

RÉUSSIR SES RÉUNIONS À DISTANCE

CE121

1 jour (7h) 850,00 €^{HT}

Objectifs

Cerner l'intérêt et les spécificités d'une réunion à distance ou en hybride • 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 s'adresse aux managers et aux personnes susceptibles d'organiser et animer une réunion à distance ou hybride

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Profil animateur(s)

Cette formation est animée par un expert en management commercial

PROGRAMME

Cerner l'intérêt des réunions à distance

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

Connaître les spécificités des réunions à distance

Choisir un format de réunion
Identifier un support adéquat
Vérifier les aspects techniques et choisir un outil de réunion à distance
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

Réussir le démarrage de la réunion à distance

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 à distance

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

Conclure et suivre sa réunion à distance

Elaborer un plan d'action : qui fait quoi quand... ?
Définir les conditions du suivi : jalons, livrables...

Contactez-nous

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

Nos sessions

7 juin 2023 : Paris / A Distance

15 nov. 2023 : Paris / A Distance

RÉUSSIR SES RÉUNIONS À DISTANCE

CE121 1 jour (7h) 850,00 €^{HT}

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

Méthodes pédagogiques & Evaluation

Cette formation alterne apports théoriques et exercices pratiques

Suivi & Evaluation

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

Une évaluation de compétences en ligne en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises 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.

Ressources pédagogiques

Support de formation, exercices...

Moyens techniques

Nos centres de formation DEMOS, accessibles aux personnes à mobilité réduite, 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 colearning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

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

En complément

Après cette formation vous pourrez suivre :

- Teams : organiser et gérer ses réunions - e-learning coaché