

Nous animerons dans quelques jours une formation pour vos collaborateurs dans votre entreprise ou un lieu choisi par vos soins.

Pour son bon déroulement, nous vous remercions de bien vouloir vous assurer de la mise à disposition des éléments suivants :

1. Salle de formation

Elle doit être suffisamment grande pour que nous puissions travailler en sous-groupes. En fonction de la taille de la salle principale, un ou deux autres espaces calmes, clos ou non, permettront de mieux travailler en sous-groupes.

Pour exemple, pour un groupe de 8 personnes, la salle doit faire au minimum 30 mètres carrés. Nous vous remercions d'installer dans la mesure du possible les tables en U.

Nous aurons aussi besoin d'un mur pour installer environ 5 à 6 post-it électrostatiques en format A3.

La salle que vous mettez à notre disposition doit bien entendu répondre à l'ensemble des critères légaux en termes d'accueil d'un public : accessibilité, distanciation, aération, gel hydroalcoolique...

2. Equipements techniques

La salle doit être équipée de :

- 1 ordinateur minimum pour 2 participants
- 2 paperboards
- Feutres
- 2 prises de courant murales ou dans le sol
- 1 vidéoprojecteur et 1 écran de projection
- ou 1 télévision avec une connexion HDMI type A ou VGA



3. Matériel fourni par Pitch361

Nous apportons de notre côté le matériel suivant :

- Bloc notes et crayons de papier
- Rouleaux de post-it électrostatiques en format A3
- Feutres