



ANIMATION DE REUNION | FM005

Stage de formation INTER : Formation présentielle

Dates et lieux : Nous consulter au 02.28.01.15.30

A qui s'adresse cette formation :

- Tout manager ou toute personne en situation de devoir conduire des réunions

Prérequis

- Aucun

Durée: 14.00 heures (2.00 jours) **Prix indicatif HT par stagiaire :** 1290.00€

Eviter la réunionite, rendre attractifs et profitables ces temps de production collective, cela ne s'improvise pas. Pour atteindre les objectifs fixés, il est indispensable de maîtriser les bonnes pratiques. Quels sont les différents types de réunion ? Comment bien se préparer ? Quels outils et méthodes pour animer efficacement ? Cette formation apporte aux participants des outils, des clés et techniques pour améliorer leur pratique et gagner en performance.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Caractériser les différents types de réunions
- Préparer et mener efficacement une réunion
- Faire participer les membres de la réunion en étant orienté « actions »
- Mobiliser des outils d'animation/intervention utiles et adaptés
- Exploiter la dynamique de groupe
- Réagir face aux situations difficiles et conflictuelles

CONTENU PEDAGOGIQUE

- Module de présentation de la formation, des objectifs et des modalités
 - Amorcer une réflexion personnelle : Questionnaires et diagnostic
- Un temps pour se connaître
 - Ateliers de co-réflexion : La pertinence de ce temps introductif et les problématiques à solutionner « autour des réunions »
 - Mise en situation d'une réunion : analyse et synthèse de ce qui s'est passé
 - L'évolution de la communication
 - La vie d'une équipe et ses différentes phases d'évolution pour la rendre efficiente
 - Co-réflexion sur les différents types de réunion et leurs caractéristiques
 - Mes 1er outils : 5 pourquoi, QQQQCP, CATWOE, SCAMPER, mind mapping, chapeaux de Bono, World café, Disney, gometocratie,
- Les incontournables de la réunion
 - Un facteur commun : Les règles de vie
 - La préparation : les questions à se poser en amont
 - La logistique pour assurer l'efficacité de la réunion
 - Le processus : Thème, Objectif, Plan
 - L'IPPDA (Informations, Problèmes, Propositions, Décisions et Actions)
 - Ce que nous apporte les neurosciences (mise en condition, temps perso avant temps collectif, varier les plaisirs, ...)
 - L'efficacité de sa communication visuelle : Utiliser des supports visuels adaptés et innovants



- La Typologie des participants d'une réunion
 - Co-découverte ludique des typologies
 - Facteurs d'intérêt (de motivation) d'un auditoire
 - Quelles attitudes adopter pour l'animateur de la réunion face à ces comportements
 - Entraînement par des mises en situations
- Rendre les réunions participatives
 - La pertinence de la délégation
 - La répartition des rôles
 - Entraînement par des mises en situations
- Le rôle d'animateur
 - Les différents styles d'animation
 - La triple mission : facilitateur, producteur et régulateur,
 - Coordonner sa posture et s'affirmer
 - Sédimer les propos d'une réunion par une carte mentale
 - Comment conclure
 - Assurer le suivi de la réunion : rédaction du compte-rendu, suivi et mise en œuvre des décisions
- S'exprimer avec clarté, capter et fixer l'attention
 - Souffle, voix, diction, changements de rythmes, vocabulaire, niveau de langue, posture physique
 - Techniques d'argumentation : savoir convaincre (technique et leviers)
 - Bonnes pratiques pour maintenir l'intérêt : illustrer, questionner, varier, surprendre
 - Entraînement par des mises en situations
- Animer ses interventions
 - Équilibre et rythmes des temps d'échanges, de production, de facilitation et de régulation
 - Gérer les situations difficiles
 - Régulation des publics non coopérants, voire hostiles et/ou agressifs
 - Recentrer, recadrer, confronter ou faire des feedbacks positifs grâce au DESC
 - Entraînement par des mises en situations

A l'issue de la formation

Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique

Equipe pédagogique

Formation préparée et animée par Hervé BOUGROS, Consultant/Formateur sélectionnée pour son expertise et son expérience dans le domaine du MANAGEMENT.

Il anime des formations opérationnelles auprès des organisations et les professionnels des secteurs public ou privé.

Il a occupé des fonctions de Manager et de chef de projet pendant 20 ans dans des contextes internationaux et multisites avant choisir de transmettre son expérience au travers de missions de conseils.

Son expérience terrain et ses qualités relationnelles, lui permettent de rendre ses interventions pragmatiques, éclairées d'exemples réels et d'inclure les participants dans une démarche pédagogique et participative

Moyens pédagogiques et techniques

- En complément du présentiel : accès personnel à notre espace d'apprentissage numérique « Mon espace FORMACOM » contenant : les modalités d'organisation, support de formation téléchargeable, modules e-learning interactifs complémentaires : questionnaires, quiz, fiches ressources, consignes de préparation..)
- Accueil des stagiaires dans une salle équipée et dédiée à la formation (grand écran, paperboard, matériel pédagogique...).
- Documents supports de formation projetés.
- L'animation et les questions/réponses sont orientées « solutions » et « ouverture à de nouvelles pratiques ».
- Pour faciliter l'appropriation des sujets, le formateur combine un ensemble de modalités pédagogiques. L'accent est mis sur l'interactivité et l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements.
- Apports théorique et pratiques : expérience concrète, observation, travaux de réflexion et débats à partir des cas présentés par les participants.
- Atelier de co-construction, d'intelligence collective .
- Expérimentation par des mises en situation, temps de synthèse pour s'approprier des solutions qui correspondent à son contexte.
- Les exemples et exercices sont choisis parmi des situations issues du vécu de l'apprenant.



- Un outil diagnostique permettant à chaque stagiaire d'identifier ses bonnes pratiques et ses points de vigilances, et ainsi pouvoir construire un plan d'actions personnel à mettre en œuvre à l'issue de la formation.
- Service d'assistance technique et pédagogique
- Possibilité de poser des questions au formateur via l'espace numérique ou par téléphone

Dispositif d'évaluation des apprentissages tout au long du parcours

- Évaluation du degré de satisfaction des participants : - Questionnaire en ligne des attentes adressé aux stagiaires en amont de chaque module (le cas échéant : les stagiaires devront co-réaliser ce questionnaire avec leur manager.) - Une évaluation à chaud à l'issue de chaque session (tour de table et questionnaire en ligne accessible depuis l'espace numérique)
- Mesure de la maîtrise des nouveaux savoirs et connaissances acquises en cours de formation : QCM, mises en situation, reformulations, cas pratiques
- Évaluation de la mise en œuvre et de l'utilisation des acquis de la formation au retour du participant dans son quotidien : Plan d'action personnel de mise en pratique est à compléter au fur et à mesure du parcours. Il servira avant, pendant et après la formation
- Mesure de l'impact du dispositif en termes d'évolutions des pratiques, d'améliorations observables : questionnaires sont mis à disposition à 75 jours après la fin du parcours
- Emargement numérique
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Délais d'accès :

Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information

Les dates des sessions de formations sont définies chaque début d'année et sont données à titre informatif dans notre calendrier. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

Il est également nécessaire de prendre en compte les délais de traitement de vos demandes si vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO.

Le stagiaire reçoit sa convocation par e-mail 15 jours avant le début de la formation, puis son lien personnel de connexion à l'espace d'apprentissage numérique « Mon Espace FORMACOM (7 jours avant).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous accueillons tout type de public et sans distinction.

Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Dans ce cas, contactez-nous afin que nous puissions préparer votre participation dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques

Indicateur Qualité

★★★★★ Sur l'année 2021, la satisfaction moyenne des stagiaires est de 9/10

mise à jour le : 9/03/2022