

RENDRE SES RÉUNIONS PLUS EFFICACES - E-LEARNING VIDÉO



3CE09

2h10 100,00 €^{HT}

Objectifs

Adapter les techniques d'animation aux objectifs, aux types de réunions et à son public • Gérer les phénomènes de groupe

Profil Stagiaire(s)

Tout manager et personne ayant à animer une réunion



Résumé

Cette formation en conduite de réunions aborde les thématiques suivantes : les notions de base de l'animation de réunion ; les différents types de réunions ; leur préparation ; la gestion du déroulement ; les spécificités des réunions à distance.

Ce parcours 100% à distance est composé de ressources digitales en ligne sous la forme d'un cursus de vidéos et de quiz (de positionnement et de validation)

MODULES

Test Amont

Ce parcours débute par un test de connaissances composé d'une série de 20 questions qui permettent de positionner et anticiper les besoins d'accompagnement de l'apprenant

Vidéo : Rendre ses réunions plus efficaces

En moyenne, 90 min de formation digitale en séquences de 5min pour comprendre, acquérir et approfondir ses connaissances sur la thématique

- **Maîtriser les notions de base avant d'animer une réunion**

Comprendre les attitudes : la peur de s'exprimer, le désir de s'imposer Identifier les fonctions dans le groupe Identifier les rôles et statuts de chacun des participants
Connaître les émotions du groupe

- **Distinguer les différents types de réunions**

La réunion d'information La réunion d'évaluation La réunion dédiée à la résolution de problèmes La réunion à visée de prise de décision La réunion de concertation

- **Préparer la réunion**

Définir le sujet et les objectifs Organiser la réunion : lieu, convocation, plan de table Se mettre en condition Développer sa maîtrise de soi

- **Gérer le déroulement de la réunion**

Présenter les sujets et objectifs de la réunion Lancer la discussion Utiliser les questions directes Faire progresser la réunion Recentrer la discussion Gérer le groupe Animer la réunion : tours de tables, brainstorming, sous-groupes... Gérer le déroulement du temps
Comprendre les points de vue Stimuler et calmer le débat Conclusions, synthèses, comptes-rendus

- **S'adapter aux spécificités des réunions à distance**

Gérer l'organisation matérielle Connaître les règles du jeu Co-produire pendant la réunion : partager les documents

Test Aval

Le test aval, composé également de 20 questions, est l'occasion d'évaluer sa progression au terme des différentes étapes du parcours. Il permet d'évaluer ses points de progrès et d'avoir une vision claire des compétences acquises et des axes d'amélioration à travailler

Contactez-nous

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



3CE09

2h10 100,00 €^{HT}

Structure

Dès validation de son inscription par DEMOS, l'apprenant reçoit par mail une confirmation d'accès sur le « HUB de formation à distance DEMOS ».

Cet accès est personnel et sécurisé par un mot de passe.

Durant la validité de son programme, l'apprenant se forme en réalisant, 100% à distance et à son rythme, ses modules eLearning à base de vidéos.

A tout moment, il peut solliciter le service d'Assistance Demos pour toute question d'ordre technique ou fonctionnel (prise en main de la solution).

L'apprenant est encadré par le service support Demos qui le suit régulièrement aux étapes clés de sa formation : relance si non connexion, félicitations, suivi individuel de la progression, clôture. Ce service d'encadrement est assuré par mail (messagerie intégrée au HUB).

A l'issue de la validité de son programme, l'apprenant reçoit, par mail, un certificat de réalisation conforme à ses réalisations.

A l'issue de son programme, l'apprenant est invité à répondre à un questionnaire de satisfaction.

Méthode pédagogique

Une formation rapide à base de séquences vidéo pour connaître les règles essentielles de la conduite de réunion

2 quizz de 25 minutes chacun

1h de vidéos en 17 séquences

Encadrement