

Formation : Réussir son animation de réunion à distance

Formation pratique - 3h30 - Réf. 9RD

Prix : 430 CHF H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

Vous découvrirez quels grands principes adopter pour réussir l'animation de vos réunions à distance. Ainsi, vous pourrez mieux capter puis maintenir l'attention de vos interlocuteurs, ritualiser les méthodes d'animation les plus participatives et mobiliser efficacement chaque participant.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Identifier et utiliser les mécanismes de l'attention en jeu en réunion à distance
- ✓ Mettre en place les règles de communication et d'interactivité permettant de mobiliser la participation en visioconférence

Public concerné

Toute personne amenée à animer ou à co-animer des réunions en visioconférence.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Ce atelier pratique et interactif s'appuie sur deux phases pédagogiques : une phase de réflexion et exercices sur l'optimisation du contenu et une phase de pratique proposant des mises en situation de lancement de réunion.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Toute personne amenée à animer ou à co-animer des réunions en visioconférence.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

1 Animateur metteur en scène : adapter ses moyens d'animation en visio en s'appuyant sur les mécanismes de l'attention

- Identifier les 4 mécanismes de l'attention : émotion, signification, focalisation et digestion.
- Segmenter votre animation en visio en vous inspirant du modèle de John Medina.
- Enrichir votre panel de modalités et supports d'animation pour réactiver régulièrement l'attention et renouveler la dynamique de groupe.
- Partager un système de communication simple et efficace pour valider une séquence.

Travaux pratiques

Brainstorming collectif sur Klaxoon puis exercices en sous-groupes de segmentation d'un projet de réunion visio via le modèle de Medina.

2 Animateur acteur : amplifier sa posture d'animateur pour impliquer les participants

- Inciter vos participants à ouvrir le canal vidéo et pas seulement audio. Amorcer les échanges avec un ice-breaker.
- Renforcer le questionnement et l'écoute pour amplifier échanges et productivité.
- Orchestrer la distribution de la parole et éviter le brouhaha.
- Instaurer un climat de travail convivial avec votre voix (rythme, débit, volume...).
- Impliquer physiquement les interlocuteurs (gestes, postures, sourires, regards).

Mise en situation

Mises en situation de lancement de réunion ou de séquence de réunion (visio-conférence) pour apprendre à générer les bonnes dynamiques de groupe. Débriefing en groupe sur les comportements observés.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Dates

CLASSE À DISTANCE

2026 : 5 juin, 18 sep., 27 nov.