



Who is Who online – Checkliste pour hôtes

Dans le cas où tu es la première personne de ton groupe à s'annoncer, tu assumes le rôle d'hôte pour la rencontre à venir. Tu as la responsabilité de fixer le rendez-vous et de modérer la rencontre. La checklist suivante te fournit une marche à suivre pour procéder dans ce sens :

1. Envoi d'un formulaire [«when2meet»](#) ou [«Doodle»](#) aux membres de ton groupe avec des propositions de rendez-vous dans les 7 jours qui suivent.
2. Proposition d'une fenêtre d'une durée d'une heure qui convienne à tous les membres du groupe.
→ Indication : contacte-nous s'il y a moins de trois inscriptions.
3. Choix d'un outil adapté (p.ex. Zoom Pro, Skype, Teams, Google Hangout).
→ Indication : la version gratuite de Zoom limite les sessions à une durée de 40'. Iris (info@studienstiftung.ch) crée volontiers pour toi une réunion Zoom avec le compte Pro du Bureau de la Fondation.
4. Envoi d'une invitation de groupe idéalement un jour après avoir obtenu l'email avec la liste des membres.
5. Modération de la rencontre en ligne en prêtant attention au temps imparti à chaque membre, de telle sorte que tous puissent mener leur présentation. Planification des rencontres – les différentes parties à respecter sont :
 - I. **Présentation de soi (10')** : Les membres du groupe se présentent par le biais d'une slide (1' par personne).
 - II. **Présentations brèves (30')** : Les participants présentent leur thématique spécifique à leur groupe (5' par personne).
 - III. **Echanges (20')** : Discussion ouverte sur les thèmes exposés.

Tu peux adresser tes questions à : info@studienstiftung.ch.

Nous souhaitons à ton groupe et toi une rencontre stimulante !

Alexandra, Maude, Iris