

Conduite de réunion à distance

Objectifs pédagogiques : À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Préparer une réunion à distance de manière structurée et efficace.
- Savoir préparer, structurer et animer une réunion à distance.
- Maîtriser les outils numériques utiles à l'animation de réunion en ligne.
- Favoriser l'interaction et la participation des participants.
- Gérer les temps de parole, les imprévus et la dynamique à distance.
- Assurer le suivi post-réunion (compte rendu, plan d'action).
- Maîtriser les outils et techniques pour animer des réunions à distance efficaces.
- Apprendre à utiliser les outils technologiques adaptés aux réunions à distance.
- Développer des compétences en communication et en gestion de groupe à distance.

Pré-requis : Maîtrise de base de l'outil informatique et usage courant des outils de visioconférence (Zoom, Teams, Meet...).

Public visé : Managers, cadres, chefs de projet, coordinateurs, animateurs de groupes ou tout professionnel amené à organiser ou animer des réunions à distance. Toute personne amenée à animer des réunions à distance : Managers, chefs de projet, responsables d'équipe.

Programme :

Jour 1 : Les fondamentaux de la réunion à distance

- Les enjeux et défis des réunions à distance
- Les différents types de réunions à distance
- Les spécificités des réunions à distance : avantages, limites, bonnes pratiques.
- Règles de fonctionnement et de communication à distance.
- Préparer une réunion : objectifs, ordre du jour, durée, documents, outils.

- Définition des objectifs et de l'ordre du jour
- Création d'un ordre du jour efficace
- Préparation des supports de présentation

- Identification des participants et de leurs rôles
- Techniques de structuration et de timing
- Choix des outils technologiques adaptés : Choisir les bons outils (Zoom, Teams, Meet, Miro, Klaxoon...) selon les objectifs.
- Rôles de l'animateur à distance : cadrer, relancer, réguler.
- Techniques de lancement : icebreaker à distance, brise-glace numériques.

Jour 2 : Animer, gérer et suivre une réunion à distance

- Animation d'une réunion à distance :
- Techniques d'animation et de modération
 - Gestion des tours de parole et des interventions
 - Techniques de communication à distance Maintenir l'attention et favoriser l'interaction à distance.
- Utilisation des outils technologiques :

- Présentation des outils de visioconférence (Zoom, Teams, Meet, etc.)
- Techniques de dépannage et de résolution de problèmes techniques
- Anticiper et gérer les aléas techniques.
 - Utiliser les outils d'interactivité (sondages, tableaux partagés, chat...).
 - Utilisation des outils de partage de documents et de tableau blanc
 - Gestion des participants et des dynamiques de groupe
 - Techniques de gestion des participants difficiles
Gérer les participants passifs ou dominants.
 - Animation des discussions et des débats
 - Techniques de motivation et d'engagement des participants
 - Conclure une réunion à distance : récapitulatif, engagement, plan d'action.
 - Évaluation et amélioration des réunions à distance :
- Techniques d'évaluation des réunions
- Recueil et analyse des feedbacks
- Plan d'action pour l'amélioration continue
 - Rédiger un compte rendu synthétique et mobilisateur.
 - Synthèse de la formation et évaluation des acquis
 - Clôture de la formation

Techniques pédagogiques :

- Exposés théoriques
- Mises en situation et simulations
- Mise en situation d'animation de réunion à distance (avec débriefing collectif).
- Simulation de réunions à distance- Débriefing et analyse des simulations

Durée : 2 jours soit 14 heures

Modalités : 100% en distanciel

Modalités d'évaluation : Évaluation

- Auto-évaluation des acquis en début et fin de formation
- Évaluation continue via les mises en situation
- Bilan pédagogique à la fin de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Attestation de fin de formation délivrée

Accessibilité aux personnes handicapées : nous contacter

Tarifs : <https://nh-formation.com/tarifs>

Nathalie HOURDEBAIGT 3 rue du Docteur Charles Nogaret 64270 SALIES DE BEARN

Mobile sur tout le sud de l'Aquitaine 64 et 40 : Pau, Oloron Sainte Marie, Mauléon, Saint Palais, Navarrenx, Sauveterre de Béarn, Orthez, Lacq, Artix, Mourenx, Lacq, Salies de Béarn, Peyrehorade, Bayonne, Dax, Mont de Marsan, et l'ouest de Midi Pyrénées 65 : Lourdes, Tarbes,....

SIRET 799 174 354 00032

Code APE 8559A Formation continue d'adultes

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75640444064 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine

Organisme de formation certifié Qualiopi pour les actions de formation.