

ANIMER UNE RÉUNION

CONSEILS ET OUTILS POUR ÊTRE EFFICACE EN SALLE ET À DISTANCE

INTERVENANTE CLASSES VIRTUELLES

Formation animée par **Elodie DERVILLEE**, formatrice, coach et Consultante spécialisée en communication. Elodie est certifiée Process Communication et intervient dans de nombreuses thématiques en lien avec la communication : Gestion des conflits, prise de parole en public, conduite de réunion & communication managériale



5 classes virtuelles (5h)
+ 4 Intersessions (2h),
soit **7h**



- OBJECTIFS**
- Préparer, structurer, mener et dynamiser ses réunions pour en faire des moments utiles et efficaces
 - S'approprier les outils et les bonnes pratiques en salle et à distance
 - Optimiser sa communication et gérer les tensions dans un groupe

PROGRAMME

CLASSE VIRTUELLE 1 |

- Introduction sur les objectifs / enjeux de la formation et attentes des participants
- Pourquoi se réunir ? Informer, décider, produire, résoudre des problèmes, fédérer...Doit-on se réunir ?

CLASSE VIRTUELLE 2 | PRÉPARER SA RÉUNION : UNE ÉTAPE CLÉ

- Clarifier l'objectif et définir l'ordre du jour : Sujets, résultats attendus, timing
- Inviter les bons participants et bien les préparer
- Préparer les supports à partager
- Assurer la logistique

CLASSE VIRTUELLE 3 | RÈGLES D'OÙ POUR (BIEN) DÉMARRER / ANIMER SA RÉUNION

- Accueillir les participants
- Se présenter, annoncer objectifs, programme & moyens
- Briser la glace, instaurer le dialogue en salle et à distance
- Les 4 principes clés d'animation
- Réguler le groupe et conclure la réunion dans les temps
- Gérer les tensions et les personnalités difficiles

CLASSE VIRTUELLE 4 | L'ANIMATION DIGITALE

- Animer à distance : Qu'est-ce qui change ?
 - L'enjeu : Maintenir l'attention et le rythme
 - S'entraîner à mettre dans les mots et la voix du dynamisme et de la convivialité
 - Optimiser l'utilisation de l'outil Teams pour des échanges plus vivants et fluides
- Les bénéfices des outils digitaux en salle et à distance : Démultipliez la collaboration en réunion. Engagez 100% des participants, distribuez la parole, obtenez du feedback
- Décider en réunion et choisir les modalités de décision / Sujets sensibles & décisions difficiles

CLASSE VIRTUELLE 5 | L'APRÈS-RÉUNION

- Une autre réunion est-elle nécessaire ? Faut-il rédiger un compte rendu ? Qui aura connaissances des actions décidées lors de la réunion et comment ?

Capsules Flash-learning en intersessions (Vidéos erreur / Vidéos modèle)



LES 5H CHRONO



5 classes virtuelles actives, ludiques et participatives :

- > 45' à 1h par classe virtuelle
- > Des séquences variées et rythmées : alternance d'apports sur les concepts clés, d'échanges, d'exercices pratiques, de mises en situation et d'activités Klaxoon

4 intersessions pour consolider les acquis des classes virtuelles et ancrer durablement les bons réflexes (Vidéo erreur/vidéo modèle/fiche mémo/fiche action), travail personnel

Pour qui ?

A tous ceux qui souhaitent professionnaliser leur pratique de l'animation d'une réunion, en salle et à distance

Prérequis : Être manager

Modalités d'accès : Disposer d'une connexion Internet, d'un ordinateur et idéalement d'un casque.

Une assistance technique et pédagogique est assurée par ERYs auprès du participant. Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap.



590 €HT / personne

[S'inscrire](#)

