

CONDUIRE UNE RÉUNION EFFICACE EN PRÉSENTIEL COMME EN DISTANCIEL



OBJECTIFS

- Donner les outils de base sur l'animation de réunions
- Faire de la réunion un lieu d'échanges créatifs et constructifs
- Savoir adapter la réalisation au travail d'équipe
- Encadrer une équipe de travail

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le déroulement d'une réunion

- Expliciter les rôles
- L'organisation et l'optimisation
- Les bonnes étapes d'une réunion
- Le compte-rendu
- L'analyse de la réunion pour l'améliorer

Mener efficacement une réunion en ligne

- Faire son autodiagnostic
- Préparer sa réunion à distance : établir le bon séquençement, choisir l'outil le plus pertinent
- Gérer le groupe
- Encourager la participation
- Concevoir des supports visuels adaptés

Comment encadrer efficacement ?

- Définir des règles communes
- Avoir un ordre du jour
- Être limité dans le temps
- Encadrer une équipe en exploitant ses richesses
- Prendre en compte la motivation, les préférences et les compétences individuelles
- Créer et entretenir l'objectif de groupe

Public concerné : Tout public

Formation en présentiel

Durée : 6h00

- Disponible en Session INTER à Paris
- Disponible en Session INTER à Cayenne
- Disponible en Session INTRA au sein de votre collectivité ou de votre bassin de collectivités : sur demande

L'approche du projet à travers la concertation d'équipe

- L'importance de l'écoute
- La force de l'équipe à travers les individus et leurs expériences
- La mise en commun
- Faire un retour d'expérience

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Prérequis

- Aucun

Formateur

- 1 consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil du/des stagiaire(s) dans une salle adaptée à la formation pour les sessions en présentiel ou par VisioConférence Zoom dans le cadre d'une formation en distanciel
- Présentation académique de la formation
- Quiz et/ou cas pratiques
- Délivrance d'un support de formation

Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation :

- Feuille de présence
- Questionnaire d'appréciation de la formation
- Certificat de Réalisation de la Formation
- Service Après-Formation LIBRA : possibilité à l'issue de la formation de poser des questions via une adresse email dédiée
- Questionnaire à froid après 6 semaines pour évaluer l'utilisation des acquis de la formation