

Animer une réunion à distance

1 jour (7h)

Ajouté le 01/08/2022 - Modifié le 24/10/2023

420€ NET

Découvrez les spécificités, les bonnes pratiques et techniques pour rendre vos réunions à distance efficaces et productives.

Objectifs

- Préparer et animer une réunion distancielle d'une manière efficace
- Choisir son outil de réunion à distance et les fonctionnalités adaptés à ses besoins
- Adapter son animation pour maximiser l'attention des participants distants
- Maîtriser les principales techniques d'animation de réunion à distance
- Pratiquer l'écoute active et les attitudes facilitatrices à distance
- Prendre la parole en réunion en améliorant l'utilisation de la voix et en harmonisant verbal et non verbal

Compétences visées

- Préparer et animer de manière efficace une réunion distancielle
- Maîtriser les principales techniques d'animation de réunion à distance
- Gérer le verbal et non verbal en réunion à distance

Public

Toute personne qui est amenée à animer une réunion à distance.

Prérequis : Prérequis : Aucun

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation.

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Programme

Préparer une réunion à distance - Avant la réunion

- Spécificités des réunions à distance et du rôle de l'animateur en mode distanciel
- Panorama des outils de réunions à distance - les fonctionnalités couramment utilisées (partage de documents, salles virtuelles)

Animer une réunion à distance

pour les travaux en sous-groupes, questionnaires et sondages, chats, whitepaper, post-its)

- Programmer, planifier
- Clarifier l'objectif, l'ordre du jour, les priorités.
- Posture de metteur en scène : adapter ses moyens d'animation en visio en s'appuyant sur les 4 mécanismes de l'attention : émotion, signification, focalisation et digestion.
- Segmenter votre animation en visio en s'inspirant du modèle de John Medina.
- Choisir les participants, le lieu, le rapporteur.
- Gérer la logistique (invitations, documents, paramétrages).
- Utiliser des supports visuels : quelques conseils.
- Enrichir votre panel de modalités et supports d'animation pour réactiver régulièrement l'attention et renouveler la dynamique de groupe.
- Travaux pratiques
- Brainstorming collectif sur les outils (Teams, Klaxoon...) puis exercice en sous-groupes de segmentation d'un projet de réunion visio via le modèle de Medina.

Amplifier sa posture d'animateur pour les réunions à distance - Pendant la réunion

- Maîtriser les techniques d'animation en mode distanciel : le tour de table, les sous-groupes, le brainstorming, le débat, les synthèses
- La vidéoconférence, la conférence téléphonique.
- Gérer le positionnement. Acter sa place.
- L'écoute active, les attitudes facilitatrices à distance.
- Renforcer le questionnement pour amplifier échanges et productivité.
- Inciter vos participants à ouvrir le canal vidéo et pas seulement audio.
- Amorcer les échanges avec un ice-breaker.
- Orchestrer la distribution de la parole et éviter le brouhaha.
- Travaux pratiques
- Échanges de pratiques : Résolution des difficultés rencontrées dans les réunions distancielles. Concrétisation des solutions. Diversification des possibilités selon le style de chacun.

Prendre la parole pendant une réunion à distance

- Harmoniser verbal et non verbal face à la caméra.
- L'utilisation de la voix. Le timbre, le ton, le rythme.
- Mise en situation
- Mises en situation de lancement de réunion ou de séquence de réunion (visio-conférence) pour apprendre à générer les bonnes dynamiques de groupe. Débriefing en groupe sur les comportements observés

Dates & lieux

 Nous consulter pour les dates

Animer une réunion à distance

 Nantes / St-Herblain

 Nous consulter pour les dates

 La Roche sur Yon

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation.

Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur nos pages centres de formation, la présentation détaillée de nos infrastructures.

Validation/Certification

Un positionnement est réalisé en début de formation. A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM - quizz - mise en situation ...). Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.