

**RÉUSSIR SES RÉUNIONS À DISTANCE GRÂCE AUX
OUTILS DU FACILITATEUR**

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

Participants : Toutes personnes amenées à conduire une réunion à distance.

Pré-requis : Néant

L'ENTREPRISE veillera à ce que les stagiaires remplissent les conditions des pré-requis définis. APTIMENS se réserve le droit de demander les preuves de conformité auxdits pré-requis.

Accessibilité :

- Modalité d'accès et délai : Formation à distance utilisant l'outil de visioconférence "Zoom". Inscription selon les modalités de l'entreprise 15 jours avant le début de la formation.
- Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 jours avant le début de la formation).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES:

- Repérer les spécificités de l'animation à distance
- Adapter sa méthodologie selon le type de réunions à distances
- Introduire et conclure une réunion de façon impactante
- Générer et canaliser une dynamique de groupe
- Maîtriser les outils de la facilitation (communication et partage de l'information)
- Utiliser les fonctionnalités de l'outil de "visio" pour créer un environnement productif
- Maintenir l'attention et la créativité des participants dans un environnement virtuel
- Fédérer et aboutir à un consensus.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

Notre pédagogie s'appuie à la fois sur la critique constructive et " l'apprentissage par l'erreur ".

Grâce à des mises en situation concrète (jeux de rôle et études de cas adaptés aux métiers des stagiaires), l'animateur s'attache à favoriser le partage d'expériences et de compétences des participants.

L'utilisation du training vidéo permet aux participants de s'auto-évaluer. Accompagnés par l'animateur, les stagiaires se fixent des axes de progrès en lien avec les apports théoriques.

Utilisation de Zoom (Gestion des sous-groupes, enregistrement video...)+ Klaxoon pour une interactivité à distance.

Apports théoriques en écran partagé.

Présentation interactive.

Travail en groupe et en sous-groupe.

Mises en situation professionnelle.

Un document de synthèse reprenant l'ensemble des apports théoriques est remis à chaque participant à la fin de la session.

ORGANISATION :

Formation animée en INTRA

Durée de la formation : 2 jours soit au total **14h00**

Nombre de participants : 12 personnes maximum

Dates : A définir

Horaires : 9H00 - 13H00 // 14H00 - 17H00

Formateur : Gilles PERRUSSEL - Formateur Consultant certifié RNCP (SIPCA i2FC - Paris) ayant une expérience de 30 ans en entreprise en tant que Chef de projet Informatique et Management. Compétences en communication, management et efficacité professionnelle et relationnelle.

Contact organisme de formation :

Gilles PERRUSSEL Tel : 06 75 05 68 45 e-mail : gilles.perrussel@aptimens.com

Sanction finale :

Attestation de fin de formation

EVALUATION DE LA FORMATION

Le contrôle des connaissances acquises est mis en place tout au long de la période de formation et à l'issue de celle-ci. Une aventure Klaxoon est réalisée à la fin de la formation pour l'évaluation des acquis.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est mis à disposition des stagiaires pour évaluer les bénéfices immédiats de la formation et les performances du formateur. L'organisme de formation rend compte du déroulement de la formation au commanditaire.

BUDGET :

3 000 à 3 800 euros HT la session de 2 jours soit 14h00

Le prix final est établi en fonction du travail d'adaptation réalisé à partir de ce programme pour répondre à vos besoins spécifiques. Un devis vous sera alors proposé.

Le prix par animation comprend la préparation du stage, l'animation ainsi que la documentation remise aux stagiaires.

ACCUEIL - INTRODUCTION

Recueil des attentes des participants
Explication sur le déroulé de la formation à distance

ANIMER A DISTANCE : C'EST QUOI ?

Objectif : définir avec les participants les spécificités, les avantages et les défis liés à l'animation à distance.

Expression du Groupe : Brainstorming (Klaxoon)
Synthèse et apport de l'animateur

.....PAUSE

QU'EST-CE QU'UN FACILITATEUR ?

Objectif : mettre en évidence le rôle et les qualités d'un facilitateur

Apports de l'animateur :
 Les situations de facilitation
 Les 6 tensions de Thiagi T.R.A.F.I.C

QU'EST-CE QU'ANIMER ET FACILITER UNE RÉUNION ?

Objectif : capter l'auditoire, réguler la parole et permettre à chacun de faire progresser le groupe

Mise en situation enregistrée en vidéo (Le Thermos)

Synthèse et apport de l'animateur :
 Les 3 missions de l'Animateur : Réguler – Faciliter – Produire
 Les styles d'animation

.....PAUSE DEJEUNER

PRÉPARER SES RÉUNIONS

Objectif : comprendre que la qualité et l'efficacité des réunions dépendent de la qualité de leur préparation

Apports de l'animateur :

- + Organisation matérielle (check-list)
- + Objectif
- + Plan et déroulement
- + **Méthodologie adaptée à la réunion à distance**
- + Nombre de personnes en fonction du type de réunion
- + Timing

CONSTRUIRE UNE INTRODUCTION IMPACTANTE

Objectif : savoir faire une introduction, concrète, claire et motivante pour les participants et **fixer les règles de fonctionnement à distance**

Exercices enregistrés en vidéo

Analyse des exercices

Synthèse et apport de l'animateur

.....PAUSE

ANIMER LES DIFFÉRENTS TYPES / PHASES DE RÉUNION

Objectif : identifier le rôle de l'Animateur / Facilitateur en fonction des différentes situations et des attentes des participants

Expression du groupe et apports de l'animateur :

- + Réunions / Phases: Information – Echange – Expression
- + Ateliers, groupe de travail...
- + **Réunions à distance**

FIN DU PREMIER JOUR

EVALUATION FORMATIVE : SYNTHÈSE ET RECUEIL DES CONNAISSANCES ACQUISES

Expression des participants

GÉRER LES COMPORTEMENTS DES PARTICIPANTS

Objectif : définir les différents types de comportement et identifier le style d'animation adapté

Apports de l'animateur :

- ✚ Les comportements des participants
- ✚ Les difficiles - Les conflictuels - Les alliés

MISE EN SITUATION : LE FOU DU PONT

Objectif : reconnaître les différents types de comportement et adapter son style d'animation en conséquence

Exercice enregistré en vidéo (Le fou du Pont)

- Analyse de l'exercice
- Synthèse et apport de l'animateur

.....PAUSE

FACILITER À DISTANCE : TRUCS ET ASTUCES

Objectif : utiliser de façon optimum les supports d'information et de communication et comprendre l'importance de retranscrire par un écrit (visible de tous) les avancées, idées, solutions du groupe

Expression du groupe

Apports de l'animateur :

- ✚ Le pouvoir du partage de documents et du tableau blanc électronique
- ✚ Les cartes mentales
- ✚ **Créer de l'interactivité à distance**

.....PAUSE DEJEUNER

ÉCOUTER – QUESTIONNER - REFORMULER

Objectif : utiliser la palette des questions pour maintenir l'attention et la participation du groupe. Valider la bonne compréhension des informations échangées

Apports de l'animateur :
 Écoute active - Les différents types de questions - Reformulation

FACILITER LE CONSENSUS

Objectif : appliquer les principes et outils vus précédemment, et savoir faire exprimer des points de vue divergents en conservant une dynamique positive

Apports de l'animateur :
 La méthode des 6 chapeaux (Edward de Bono)
Exercice enregistré en vidéo
Résolution de problème – Méthode des 6 chapeaux

.....*PAUSE - VISIO CAFÉ*.....

CONCLURE ET MOTIVER À L'ACTION

Objectif : synthétiser le contenu d'une réunion, formuler les points clés, motiver les participants et engager à l'action

 Expression du groupe et apports de l'animateur

ÉVALUATION DES ACQUIS

Aventure Klaxoon

SYNTHÈSE - CONCLUSION - ÉVALUATION

FIN DE LA FORMATION