

Optimiser l'animation de ses réunions

CMP002 - V2020

CONTEXTE

Comment rendre les réunions indispensables plus vivantes, plus motivantes pour les collaborateurs ? comment les rendre acteurs ? Comment faire pour qu'ils vivent ces réunions comme des opportunités de progrès et non comme une contrainte qui ne débouche sur rien ? Quelles techniques utiliser pour faire mouche ? Quelles sont les bonnes pratiques expérimentées par d'autres que je pourrai tester ? C'est tout l'objet de cette action de formation qui vous permettra d'analyser votre style, vos pratiques et de découvrir des méthodes et techniques qui vous orienteront sur de nouvelles pistes à explorer afin d'optimiser l'animation de vos réunions.

OBJECTIFS

Les objectifs globaux sont :

Permettre à tout encadrant d'améliorer l'animation de ses réunions pour que celles-ci soient plus efficaces.

Les objectifs pédagogiques :

A l'issue de ce module de formation, les participants seront capables de :

- Identifier les enjeux d'une animation de réunion réussie
- Choisir le format de réunion adapté à l'objectif visé
- Structurer l'animation et cadrer la réunion selon les objectifs visés et les résultats attendus
- Identifier les techniques de communication propices aux échanges constructifs
- Rendre les participants acteurs de ces réunions, grâce aux techniques du "management collaboratif" ou du "mode projet"

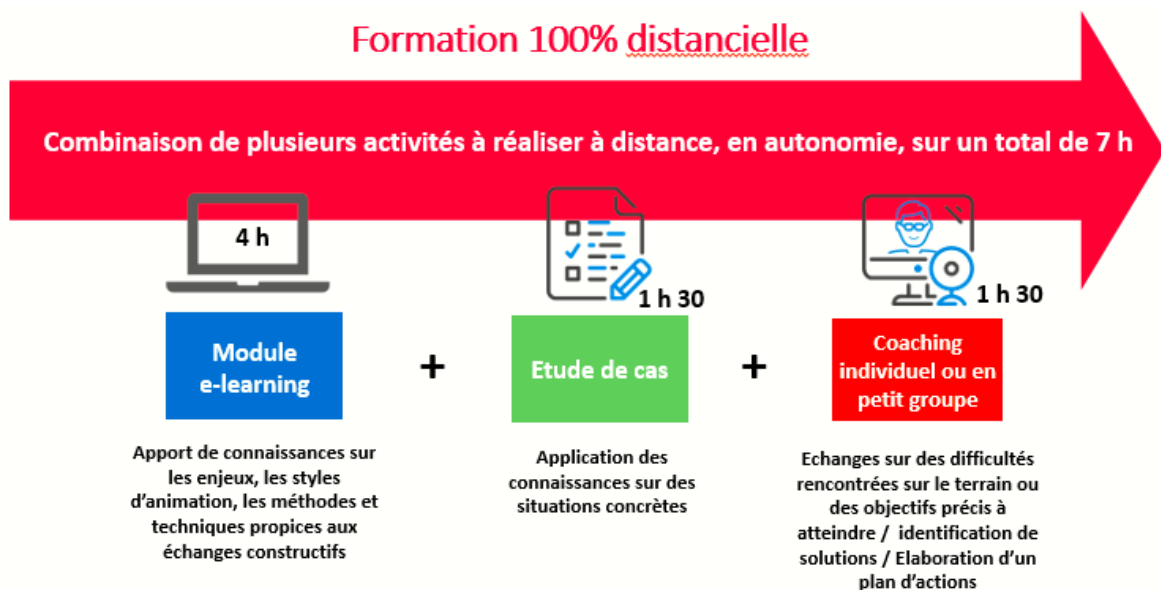
PUBLIC / PREREQUIS PEDAGOGIQUES

Tout encadrant/manager souhaitant améliorer ses techniques d'animation de réunions et favoriser le travail collaboratif pour optimiser les réunions.

Le groupe sera constitué d'un groupe de 6 personnes maximum.

Pas de pré-requis pédagogiques exigés.

ORGANISATION DE LA FORMATION



CONTENU

Module e-learning d'apport de connaissances, par le biais d'activités interactives ludiques (4h00)

Introduction et quiz de connaissances de début de module e-learning / 15 min

Test de positionnement sur l'animation de réunions en début de formation / 15 min

1. Les enjeux d'une réunion réussie / 15 min

Les différents objectifs d'une réunion

Les différents types de réunions

Choisir le format adapté à l'objectif visé et aux différentes parties prenantes

Les conditions de réussite selon l'objectif visé

2. Préparer la réunion / 45 min

Optimiser ma réunion par une préparation en amont

Créer les conditions propices à une réunion efficace

Communiquer auprès des parties prenantes en amont de la réunion

Se préparer

3. Lancer et conduire la réunion / 60 min

Structurer le déroulement, recadrer le déroulé, et veiller au respect de l'ordre du jour.

Adopter les techniques de communication adaptées pour des échanges constructifs

Rendre les participants acteurs de la réunion

Résoudre les situations problématiques au sein du groupe

Conclure efficacement la réunion : résumer, formaliser la production, définir les prochaines étapes et le plan d'action.

Suivre et mesurer les retombées et actions mises en œuvre, en donnant du sens aux équipes.

4. Le management collaboratif pour optimiser l'animation des réunions/ 60 min

Qu'est-ce que le « management collaboratif » ?

Les 5 compétences clés du management collaboratif

Les 7 leviers du management collaboratif

Focus sur une des compétences clés : l'intelligence émotionnelle

Différences entre management traditionnel et management collaboratif

Test de positionnement sur l'animation de réunions en fin de module / 15 min

Conclusion et Quizz de connaissances de fin de module e-learning / 15 min

Séquence facultative sur les outils numériques qui favorisent le management collaboratif / 30 min

Quels outils pour quels usages ? / Intérêt de ces outils numériques collaboratifs ? Comment les utiliser ?

Où les trouver ? Quels coûts réels d'investissement ?

Etude de cas (1h30)

Mise en application des connaissances vues dans le module e-learning, sur des situations concrètes d'animation de réunions.

Coaching en individuel ou en petit groupe (1h30)

- Echanges sur des difficultés rencontrées
- Analyse des pratiques
- Mises en perspectives avec les connaissances acquises à travers le module e-learning et l'étude de cas
- Identification et engagement sur un plan actions individuelles d'amélioration des pratiques

MODALITES PEDAGOGIQUES

SUD MANAGEMENT

Pôle Sanitaire, Social et Médico-Social
Site de l'Agropole – Estillac – CS 20053
47 901 AGEN Cedex 9
Tél : 05 53 77 36 36

Email : sudmanagementsante@sudmanagement.fr

Association loi 1901
Siret : 389 802 356 000 11 – NAF : 8559A
N° de déclaration d'activité : 72 47 00329 47 (ne vaut pas agrément de l'Etat)
Habilité par ANDPC N° 2503
Enregistré sur Datadock N°2017982 - Certifié OPQF N°0317AP003381
www.sudmanagement.fr

- **Pour le module e-learning** : Méthodes pédagogiques interactives alternant vidéos pédagogiques courtes (De 3 à 10 min), quiz d'ancrage, exercices de réflexion et/ou de mémorisation, activités collaboratives, accès avec téléchargement possible de fiches synthèse et fiches conseils et documents/outils utiles.
+ **Accompagnement asynchrone** : Les apprenants envoient leurs questions ou commentaires au formateur par le biais de posts (messagerie située à droite de l'écran) au fur et à mesure du déroulé de leurs activités à distance : le formateur répond sous 24h voire 48h maximum.
- **Pour l'étude de cas** : Méthode active nécessitant une implication importante des apprenants + dépôt du travail réalisé sur la plateforme pour feedback du formateur.
- **Pour la séance de coaching** : Méthode interactive basée sur des échanges entre l'intervenant et le ou les apprenants, concernant les difficultés rencontrées sur le terrain, les solutions identifiées grâce à la formation et le plan d'actions individuelles d'amélioration de chacun.

Support pédagogique : Les fiches synthèse, fiches-outils et les divers documents téléchargeables à partir de la plateforme constituent le support pédagogique de l'apprenant. Il est imprimable par les apprenants.

PREREQUIS TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELS POUR ACCEDER AUX MODULES A DISTANCE

Disposer :

- **D'une adresse mail** à communiquer à SUD MANAGEMENT pour obtenir un accès à la plateforme.
- **D'un PC équipé du navigateur** Google Chrome (v19+), Mozilla Firefox (v12+), Safari (v5.1+) ou Internet Explorer (v10+), avec version récente, pour accéder à la plateforme pédagogique sécurisée de SUD MANAGEMENT : <https://sudmanagement.elmg.net>
- **De haut-parleurs activés** sur votre ordinateur ou de la possibilité de brancher un **casque audio** (reconnu par votre ordinateur) pour ne pas déranger les collègues lors du visionnage des vidéos.
- **D'une connexion Internet à haut débit**, un **casque audio avec micro intégré, ou branché** au PC et si possible **une Webcam** (autorisée), pour le coaching en visio
Si la connexion internet est déficiente, possibilité de visualiser les documents en direct, sur l'ordinateur et d'utiliser le téléphone pour les échanges audio.

EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Sandrine DELIGNY** – Conceptrice des activités à distance et animatrice de la séance de coaching.
Consultante formatrice en Management et Communication
- **Nicole VAUGARNY** - Chef de projet Mix Learning - Coordinatrice technique et pédagogique de l'action. Ingénieur pédagogique multimedia. Développe les parcours en 100% distanciel ou en Mix Learning en collaboration avec les formateurs/consultants.

MOYENS PREVUS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

- Plateforme de formation à distance de SUD MANAGEMENT, accessible 7j/7 et 24h/24,
 - Pour la diffusion et réalisation du module e-learning et dépôt des travaux réalisés par les participants.
 - Pour les échanges entre participants et avec l'intervenant (post, mail, visio ou classes virtuelles)
 - Pour l'accompagnement asynchrone ou synchrone
 - Pour l'évaluation des acquis et de la satisfaction
 - Pour la traçabilité et le suivi des activités réalisées, des échanges et des résultats obtenus.
- Assistance technique accessible, de façon synchrone (par téléphone entre 9h et 17h, au 05.53.77.36.36, du lundi au vendredi), ou de façon asynchrone, par mail.
- Assistance pédagogique, de façon asynchrone, par post ou mail à partir de la plateforme. Réponse sous 24h, du lundi au vendredi.

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des connaissances par le biais d'un questionnaire en début et en fin de formation

Evaluation du niveau de satisfaction en fin de formation par le biais d'un questionnaire d'appréciation en ligne et d'un échange oral en fin de séance de coaching.

TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation de l'action, établi à partir des activités réalisées et tracées sur la plateforme et des résultats obtenus.

ACCESSIBILITE HANDICAPES

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Nous consulter pour une adaptation des dispositifs d'accueil spécifique en intra établissement.

DUREE – LIEU- TARIF

Durée : 7 h

Lieu : A distance

Dates : Possibilité de démarrer à tout moment, au cours de l'année.

La séance de coaching en visio, sera planifiée avec chaque participant ou groupe, au moment de l'inscription.

Tarif par participant : 185 € Nets

Nos tarifs sont en Euros, nets de taxe. Sud Management est un organisme de formation non assujetti à la TVA, Art 261 CGI. Nos conditions de vente sont consultables sur notre site internet www.sudmanagement.fr

CONTACT

Pour obtenir un renseignement, un devis , pour vous inscrire ou solliciter un RDV avec un conseiller formation **Appelez au 05.53.77.36.36 ou envoyez un mail:** sudmanagementsante@sudmanagement.fr