

REUNION A 360° : ANIMATION COLLABORATIVE, PARTICIPATIVE, EFFICACE

	<p>06 43 38 00 05 actif.horizon@gmail.com N°SIRET : 830 380 879 00031 N° de déclaration d'activité : 52440836444</p>  <p>La certification qualité A été délivrée au titre De la catégorie suivante : Actions de formation.</p>
PUBLIC	
<p>☞ Tout public</p> <p>☞ Prérequis : Connaître les fondamentaux de la communication</p> <p>La plupart de nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, qu'il soit moteur, visuel, auditif ou cognitif et aux personnes présentant des spécificités. Dans une démarche de co-analyse des besoins et des réponses, nous vous proposerons une solution de compensation de nos prestations en adaptant nos moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.</p> 	
EFFECTIF ET DUREE	DATES ET LIEU
<p>Nombre de stagiaires : 6 à 10 maximum</p> <p>Durée : 2 à 3 jours (selon les objectifs attendus et le souhait des thèmes de mises en situations à aborder)</p>	<p>A définir  Formation accessible en VISIO si le format présentiel devenait inenvisageable</p>
OBJECTIFS	
<p>Objectif général :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Développer les compétences nécessaires afin de planifier, préparer, animer et conclure des réunions de manière efficace, en favorisant la participation active, la cocréation de solutions, la prise de décision collective et la réalisation d'objectifs communs. <p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Identifier les principes fondamentaux d'une réunion participative efficace.☞ Mémoriser les différentes étapes de la planification d'une réunion collaborative.☞ Comprendre l'importance de la participation active dans le contexte d'une réunion en entreprise.☞ Comprendre les facteurs qui favorisent ou entravent la collaboration au sein d'une réunion.☞ Mettre en pratique des techniques d'animation encourageant la participation et la contribution des membres en fonction des objectifs et du public concerné.☞ Analyser les dynamiques de groupe au cours d'une réunion pour favoriser une participation équilibrée.☞ Concevoir un plan détaillé pour une réunion participative, en intégrant des activités stimulant la créativité et l'interaction voire la résolution de problématique et en assurer le suivi.☞ Évaluer l'efficacité d'une réunion <p>Secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Expérimenter l'aspect dynamisant, créatif et constructif des ateliers collaboratifs☞ Expérimenter les différentes incidences de la posture d'animateur en revêtant tour à tour, le rôle d'animateur, de participant et d'observateur. <p>Travailler en collaboration – déléguer – coordonner</p>	

METHODOLOGIE

- ☞ Alternance d'apports théorique, d'échanges d'expériences, d'exercices pratiques et jeux de rôles
 - ☞ *Cette évolution par étape permet l'acquisition progressive des techniques et postures, la mise en place de la cohésion et l'intégration des atouts du travail collaboratif. Au fur et à mesure, la confiance des stagiaires se développe facilitant les mises en situations finales.*
- ☞ Mises en situation sous format de micro-réunions qui seront coanimées.

EVALUATION

Evaluation des stagiaires par le formateur – en cours et en fin de formation

Pré-évaluation lors du tour de table et de l'Ice breaker

Grille d'évaluation des compétences : Posture, communication, animation, compétence organisationnelle, capacité d'adaptation.

Auto-évaluation des stagiaires– lors des mises en situations

Grille d'évaluation des stagiaires observateurs (lors des mises en situation)

Grille d'évaluation du formateur par les stagiaires

Formulaire d'évaluation – Tour de table top/flop

SUPPORT

- ☞ Livret de formation
- ☞ Modèles d'outils de préparation et d'animation de réunion.

TARIFICATION

A partir de 950 € / jour (7h) – Repas et frais de déplacements en sus.

Le déroulé ci-après est une proposition de base adaptable, personnalisable à votre environnement ainsi qu'aux métiers et spécialités des futurs stagiaires.

Après un premier rendez-vous gratuit au cours duquel nous échangerons sur vos besoins et attentes, objectifs et contexte, je vous proposerai un devis correspondant.

PROGRAMME

JOUR 1

- ✓ Tour de table, présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Ice breaker : déconditionnement (mise en dynamique et cohésion)

IV- LES DIFFERENTS TYPES DE REUNION

V- UNE REUNION EFFICACE

VI- LES ETAPES D'UNE REUNION

- ☞ La préparation (objectif et plan, préparation matérielle, invitation)
- ☞ Le Déroulé /L'animation (ouverture, déroulé, fermeture)
- ☞ La conclusion / Le suivi (compte-rendu, évaluation)

VII- ANIMER UNE REUNION

- ☞ Rappels
- ☞ Outils de base
- ☞ Outils supports
- ☞ Trucs et astuces – règles de départ
- ☞ Comportements et phénomènes de groupe

VIII- MISE EN PRATIQUE – Préparation / format ateliers

IX- SYNTHESE

X- BILAN DE LA JOURNEE

JOUR 2

- ✓ Tour de table, rappel présentation du déroulement de la journée – Organisation et cadre
- ✓ Synthèse des acquis de la veille (Reformulation par les stagiaires)

XI- MISE EN PRATIQUE – Mises en situation / jeux de rôles
Continuité de la préparation et animation – débrief entre chaque passage

XII- SYNTHESE

XIII-EVALUATIONS

XIV- BILAN DES DEUX JOURNEES