

TÉLÉ TRAVAIL : RÉUSSIR SES RÉUNIONS À DISTANCE

CE121 2 jours (14h) 690,00 €^{HT}

Objectifs

Cerner l'intérêt et les spécificités d'une réunion à distance • Choisir le bon format et les bons outils • Organiser une réunion à distance performante • Démarrer, driver et conclure une réunion à distance

Profil Stagiaire(s)

Cette formation Communication s'adresse aux managers et aux personnes susceptibles d'organiser et animer une réunion à distance

Profil animateur(s)

Cette formation est animée par un expert en management commercial



PROGRAMME

1ère journée

L'intérêt des réunions à distance

Optimiser les temps alloués
Limiter les frais de déplacement
Manager des équipes disséminées
Gérer les situations d'urgence

Les spécificités des réunions à distance

Choisir un format de réunion
Identifier un support adéquat
Préparer techniquement la réunion
Concevoir des contenus adaptés

Bien préparer ses réunions à distance

Définir le T.O.P. de la réunion
Choisir le timing : en fonction de la richesse de l'ordre du jour
Déterminer les objectifs et enjeux : objectifs particuliers et attendus
Définir le plan : le déroulé chronologique de la réunion
Elaborer le synopsis :
. les temps de passage des différents points abordés
. les contributions de l'animateur et des participants
. les messages clefs à faire passer
. les livrables à produire

2ème journée

Réussir le démarrage de la réunion

Capter l'attention de chacun
Gérer son stress
Poser sa voix
Présenter les fonctionnalités essentielles de l'outil
Communiquer et faire valider le T.O.P.

Animer efficacement la réunion

Favoriser l'interactivité
Discipliner les prises de paroles
Exploiter les divers outils d'animation
Stimuler l'attention des participants
Vérifier les jalons du synopsis
Traiter les oppositions en C.R.A.C.

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demoss.fr



TÉLÉ TRAVAIL : RÉUSSIR SES RÉUNIONS À DISTANCE

CE121 2 jours (14h) 690,00 €^{HT}

Conclure et suivre sa réunion

Elaborer un plan d'action : qui fait quoi quand... ?

Définir les conditions du suivi : jalons, livrables...

Préciser les points clefs à aborder et prendre date pour la prochaine réunion

Méthode pédagogique

Cette formation se déroule sur 2 demi journée à distance.

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre

Nos formateurs DEMOS sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine.

Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.

Par ailleurs, nos centres de formation DEMOS sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie.
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de co-learning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Et tous sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Le dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en cours et en fin de formation

Elles peuvent être faites de différente manière selon le contenu de la formation suivie :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.