

PUBLIC

Toute personne souhaitant animer une réunion à distance

OBJECTIFS

- Préparer et cadrer la réunion à distance
- Optimiser les conditions de l'animation en distanciel
- Adapter sa communication et son animation

PRE-REQUIS

Equipements informatiques : être équipé d'une bonne connexion internet

Ordinateur, casque et micro. Rendez-vous technique au démarrage de la formation.

POSITIONNEMENT

Aucun

DUREE

Durée : 2 x ½ journée

EVALUATION DES ACQUIS

- Quizz tout au long du parcours
- Attestation de fin de formation

MODALITES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

Formation à distance « classe virtuelle »

- 100% en distanciel : Classes virtuelles et travaux individuels en Interclasse
- Apports théoriques
- Mise à disposition de documentations, outils, partages d'expériences
- Pédagogie active :
 - o Travail sur des exercices et des études de cas
 - o Echanges de pratiques et partage d'expérience
 - o Utilisation et remise du support de formation / fiche outils

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Intra : Mini 1 / maxi 6

Inter : Mini 3 / maxi 6

PROGRAMME

100% en distanciel : classe virtuelle

- **Module 1 (2h30) – Préparation de la réunion**
Evolution des représentations de la visio
Définition des différentes étapes de la réunion
Les différents types de réunion
Choix de la réunion
Objectifs
Choix des participants
L'invitation et l'ODJ
Documents et supports
Communiquer sur la gestion des aspects techniques
Les spécificités de la visio-réunion
- **Module 2 (3h00) – L'animation et la conduite de la réunion**
Introduire la réunion
Le rôle et les fonctions de l'animateur
La distribution des rôles
Les différentes étapes
Les modalités de prise de parole - la gestion du groupe et des interactions
Favoriser le travail collaboratif
Gérer les digressions
- **Module 3 (1h30) – Conclure la réunion**
Synthétiser les prises de décision
Piloter le tour d'écran
Conclure et remercier
Rédaction du CR et plan d'action –
Auto Feed-Back

V1-2022