



ANIMER DES REUNIONS EN DISTANCIEL

PUBLIC VISE :

Toute personne en charge de l'animation de réunions collectives ou de groupes de travail en distanciel souhaitant dynamiser sa réunion.

PRE REQUIS :

Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Optimiser la préparation et la planification de vos réunions à distance
- Concevoir le projet de réunion à distance
- Maîtriser les outils de visioconférence et de collaboration en ligne
- Appliquer les techniques de communication et d'écoute active
- Gérer les interventions tout en encourageant la participation
- Optimiser le temps de réunion en maîtrisant efficacement les interruptions
- Transmettre les résultats de la réunion aux participants
- Evaluer l'efficacité des réunions pour vous améliorer

DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION :

Dates : à définir

Durée : 14h (2 jours)

Horaires : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Organisation : Présentiel

Inter/Intra : à définir

Nombre de stagiaires prévus : à définir

LIEU :

A préciser

ACCESSIBILITE :

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

DELAI D'ACCES :

Jusqu'à 14 jours avant le début du module et/ou en fonction des places restantes

TARIF :

Devis sur demande

MOYENS D'ENCADREMENT :

CV du formateur pressenti à disposition

METHODES MOBILISEES (Moyens pédagogiques et techniques) :

- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation)
- Supports de cours et exercices

MODALITES DE SUIVI D'EVALUATION :

- Evaluation diagnostique : test de positionnement
- Evaluation formative : exercices pratiques, études de cas, questionnements oraux, auto-évaluations, feedback du formateur, QCM, mises en situation tout au long de la formation
- Evaluation sommative : questionnaires, QCM, études de cas, mises en situation en fin de formation