Réussir ses entretiens et réunions à distance

-Réference: **RH-41** -Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Préparer et cadrer la réunion à distance
- Veiller à la disponibilité de l'environnement technique
- Adapter sa communication et son animation au support technique
- Affirmer son leadership d'animateur
- Gérer les situations délicates

A qui s'adesse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne amenée à organiser des entretiens et des réunions à distance.

Programme

- **Préparer une audio ou une visioconférence**
  - Jouer sur les atouts d'une animation à distance.
  - Définir les étapes de préparation des entretiens et réunions à distance.
  - Définir un ordre du jour selon les objectifs et les actions à entreprendre.
  - Choisir le profil et le nombre de participants.
  - Lancer une invitation claire et impliquante.
  - Planifier la réservation des équipements nécessaires à la réunion.
  - Communiquer sur le mode d'emploi de l'environnement technique choisi.
  - Exercice Préparer l'ordre du jour et l'invitation à une réunion à distance.
- **Savoir animer une réunion à distance**
  - Le rôle d'animateur : identifier ses propres modes de fonctionnements.
  - Organiser le travail de groupe : modalités, règles, outils de partage de l'information.
  - Rendre l'animation vivante, structurée et participative.

Programme

- Réguler les discussions, écouter, reformuler.
- Synthétiser, rebondir, reprendre la main.
- Utiliser son regard et/ou sa voix.
- Jeu de rôle Travailler sa voix et son regard pour mieux communiquer à distance.
-

- **Conduire une réunion à distance**
  - Les spécificités d'un entretien à distance.
  - Etablir la check-list d'animation.
  - Soigner l'introduction et la conclusion.
  - Piloter l'indispensable tour de table.
  - Assurer la dynamique de groupe et la participation de chacun.
  - Gérer le timing et l'écoute mutuelle des participants.
  - Instaurer un climat de confiance.
  - Rédiger un compte-rendu clair et immédiat.
  - Jeu de rôle Préparer l'introduction et la conclusion de la réunion.
  - Mener une animation à distance.
  - Débriefing en groupe.
- **Gérer les situations délicates d'animation**
  - Compenser l'absence de non verbal : focus sur l'audioconférence.
  - Quelques principes pour réagir face aux perturbations : focus sur la visioconférence.
  - S'informer pour comprendre les différences culturelles.
  - Jeu de rôle Animation d'une réunion délicate.
  - Débriefing individuel et collectif.
- **Préparer son plan de progrès**
  - Autodiagnostic de son leadership d'animation.
  - Réflexion collective Echanges sur les différents plans de progrès.

(+212) 5 22 27 99 01

(+212) 6 60 10 42 56

Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc