REVAL
consulting & training

DURÉE
1 jour

FORMATION
MEETING EFFICACES ET OUTILS COLLABORATIFS

OBJECTIFS

- Être capable d'organiser matériellement une réunion
- Comprendre les mécanismes de la dynamique de groupe
- Être capable de préparer et conduire une réunion efficacement en favorisant la participation et l'implication de chacun

PUBLIC

Toute personne animant et participant à des réunions ou groupes de travail et qui veut les rendre plus efficaces

PROGRAMME

Organisation pratique d'une réunion

- La préparation (mentale et matérielle)
- Durant la réunion
- Après la réunion
- L'élaboration du compte-rendu

S'approprier une méthodologie pour chaque type de réunion

- La typologie des réunions
- Cibler le public
- Motiver les participants dès l'ouverture de la réunion
- Conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion

Les styles d'animation selon l'objectif

- Le rôle de l'animateur
- Développer sa capacité d'écoute
- Les principes d'efficacité pour la participation à la production de la réunion :
  - Répartir les rôles pour être efficace
  - Faciliter les échanges et la créativité
  - Repérer les phénomènes de groupes pour mieux les utiliser
  - Gérer les participants difficiles

Les outils collaboratifs

- La vidéoconférence
- Les supports collaboratifs (tableau, mur, mindmap, brainstorming…)

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Fiches outils
- Travaux de groupe
- Jeux de rôle et mises en situation

REVAL Consulting & Training
www.reval.lu
Tél. : (352) 53 20 72 1
E-mail : reval@reval.lu