

Animer des réunions à distance réussies

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Organiser et préparer des réunions à distance

Adapter son animation aux objectifs de la réunion : modalités, impact personnel de l'animateur

Capter l'attention des participants et obtenir leur contribution en exploitant des outils digitaux simples

Capitaliser sur la réunion

TYPE DE PUBLIC

Professionnels amenés à animer des réunions à distance

PREREQUIS

S'exprimer, lire et écrire couramment dans un Français correct.

Avoir déjà animé une réunion présentielle ou à distance

Etre déjà utilisateur, a minima en tant que participant, d'un outil de réunion à distance (Zoom, TEAMS, Adobe Connect ou similaire)

PÉDAGOGIE

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques sous la forme d'exposés et de jeux pédagogiques.

Application sur des cas des stagiaires

Moyens techniques de l'organisme

PC ou tablette et vidéoprojecteur, ressources multimédia, paperboard, outil de visioconférence

Moyens humains

Formateur expérimenté en animation de réunions présentielles et à distance

ÉVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire.

Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

CONTENU

Organiser des réunions à distance

Cadrer la réunion : objectifs, cible, contenu, contexte, contraintes • Fixer des indicateurs de réussite de la réunion • Identifier le type de réunion concerné • Structurer la réunion • Obtenir une participation maximale : sondage, invitation, ordre du jour, durée, participants • **Application** : cadrer une réunion

Préparer des réunions à distance en optimisant le temps de préparation

Connaître les Facteurs Clés de Succès des différents types de réunions à distance : réunions d'information, réunions d'avancement de projet, comité de décision, réunion de créativité, réunion

Programme_Animer des réunions à distance réussies.docx

V1.2 du 23.05.2022

Luceole - contact@luceole.com – Tél 06.17.67.88.63 – www.luceole.com

78960 Voisins-le-Bretonneux - EURL au capital de 1.000€ - 897 763 413 R.C.S de Versailles - N° de TVA intracommunautaire : FR 85 897 763 413 - Déclaration d'activité enregistrée sous le Numéro 11788508178 auprès du préfet de région Ile-de-France – Luceole est certifié QUALIOPi au titre de la catégorie d'actions : actions de formation.

périodique • Se familiariser avec des modalités d'animation performantes à distance • Préparer le déroulement de la réunion et les supports • Préparer la séquence de lancement de la réunion • Concevoir les indicateurs de réussite • **Application** : choisir un déroulement de réunion et identifier les supports nécessaires, concevoir les indicateurs

Animer des réunions à distance

Accueillir en réunion : impliquer les participants, partager des règles de fonctionnement en réunion à distance • Prendre en compte l'écologie et l'accessibilité • Prendre la parole à distance • Gérer avec fluidité les webcam, le fil de discussion, les partages d'écran et les autres outils collaboratifs • Gérer la participation et maximiser l'implication des participants • Maîtriser la durée de la réunion • **Application** : animer une séquence de réunion à distance

Capitaliser sur la réunion

Alimenter les indicateurs de réussite • Fournir rapidement et facilement un compte-rendu opérationnel ou un relevé de décision • Dresser le bilan de la réunion • **Application** : choisir le format du compte-rendu et les modalités associées



Les + de cette formation

Les stagiaires expérimentent en tant que participants des modalités réutilisables en animation de réunion.
Les stagiaires s'entraînent sur leurs propres cas.
La formation couvre les 3 étapes nécessaires à une réunion performante : avant, pendant et après.
Les stagiaires bénéficient de l'expertise du formateur dans la réflexion sur leurs propres réunions

MODALITÉS

Durée

1 jour en classe virtuelle

PRIX

390 € HT soit 468 € TTC. Possibilité de prise en charge par un organisme financeur.