ANIMER DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Durée & Format

Durée : 14 heures

Format disponible : Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Tarif public intra : Consulter notre site Internet

Tarif public inter : Consulter notre site Internet

Public visé

Managers – Dirigeants - Cadres

Prérequis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Animer différents types de réunions de manière dynamique et efficace
- S'approprier les techniques de la conduite de réunion
- Professionnaliser ses pratiques
- Organiser et animer une réunion constructive facilitant la prise de décision.

Programme et déroulement

Jour 1 – Matin

Sortir des réunions improductives - Être sûr de l'utilité de la réunion

- Définir son objectif et s'assurer de la pertinence de la réunion
- Avoir un but précis et ne pas le perdre de vue
- Identifier les différents types de réunion
- Partage d'expériences : autour des difficultés le plus fréquemment rencontrées en réunion

Mieux préparer sa réunion

- Connaître les spécificités des différents types de réunion
- Construire un ordre du jour raisonnable et précis en veillant à faire court
- Communiquer clairement sur l'objectif de la réunion et son ordre du jour
- Utiliser des outils originaux de préparation de réunion
- Inviter les bonnes personnes en préférant les comités restreints

Jour 1 – Après-midi

Revisiter ses pratiques actuelles pour plus d'efficacité

- Autodiagnostic : de son style d'animation et de son approche des réunions

Jour 2 – Matin

Oser poser un nouveau cadre de réunion

- Ne pas craindre de briser les codes classiques de la réunion
- Être à l'écoute de soi et des autres

- Instaurer la mesure du retour sur temps investi en réunion
- Étude de cas : analyse de pratiques innovantes en matière de réunion, à l'usage dans des entreprises

Connaître son rôle d'animateur et le tenir tout au long de la réunion

- Différencier les rôles d'animateur et de participant à une réunion
- Empêcher les digressions et recadrer les échanges
- Conclure efficacement sa réunion et communiquer au moyen d'outils pertinents
- Veiller à ce que chaque participant sorte de réunion avec son plan d'action personnel
- Exercice d'application : mise en application de ses pratiques actuelles

Jour 2 – Après-midi

Animer sa réunion en maîtrisant des concepts et outils originaux

- Gagner du temps en utilisant la mind-map
- Animer en étant debout, meilleur moyen d'aller à l'essentiel

Mise en situation : participation à une réunion en restant debout

- Utiliser le scénario catastrophe pour aller vers des solutions concrètes et positives
- Choisir entre une animation experte, libérale ou intuitive
- Exercice d'application : les différentes utilisations de la mind-map en réunion

Certification

Consulter le programme sur notre site internet pour identifier si cette formation est certifiante.

Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

Moyens et supports pédagogiques

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 vidéoprojecteur

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée

- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. En savoir plus