'organiser une réunion physique.

Avant Webex Meetings, pour organiser une réunion à l'improviste, vous deviez entre autres vérifier la disponibilité des salles, gérer les accès au bâtiment, répertorier les collaborateurs qui étaient à proximité, bref, c'était loin d'être facile.

Avec Webex Meetings, vous pouvez créer un lien vers votre propre salle personnelle et demander aux membres de votre équipe de l'ajouter à leurs favoris. Lorsque vous voulez démarrer une réunion instantanée, il vous suffit de dire « ma salle » et tous vos collaborateurs sauront quoi faire. Quand ils sont tous connectés, vous pouvez partager votre écran ou des documents pour que tout le monde soit sur la même longueur d'onde, peu importe où ils se trouvent ou le support qu'ils utilisent pour participer.

Si vous discutez de problèmes ou d'informations sensibles, vous pouvez verrouiller la salle afin d'en contrôler les accès et éviter d'être interrompu. Votre équipe sait alors qu'elle peut tout partager.

[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)

Faire le point, même en déplacement

Surveillez les réunions pendant vos déplacements en consultant l'application mobile dans le train, sur un trottoir ou dans un couloir. Vous pourrez prodiguer des conseils et faire le point sur les derniers développements d'une affaire en cours.

Téléchargez l'application Webex Meetings pour profiter d'une expérience vidéo riche et immersive, à tout moment, où que vous soyez et quel que soit l'appareil utilisé.

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

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

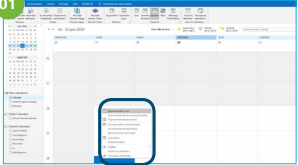
Dépliant – Responsables d’équipe



Télécharger les dépliants

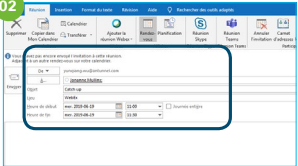
Pour programmer une réunion :

01



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

02



Renseignez les adresses électroniques, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03



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

Liste de contrôle :

Suivez les recommandations ci-dessous pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- Choisissez un environnement approprié (p. ex. avec un éclairage suffisant).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Activez l'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.
- Des absents ? Enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien vers l'enregistrement.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex Meetings ?
Pour demander un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Plus d'informations à l'intérieur.

Cisco Webex Meetings

Nous passons à Webex Meetings

Une solution intuitive de réunion pour votre équipe



Des réunions pour les responsables d'équipe

En votre qualité de responsable, nous savons que vous devez réunir vos équipes rapidement pour discuter des projets, des problèmes et des changements. Pour vous venir en aide, nous avons lancé une nouvelle expérience de réunion qui simplifie la gestion de votre équipe : Webex Meetings.

Créez ou rejoignez facilement une réunion à partir de 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'équipe, des ingénieurs aux concepteurs, des développeurs aux coaches, sans oublier les autres professionnels. Nous travaillons main dans la main pour réaliser de grandes choses ensemble. Nous avons besoin de partager nos idées non seulement par le biais de l'audio et de la vidéo, mais aussi des données, des images, des feuilles de calcul, des tâches, des graphiques, 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, l'emplacement ou l'appareil.

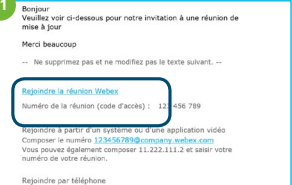
Commencez par programmer des réunions dans votre calendrier. Tout le monde peut participer en quelques clics depuis n'importe quel appareil. Rappelez à tout le monde d'activer la vidéo !

Ne laissez rien au hasard

Vos priorités changent souvent. Si quelqu'un ne peut pas assister à la dernière réunion, envoyez-lui un lien pour que tout le monde reste informé des nouveautés.

Pour participer à une réunion :

01



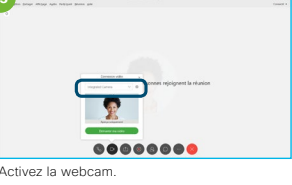
Pour participer à une réunion, cliquez sur le lien correspondant dans votre calendrier.

02



Activez l'audio.

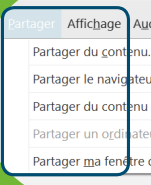
03



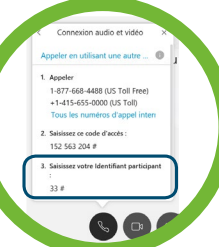
Activez la webcam.

Conseils

Expliquez en image : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier durant la réunion.



Audio uniquement, attention : si vous oubliez d'indiquer votre identifiant de participant, les autres participants ne sauront pas qui vous êtes.



Vous pouvez configurer une réunion récurrente dans Webex : pensez-y !

Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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 responsables d'équipe ?

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



A photograph of three business women in a modern office environment. They are gathered around a desk, looking at laptops and smiling. The woman on the left is partially visible, wearing a black top. The woman in the middle has curly dark hair and is wearing a white blazer over a blue top. The woman on the right has long dark hair and is wearing a red short-sleeved shirt. They are all looking at laptops. The background shows large windows and office furniture.

Ventes

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'email, des cas d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant

Guide d'adoption de Webex Meetings



Vous voulez que le service des ventes utilise Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact et faire appel à vos collègues pour vous aider à mettre 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
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Préparer un plan de communication rapide	Réunissez-vous avec quelques collègues et élaborer un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification de la communication pour plus d'informations.	1 heure
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min
Rédiger un email que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe	Vous trouverez un exemple d'email dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture à la personnalité de votre entreprise.	30 min

Exemple d'email

Aux cadres dirigeants du service des ventes

Objet :

Webex Meetings peut nous aider à booster les ventes.
Aidez-nous à en faire la promotion !

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes des ventes pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir copie pour approbation dès que possible.

Merci.

Boîte de réception

Webex Meetings peut nous aider à booster les ventes.
Aidez-nous à en faire la promotion !

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex Meetings

Webex Meetings peut nous aider à booster les ventes.
Aidez-nous à en faire la promotion !

Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes des ventes pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir une copie pour approbation dès que nous serons prêts.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Exemple d'email

Message des cadres dirigeants aux équipes des ventes

Objet :
Collaborer plus efficacement avec Webex Meetings

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

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>.

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service des ventes agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

Boîte de réception

Collaborer plus efficacement avec Webex Meetings

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex Meetings

Collaborez plus efficacement avec Webex Meetings



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

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>.

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service des ventes agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Supports publicitaires de Webex – Ventes



Télécharger l’affiche



Télécharger le pavé publicitaire



Télécharger la bannière



Télécharger la bannière verticale

Prévisions chiffrées

Atteignez vos objectifs de vente en toute sérénité

Les objectifs commerciaux ont été fixés pour l'année. Vous allez devoir mettre en place une stratégie pour les atteindre. Vous connaissez bien vos clients, mais c'est maintenant à votre équipe de donner le meilleur d'elle-même.



✓

Une plus grande motivation

✓

Une planification sans stress

✓

Un climat de confiance

Cisco Webex Meetings

La confiance, un élément clé

Au-delà des chiffres et des résultats, vous devez fixer les règles du jeu au sein de l'équipe. Votre réputation en tant que vendeur repose sur la confiance que vous accordez à vos collaborateurs. Ont-ils confiance ? Quels sont leurs besoins ? Qui doit parler à qui ?

Même s'ils sont répartis dans plusieurs régions, villes et pays distincts, vous devez organiser des sessions pour que tout le monde puisse exprimer ses idées. Il s'agit là du strict minimum.

Avec Webex Meetings, réunissez virtuellement votre équipe de choc pour créer ce lien de confiance. La qualité technique de la solution, simple et moderne, favorisera la cohésion d'équipe. Tous les invités peuvent interagir grâce à des tableaux blancs et au partage d'écran.

[Découvrez comment partager des contenus avec Webex Meetings](#)

Une programmation intelligente

Programmez vos réunions Webex directement depuis votre calendrier afin de planifier chaque transaction dans le pipeline de vente. Rappelez aux membres de votre équipe que la solution vidéo la plus proche détectera automatiquement la réunion, ou qu'ils pourront y assister depuis leur ordinateur portable ou leur mobile.

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

Un mode hors connexion

Utilisez la fonctionnalité de chat de Webex Meetings pour continuer la discussion en privé ou en groupe à l'issue d'une réunion.

[Comment utiliser la fonctionnalité de chat de Webex Meetings](#)

Webex Meetings permet de mettre en commun les idées de tous vos collaborateurs.

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cisco Webex Meetings

Cas d'utilisation 2 – Ventes

Chaque minute compte



Faites de votre prochain pitch une réussite grâce à l'environnement vidéo HD de Webex Meetings.

Atteignez vos objectifs trimestriels

Rien ne vaut le contact direct avec le client. Toutefois, il n'est pas toujours possible de le rencontrer en personne. Webex Meetings est là pour vous aider à entretenir la relation, que vous soyez au bureau, à votre domicile ou dans un hall d'aéroport.

Gardez le contact grâce à Webex Meetings et partagez des présentations, des calculs, des vidéos ou des sites web.

Cisco Webex Meetings

Les réunions vidéo ont plus d'impact que les réunions audio

La vidéo HD renforce votre présence auprès de tous les participants et laisse une forte impression à chaque fois. Demandez à vos clients d'activer eux aussi la vidéo pour que vous puissiez voir leurs réactions et adapter vos arguments en temps réel.

[En savoir plus sur l'utilisation de la vidéo](#)

Plus de temps dédié aux clients

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

Avec Webex Meetings, planifiez toutes vos réunions de suivi et envoyez des invitations récurrentes. Les clients peuvent y assister en toute simplicité. Ils n'ont rien à télécharger ni à installer. Un clic suffit.

[Découvrez comment programmer des réunions](#)

Une programmation dans les airs

Même lorsque vous êtes en avion, vous pouvez configurer, modifier ou replanifier une réunion en indiquant @Webex dans le champ Lieu de l'invitation à la réunion. Lorsque vous serez de nouveau en ligne, les invitations Webex Meetings seront envoyées automatiquement.

[Découvrez comment utiliser @Webex](#)

- ✓ Une programmation simple et rapide
- ✓ Une participation des clients en toute simplicité
- ✓ Une vidéo HD puissante

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

</

Dépliant – Ventes



Télécharger les dépliants

Pour programmer une réunion :

01

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

02

Renseignez les adresses électroniques, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03

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

Liste de contrôle :

Suivez les recommandations ci-dessous pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- ☐ Choisissez un environnement approprié (p. ex. avec un éclairage suffisant).
- ☐ Activez votre webcam.
- ☐ Ajustez la position de la webcam.
- ☐ Activez l'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.
- ☐ Des absents ? Enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien vers l'enregistrement.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex Meetings ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Plus d'informations à l'intérieur.

L'allié des commerciaux

Parce que chaque minute est précieuse, optez pour Webex Meetings.

Limitez vos déplacements, gagnez du temps

Acheter un billet d'avion, réserver une chambre d'hôtel, gérer ses notes de frais...tout cela prend du temps. Pour améliorer votre productivité, il est essentiel de limiter les déplacements au strict minimum en privilégiant les dialogues 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.

Installez une relation pérenne pour conclure la vente

Il est important d'essayer d'impressionner vos clients et de gagner leur confiance, même si vous n'êtes pas dans la même pièce. Il est normal de vouloir bénéficier de la meilleure qualité audio et vidéo pour vos réunions en ligne.

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.

Améliorez votre productivité

Atteignez plus rapidement vos objectifs trimestriels et annuels sans pression inutile.

Avec Webex Meetings, vous pouvez :

- joindre vos clients, où qu'ils soient, en un seul clic ;
- renforcer la relation client sans vous déplacer grâce à un environnement vidéo HD ;
- vivre une expérience enrichissante depuis votre bureau, votre mobile ou un hall d'aéroport.

Pour participer à une réunion :

01

Bonjour !
Veuillez voir ci-dessous pour notre invitation à une réunion de mise à jour.
Merci beaucoup !

Rejoindre la réunion Webex
Numéro de la réunion (code d'accès) : 123 456 789

Rejoindre à partir d'un système ou d'une application vidéo
Composez le numéro 123456789@webex.com
Vous pouvez également composer 11 222 111 2 et saisir votre numéro de votre réunion.

Rejoindre par téléphone

Pour rejoindre une réunion, cliquez sur le lien correspondant dans votre calendrier.

02

Activez l'audio.

03

Activez la webcam.

Conseils

Expliquez en image : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier durant la réunion.

Audio uniquement, attention : si vous oubliez d'indiquer votre identifiant de participant, les autres participants ne sauront pas qui vous êtes.

Vous pouvez configurer une réunion récurrente dans Webex : pensez-y !

Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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 le service des ventes ?

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



A man with a friendly expression is standing in what appears to be a cafe or office setting. He is wearing a blue flat cap, round black-rimmed glasses, a light blue button-down shirt, and a red and black striped tie. The background is softly blurred, showing warm interior lighting and some office equipment. On the right side of the image, there is a large white circle with a blue border containing text.

Marketing

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'email, des cas d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant

Guide d'adoption de Webex Meetings par le service marketing



Vous voulez que le service marketing utilise Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact et faire appel à vos collègues pour vous aider à mettre 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
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Préparer un plan de communication rapide	Réunissez-vous avec quelques collègues et élaborer un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification de la communication pour plus d'informations.	1 heure
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min
Rédiger un email que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe	Vous trouverez un exemple d'email dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture à la personnalité de votre entreprise.	30 min

Exemple d'email

Aux cadres dirigeants du service marketing

Objet :

Nous avons réellement besoin de Webex Meetings en marketing.
Aidez-nous à en faire la promotion !

.....

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir une copie pour approbation dès que nous seront prêts.

Merci.

Boîte de réception Nous avons réellement besoin de Webex Meetings en marketing.
Aidez-nous à en faire la promotion !

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi





Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir une copie pour approbation dès que nous seront prêts.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Exemple d'email

De la part des cadres dirigeants à tous les employés du service marketing

Objet :

À la recherche de fidèles rebelles

.....

Webex Meetings est une solution de visioconférence simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre intérêt 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 service marketing.

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

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

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service marketing agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

Boîte de réception Nous avons réellement besoin de Webex Meetings en marketing. Aidez-nous à en faire la promotion !

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi





Cher/chère collègue,

Webex Meetings est une solution de visioconférence simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre intérêt 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 service marketing.

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

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

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service marketing agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Supports publicitaires de Webex Meetings – Service marketing

Libérez le
potentiel créatif de
votre équipe marketing.
Testez Webex Meetings.



Parce que chaque minute
est précieuse, optez pour
Webex Meetings.

Cisco Webex
Meetings

Télécharger l’affiche

Libérez le potentiel créatif
de votre équipe marketing.
Testez Webex Meetings.



Cisco Webex
Meetings

Télécharger le pavé publicitaire

Libérez le potentiel créatif de votre équipe
marketing. Testez Webex Meetings.



Cisco Webex
Meetings

Télécharger la bannière

Libérez le
potentiel
créatif de
votre équipe
marketing.
Testez Webex
Meetings.



Cisco Webex
Meetings

Télécharger la
bannière verticale

Cas d'utilisation 1 – Service marketing

Des campagnes marketing plus performantes



Restez concentré sur votre travail

Les meilleures campagnes marketing se basent sur des informations dûment étayées issues de différentes sources, en particulier d'agences externes.

Lorsqu'un nouveau brief atterrit sur votre bureau, vous devez commencer par recueillir suffisamment d'informations pour définir précisément l'objectif de la campagne. Ensuite, vous devrez échanger avec les autres membres de l'équipe, où qu'ils se trouvent, pour faire émerger des idées neuves. Saviez-vous que la vidéo améliore la communication de 67 % au sein des équipes dispersées géographiquement ?

Webex Meetings est là pour vous aider.

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

Cisco Webex Meetings

Une programmation rapide

Vous pouvez programmer des réunions d'équipe régulières directement depuis votre calendrier, même lorsque vous êtes en déplacement. Tout le monde pourra y assister facilement, sans avoir à télécharger ou à installer quoi que ce soit. Webex Meetings vous connectera à tous les participants en un clin d'œil.

[Découvrez la programmation rapide des réunions](#)

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

Encouragez les membres de votre équipe à partager des idées, des présentations et des rapports à l'aide de la fonctionnalité intuitive de partage d'écran.

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

Une communication transparente

Montrez l'exemple en activant votre webcam. Utilisez l'affichage en grille pour voir tous les membres de l'équipe simultanément. Vous pouvez également épingler une personne pour rester concentré sur ses propos.

[Découvrez comment utiliser la vidéo, l'affichage en grille et l'épinglage d'une vidéo](#)

- ✓ Une programmation simple
- ✓ Un partage d'écran facile
- ✓ Une meilleure collaboration grâce à la vidéo

[Vous aimez ?](#) 

Webex Meetings améliore la communication de 67 % au sein des équipes dispersées géographiquement

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 2 – Service marketing



Gestion de crise sur les réseaux sociaux

Gérez plus rapidement les crises sur les réseaux sociaux.

Réagissez plus rapidement avec Webex Meetings

Avant l'apparition des réseaux sociaux, plusieurs jours étaient nécessaires pour réunir tous les membres d'équipe et apporter une réponse adéquate au problème en cas de crise. Il était alors très difficile de rassembler tous les acteurs clés dans une seule et même pièce.

Aujourd'hui, quelques clics suffisent pour entrer en contact avec tous les intervenants concernés.

Plus besoin d'être au bureau. Participer à une réunion Webex est simple et rapide. Chacun peut se connecter depuis l'appareil de son choix, quand il veut et où il veut.

L'accès immédiat aux bons interlocuteurs et aux informations appropriées permet d'apporter une réponse plus rapide en cas de situation de crise sur les réseaux sociaux.



Une salle dédiée en cas de 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. Lorsque vous voulez démarrer une réunion instantanée, il vous suffit de dire « ma salle » et tous vos collaborateurs sauront quoi faire pour rejoindre la réunion en quelques secondes.

[Découvrez comment configurer votre salle personnelle](#)

Webex Meetings

Participez aux réunions même lorsque vous êtes en déplacement avec l'application Webex Meetings. Vous verrez sur votre mobile exactement le même contenu que celui partagé sur les autres appareils, sans risquer d'être en retard.

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

En partageant votre écran pendant une réunion Webex, vous permettez à tous les membres de l'équipe de collaborer afin de trouver une issue plus rapide au problème.

- ✓ Accédez immédiatement aux bons interlocuteurs
- ✓ Participez à tout moment aux réunions depuis l'appareil de votre choix
- ✓ Soyez sur la même longueur d'onde

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 3 – Service marketing

Lumière, webcam, action !



Boostez la
productivité de
vos commerciaux.
Présentez vos derniers
messages marketing
en vidéo HD.

- ✓ Diffusion immédiate de vos contenus
- ✓ Outil interactif de questions/réponses en cas de forte participation
- ✓ Évaluation des performances du webinaire

**Cisco Webex
Meetings**

Organisez un événement virtuel d'envergure

Vous vous efforcez d'informer au mieux votre force de vente et de lui communiquer tous les derniers contenus et supports disponibles. Vous souhaitez délivrer un message de marque cohérent, mais les membres de l'équipe sont dispersés dans différentes villes et différents pays.

Découplez la motivation et la concentration de vos commerciaux. Avec Webex Meetings, vous pouvez partager à distance tous les contenus marketing que vous avez soigneusement préparés pour votre force de vente. Webex Meetings est parfaitement adapté aux présentations sous forme de webinaire. Vous pouvez partager des vidéos, des feuilles de calcul, des diapositives et des pages web pour sensibiliser les participants à votre message.

Rassemblez les foules

Créez une réunion pour laquelle les participants doivent 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](#)

Utilisez le chat pour répondre aux questions

Encouragez les participants à poser des questions via la fonctionnalité de chat. Assurez-vous d'avoir désigné une personne pour y répondre. Si vous ne connaissez pas la réponse, transmettez les informations requises aux intéressés à l'issue de la réunion.

[Découvrez comment enregistrer et envoyer une conversation par chat](#)

Combien de personnes ont-elles participé à la réunion ?

Webex Meetings permet de générer un rapport qui vous indique combien de personnes se sont inscrites et combien ont réellement participé. Vous pouvez même voir si des personnes ont rejoint la réunion en retard afin de leur fournir les détails manquants, si nécessaire.

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

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

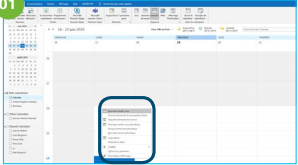
Dépliant marketing



Télécharger les dépliants

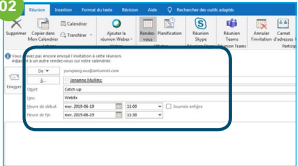
Pour programmer une réunion :

01



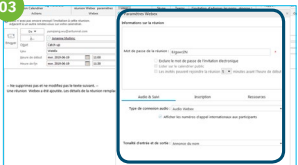
Dans le calendrier de votre messagerie, créez une demande de réunion.

02



Renseignez les adresses électroniques, l'objet, le lieu, la date et l'heure.

03



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

Liste de contrôle :

Suivez les recommandations ci-dessous pour optimiser votre expérience Webex Meetings.

- Choisissez un environnement approprié (p. ex. avec un éclairage suffisant).
- Activez votre webcam.
- Ajustez la position de la webcam.
- Activez l'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.
- Des absents ? Enregistrez la réunion et envoyez-leur le lien vers l'enregistrement.

Vous souhaitez organiser vos propres réunions Webex Meetings ?

Pour obtenir un compte, veuillez [ajouter la procédure de demande d'un compte Webex]. Plus d'informations à l'intérieur.

Cisco Webex Meetings

Nous passons à Webex Meetings

Une solution de visioconférence simple et efficace



Des campagnes marketing plus performantes

Les professionnels du marketing doivent souvent rencontrer d'autres équipes et agences externes pour créer des campagnes et du contenu.

Prenez une longueur d'avance sur vos concurrents. Webex Meetings permet de maintenir une communication efficace.

Avec Webex Meetings, vous pouvez partager votre écran et vous assurer que tout le monde assimile le même message, sans avoir à envoyer des tonnes d'emails. Vous pouvez également enregistrer les réunions et les envoyer aux participants qui n'ont pas pu y assister.

Une salle dédiée en cas de situation de crise

Les incidents sur les réseaux sociaux peuvent surgir de nulle part. Votre équipe doit alors réagir sur le champ afin d'en minimiser l'impact sur la marque. Un accès immédiat aux bons interlocuteurs et aux informations appropriées permet de réagir très rapidement dans ce cas.

Avec Webex Meetings, vous pouvez organiser une réunion en un clin d'œil. L'application mobile vous permet de rester connecté même lorsque vous êtes en déplacement afin de ne rien manquer.

Lumière, webcam, action !

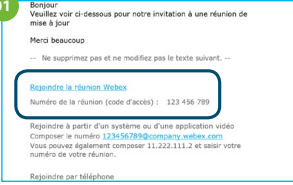
Les commerciaux doivent absolument présenter un pitch cohérent avec votre marché. Pour cela, vous devez régulièrement les tenir informés des derniers messages et des dernières nouveautés et ce, même s'ils sont situés dans des villes et des pays différents.

Votre idée est brillante, mais comment être sûr que le message sera clairement compris par les vendeurs ?

Faites appel à Webex Meetings pour organiser des réunions avec toutes les équipes de vente via un environnement vidéo HD. Encouragez les commerciaux à poser des questions afin de vous assurer que tout le monde est sur la même longueur d'onde.

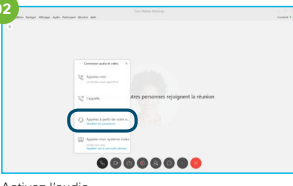
Pour participer à une réunion :

01



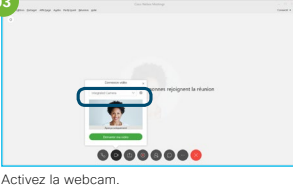
Pour participer à une réunion, cliquez sur le lien correspondant dans votre calendrier.

02



Activez l'audio.

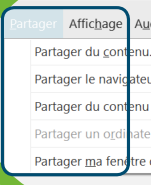
03



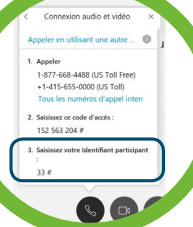
Activez la webcam.

Conseils

Expliquez en image : vous pouvez partager facilement votre écran, une application ou un fichier durant la réunion.



Audio uniquement, attention : si vous oubliez d'indiquer votre identifiant de participant, les autres participants ne sauront pas qui vous êtes.



Vous pouvez configurer une réunion récurrente dans Webex : pensez-y !

Cisco Webex Meetings

Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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 le service marketing ?

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



A woman with dark, wavy hair, wearing a black blazer over a black top, is looking off to the side with a thoughtful expression. The background is a blurred office environment with other people and a laptop visible.

Ressources humaines

Cette section contient un kit d'outils pour l'adoption, des modèles d'email, des cas d'utilisation, des bannières, une affiche et un dépliant

Guide d'adoption de Webex Meetings par le service des ressources humaines



Vous voulez que le service des ressources humaines utilise Webex Meetings ?

Utilisez cette liste de contrôle et ce guide pour obtenir le soutien de vos dirigeants, susciter l'intérêt des utilisateurs et stimuler la demande. Votre temps est précieux et vous ne pouvez pas tout faire. Mieux vaut vous concentrer sur les tâches qui auront le plus grand impact et faire appel à vos collègues pour vous aider à mettre 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
Vérifier que Webex Meetings est installé sur tous les postes	Demandez à vos équipes IT de vérifier que chaque utilisateur possède un compte Webex Meetings et que chaque poste est équipé d'un plug-in de calendrier. Découvrez comment créer un compte Webex Meetings et comment vous connecter pour la première fois.	1 heure
Obtenir l'appui des cadres dirigeants	Écrivez aux membres de l'équipe dirigeante pour leur demander s'ils peuvent envoyer un email à tous les collaborateurs afin de leur annoncer le lancement de Webex Meetings. Joignez au moins un cas d'utilisation tiré de cette section afin d'expliquer en quoi la solution est utile.	20 min
Obtenir les liens vers les didacticiels	Demandez à vos équipes IT de vous fournir les liens vers les didacticiels expliquant la mise en route, l'organisation d'une réunion, la participation à une réunion et la création d'un compte. Utilisez ces liens dans toutes vos communications. Accéder au portail d'aide à la collaboration Cisco.	10 min
Préparer un plan de communication rapide	Réunissez-vous avec quelques collègues et élaborer un plan de communication décrivant la date de sortie de chaque promotion et les responsabilités de chacun. Voir les instructions de planification de la communication pour plus d'informations.	1 heure
Insérer un slogan Webex Meetings accrocheur dans une bannière publicitaire pour éveiller la curiosité des différents services	Vous trouverez dans ce guide des affiches et des bannières conçues pour différents services de l'entreprise. Recherchez le meilleur endroit sur votre intranet où vous pouvez placer une bannière (par exemple, le dossier RH). Vous pouvez également l'utiliser dans vos emails et présentations PowerPoint. Modifiez la formulation afin de l'adapter à la personnalité de votre entreprise et ajoutez un lien vers un didacticiel.	2 heures
Manifester de l'intérêt, imprimer une affiche ou un dépliant	Imprimez l'affiche ou des dépliants. Collez une affiche dans le bureau, dans les toilettes ou dans les salles de réunion, et déposez des dépliants sur le bureau de vos collègues. Si votre entreprise fait appel à l'affichage dynamique pour sa communication interne, servez-vous en également.	4 heures
Montrer l'exemple. Ajouter un lien vers votre salle personnelle dans votre signature électronique	Webex Meetings attribue une adresse unique à chaque utilisateur pour les réunions. Recherchez la vôtre, ajoutez-la à votre signature électronique pour que tout le monde la voie et demandez à vos collègues de faire de même.	10 min
Rédiger un email que votre responsable hiérarchique enverra à toute l'équipe	Vous trouverez un exemple d'email dans nos documents de référence. Adaptez simplement le message à la culture à la personnalité de votre entreprise.	30 min

Exemple d'email

Aux responsables RH

Objet :

Webex Meetings est la solution idéale pour que les équipes restent connectées.
Aidez-nous à en faire la promotion !

.....

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes RH pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir une copie pour approbation dès que nous serons prêts.

Merci.

Boîte de réception Webex Meetings est la solution idéale pour que les équipes restent connectées.
Aidez-nous à en faire la promotion !

Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi



Webex Meetings est la solution idéale pour que les équipes restent connectées. Aidez-nous à en faire la promotion !



Cher/chère collègue,

Nous disposons maintenant tous de Webex Meetings, une solution de visioconférence 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 serions reconnaissant de bien vouloir envoyer un email à vos équipes marketing pour les encourager à utiliser Webex Meetings. Nous vous ferons parvenir une copie pour approbation dès que nous serons prêts.

Merci.

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

Exemple d'email

Message des cadres dirigeants aux équipes RH

Objet :

Collaborez plus efficacement avec Webex Meetings

Webex Meetings est une solution de visioconférence simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre intérêt dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer considérablement notre façon de travailler, ce qui se traduira par toutes sortes d'avantages pour les collaborateurs.

Les ressources humaines peuvent l'utiliser pour les entretiens, l'accueil des nouveaux arrivants, la communication des nouveautés du règlement de l'entreprise, les sessions de questions-réponses et même les entretiens annuels d'évaluation. Et bien sûr, les réunions professionnelles.

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

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service RH agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

Boîte de
réception

Nous avons réellement besoin de Webex Meetings en marketing. Aidez-nous à en faire la promotion !



Ryan Jones – Responsable du marketing numérique
à moi

Cisco Webex
Meetings

Collaborez plus
efficacement avec
Webex Meetings



Cher/chère collègue,

Webex Meetings est une solution de visioconférence simple et moderne permettant de collaborer dans le monde entier. Notre intérêt dans Webex Meetings est motivé par la nécessité d'améliorer considérablement notre façon de travailler, ce qui se traduira par toutes sortes d'avantages pour les collaborateurs.

Les ressources humaines peuvent l'utiliser pour les entretiens, l'accueil des nouveaux arrivants, la communication des nouveautés du règlement de l'entreprise, les sessions de questions-réponses et même les entretiens annuels d'évaluation. Et bien sûr, les réunions professionnelles.

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

Nous nous réjouissons à la perspective de voir le service RH agir en tant qu'ambassadeur Webex Meetings et ouvrir la voie à de nouvelles manières de travailler.

Cordialement,

[SIGNATURE ÉLECTRONIQUE]

Télécharger la bannière pour email

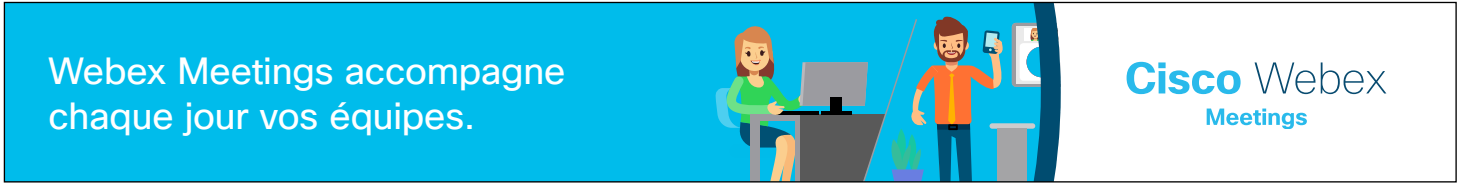
Supports publicitaires de Webex Meetings – Ressources humaines



Télécharger l’affiche



Télécharger le pavé publicitaire



Télécharger la bannière



Télécharger la bannière verticale

Cas d'utilisation 1 – Ressources humaines

Bienvenue dans l'équipe



Accueillez chaleureusement les nouveaux employés

Webex Meetings aide les collaborateurs du monde entier à se sentir rapidement à leur place dans leur nouvelle entreprise. Les managers et professionnels RH accueillent les collaborateurs nouvellement recrutés d'une manière telle qu'ils se sentent intégrés et impliqués au sein de leur nouvelle équipe.

Faites en sorte que la première impression soit la bonne avec Webex Meetings. Tirez parti des 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 que leurs premiers jours, semaines et mois au travail se déroulent au mieux.



Programmez simplement un dernier tour d'entretiens

Grâce à Webex Meetings, planifiez en quelques secondes le dernier entretien de votre processus de recrutement. Les candidats sélectionnés recevront les instructions de connexion et pourront interagir immédiatement entre eux, sans avoir à se déplacer. Lorsqu'un candidat pose une question, tous les candidats profiteront de la réponse avec une qualité audio et vidéo HD exceptionnelle.

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

Informez tous les participants

Plus besoin d'envoyer des fichiers par email avant les réunions d'accueil des nouveaux collaborateurs. Partagez simplement votre écran en temps réel afin de présenter à tous les participants le contenu du processus d'intégration et leur permettre d'être au fait des informations.

[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 professionnelles. Montrez les meilleures pratiques aux nouveaux arrivants et encouragez-les à utiliser la vidéo au quotidien. En tant qu'organisateur, vous pouvez activer le mode d'affichage en grille pour voir comment les collaborateurs réagissent et utilisent la vidéo. Webex Meetings vous permet également d'épingler votre flux vidéo afin que les nouveaux employés restent concentrés sur vous lorsque d'autres participants posent des questions.

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

“ Les entreprises qui proposent un parcours d'intégration retiennent environ 9 candidats sur dix au cours de leur première année ”

Society for Human Resources Management et TalentWise

- ✓ Une formation à distance
- ✓ Une intégration plus rapide
- ✓ Des employés plus rapidement opérationnels

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 2 – Ressources humaines



Des processus de travail flexibles pour les professionnels RH

La culture d'entreprise change, changez aussi

Le monde du travail évolue et de plus en plus de personnes travaillent à distance. Pour une collaboration efficace, la communication est indispensable.

Avec Webex Meetings, vous pouvez non seulement recruter de nouveaux talents, mais surtout les retenir.

Offrez-leur la possibilité de concilier vie professionnelle et vie privée afin de booster la motivation des employés. Cette plus grande liberté d'organisation aura des conséquences positives sur leur satisfaction au travail. Montrez-leur l'exemple en utilisant régulièrement Webex Meetings.

Profitez de la vidéo HD et d'un son cristallin pour communiquer efficacement, où que vous soyez.



Travaillez où vous le souhaitez

Entre le recrutement, la paie, l'évaluation des performances, la sécurité, le bien-être au travail, les programmes d'intéressement, l'implication et la formation, les tâches ne manquent pas. Webex Meetings vous permet de passer facilement en revue tous les documents RH. Partagez votre écran depuis l'appareil de votre choix, où que vous soyez, afin d'informer tout le monde.

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

Une salle personnelle disponible en permanence

Une salle est toujours disponible, où que vous soyez. Pour cela, 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. Vous pouvez d'un clic ajouter une réunion et envoyer les instructions permettant d'y participer.

[Découvrez comment planifier une réunion Webex](#)



Répond plus précisément aux besoins de l'entreprise



Améliore l'équilibre vie professionnelle/vie privée



Permet de maintenir une communication efficace

[Vous aimez ?](#) 

Télécharger le cas d'utilisation

Cas d'utilisation 3 – Ressources humaines

Analysez les résultats en toute sérénité



Tirez les conclusions ensemble

Les résultats de l'enquête menée auprès des employés viennent de tomber. Votre équipe doit les analyser et les interpréter rapidement pour prendre les décisions clés pour l'année prochaine.

Vous souhaitez présenter les résultats à l'ensemble de vos partenaires commerciaux afin d'en discuter plus en détail.

Pour ce faire, vous allez devoir organiser plusieurs réunions, consacrer de nombreuses heures de discussion et partager de nombreux contenus. Webex Meetings vous permet d'envisager plus sereinement les réunions en vous concentrant exclusivement sur vos objectifs, sans perdre de temps.

Grâce à Webex Meetings, limitez vos déplacements, gagnez du temps et améliorez votre productivité.

Cisco Webex Meetings

Une programmation simple

Créez des réunions Webex depuis votre calendrier en quelques clics seulement, et configurez l'envoi d'invitations récurrentes pour ne rien oublier. Chaque collaborateur recevra les instructions de participation, sans avoir besoin de se déplacer.

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

Informez tous les participants

Plus besoin d'envoyer des diapositives ni d'autres contenus à l'avance. Partagez les résultats de l'enquête, ainsi que des feuilles de calcul et des présentations que les participants pourront modifier en temps réel.

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

Ne manquez rien grâce aux enregistrements

Vous organisez une réunion importante ? Enregistrez la réunion en ligne et partagez le lien avec les personnes qui n'ont pas pu y assister.

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

✓

✓

✓

Respect des délais

.....

Analyse rapide des résultats d'enquête

.....

Cohésion d'équipe

[Vous aimez ?](#) 

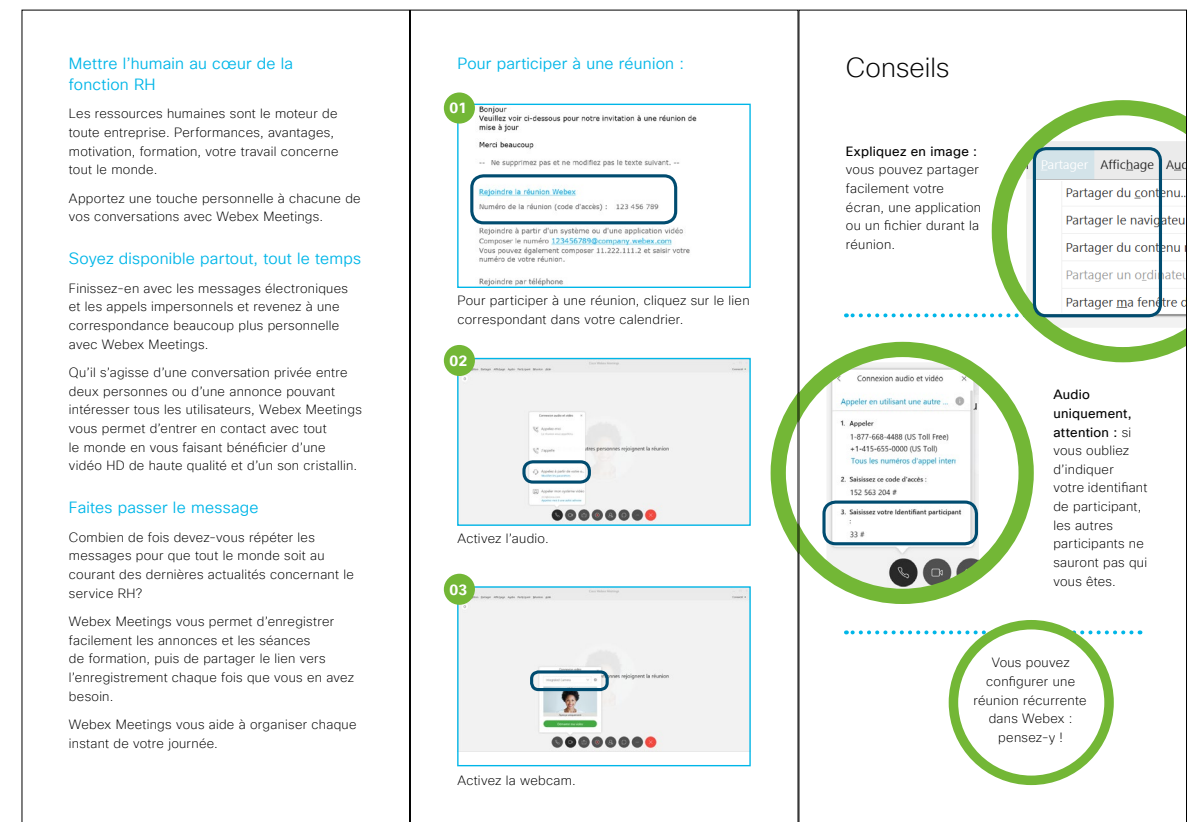
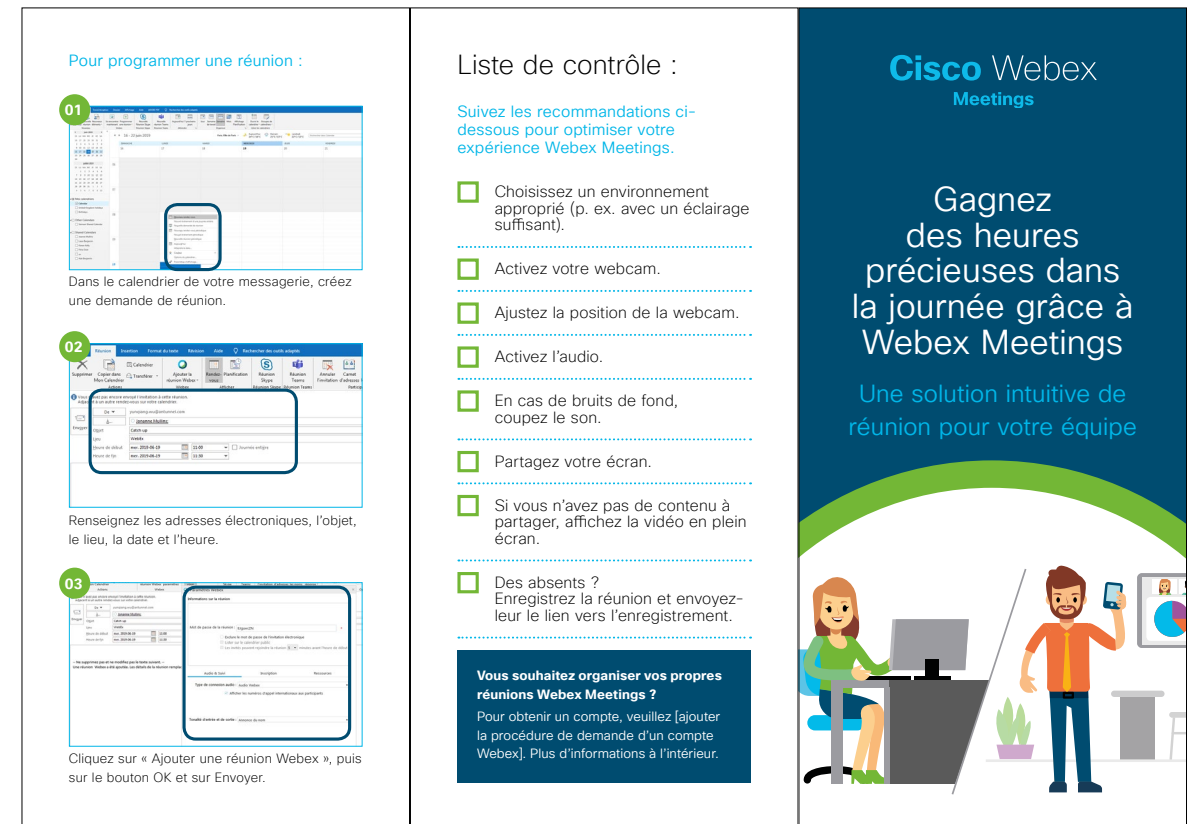
Communiquez plus rapidement les résultats de l'entreprise avec le partage d'écran et la vidéo HD

Télécharger le cas d'utilisation

Supports publicitaires de Webex – Ressources humaines



Télécharger les dépliants



Pour aller plus loin



Prenez part à la conversation

Vous souhaitez discuter avec d'autres utilisateurs 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