



J'anime des réunions à distance

Description :

Les réunions à distance se généralisent dans les organisations de travail. En tant qu'outil de communication et de formation, la réunion à distance (appelée également visio-conférence) demande de nouvelles modalités d'animation et nécessite, de la part de l'intervenant, un temps de préparation technique et de prise en main des équipements numériques.

Objectifs :

- Identifier les techniques d'animation à distance efficaces
- Structurer son intervention dès la préparation de la réunion
- Générer de la participation

Programme :

- **Les techniques de communication à distance**
 - visioconférence, conf call : quel intérêt, quelles particularités, quel usage ?
 - connaître les techniques de communication à distance (téléphone, visio...) simples et efficaces pour compenser le non visuel et maintenir l'intérêt des participants
 - favoriser la participation : accepter et gérer les différents participants et leurs points de vue
- **Les objectifs, enjeux, ordre du jour et timing de la réunion**
 - préparer des supports visuels et un scénario timé adaptés pour chaque étape de la réunion
 - identifier le meilleur environnement possible
- **Techniques d'animation à distance et gestion du temps**
 - dérouler efficacement les étapes-clés de la réunion à distance
 - favoriser les échanges et la participation en intégrant des outils afin de maintenir l'intérêt des participants
 - répondre aux objections

Méthode pédagogique :

Apports méthodologiques

Mises en situation

Échanges de pratiques

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances



- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud** : à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap naima.ouari@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :

Managers et cadres experts

Pré-requis :

Savoir utiliser les outils à distance (Teams, Cisco-Webex, Skype...)

Programmation :

Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr

Catégorie :

La communication managériale

Tarif / Jour / stagiaire : 200 €

Modalités animation :

Classe virtuelle

Formateur :

Prestataire externe

Effectif :

de 8 à 12 personnes

Durée en jours :

2

Durée en heures :

14