



PROGRAMME DE FORMATION

ANIMER ET GERER UNE REUNION A DISTANCE

Objectifs pédagogiques

Être capable d'animer et de gérer sa réunion à distance

Prérequis

Aucun

Public concerné

Tout public

Durée

14 heures

Moyens et supports pédagogiques

Formation en distanciel (Visio) : Cours particuliers ou en groupe dispensés en Visio par l'un de nos formateurs.

Formation en présentiel : Cours particuliers ou en groupe dispensés en présentiel par l'un de nos formateurs.

Moyens d'évaluation des acquis

A chaque fin de cours, il y a des évaluations intermédiaires (mise en situation) pour estimer la compréhension globale sous forme d'exercices.

Moyens d'encadrement

Le stagiaire sera contacté par le formateur au démarrage de sa formation, pour évaluer ses besoins, envies, et objectifs de celle-ci.

Suite à ce premier contact, nous serons disponibles pour le stagiaire à tout moment pendant toute la durée de sa formation par téléphone ou par mail.

Un suivi régulier et périodique sera effectué tout au long de son parcours.

Description de la formation :

Qu'est-ce qu'une réunion à distance ?

- Définition d'une réunion à distance
- Avantages et inconvénients de ce type de réunion
- Différents types de logiciel permettant de faire une réunion à distance
- Différents types de réunions possible en distanciel
- Posture du manager en fonction du type de réunion choisie

Préparation de la réunion

- Pourquoi anticiper une réunion assois mon autorité de manager ?
- Préparer une réunion pour qu'elle soit efficace.
- Préparation des documents pour rendre efficace la réunion
- Préparer sa prise de parole et son animation de réunion avec la bonne posture managériale

La réunion en distance

- Vérification des liaisons et connexions pour optimiser ses compétences
- Déroulement d'une réunion en distanciel
- Principales erreurs à ne pas commettre
- Animer efficacement une réunion avec la bonne posture
- Cas concret



3

Evaluation remédiation

- Evaluer sa réunion à distance à chaud et à froid
- Evaluer son animation à chaud
- Savoir en tirer une remédiation afin de s'améliorer dans sa posture de manager

Finalisation de la formation

- Conclusion
- Estimation des acquis de connaissance des stagiaires par le formateur