FORMATION – Animer Des Réunions Professionnelles

Public – participant et pré-requis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis en termes de technicité, ni de connaissances spécifiques.
- Mais cette formation nécessite néanmoins de savoir lire et écrire notamment le français, de maîtriser la langue française, de savoir utiliser Word, Excel, Power Point, et savoir utiliser l'outil informatique et connaitre les bases de l'utilisation de l'internet.
- Ce stage **« Animer Des Réunions Professionnelles »** est l'outil de prédilection pour mettre en œuvre cette transmission et un nouveau terme « réunionnite » est apparu pour décrire la surabondance de réunions dans la vie professionnelle.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation d'handicap. En cas d'handicap, merci de contacter le Référent Handicap (Mme IRENE Marie Tél : 0692 32 22 78 – Mail : consultant@formaplus.yt qui vous accompagnera de manière plus personnalisée au travers des solutions adaptées.
- La circulation de l'information en entreprise est un enjeu essentiel, source d'une bonne communication, de performance mais aussi de bien-être au travail. En effet, une information régulière, transparente et efficace est un critère essentielle de confiance envers le management de l'entreprise.
- Pour autant bon nombre d'adeptes de cette pratique déplorent un sentiment de voir passer des heures de réunion pour des actions et résultats peu probants. Mener une réunion n'est en effet pas un exercice simple et il convient d'en appréhender les enjeux et les techniques afin de proposer une transmission d'information efficace.

Objectifs pédagogiques :

- Savoir préparer une réunion ;
- Connaître les techniques de réunion ;
- Maitriser les bases de l'animation de réunion ;
- Clarifier les attentes et les exigences réciproques ;
- Pratique l'écoute active et la communication non-violente ;

Durée de la formation :

- 7 heures soit 1 jour de présentiel

Lieu de la formation :

- Immeuble APOLLO – Boulevard du Baobab – M'Gombani – 97600 Mamoudzou.

Participants :

- Toute personne souhaitant améliorer son efficacité et son aisance dans l'animation de réunion.

Nos intervenants :

- Une formatrice expérimentée en animation ;
- Une équipe formation dédiée à la mise en œuvre pratique et administrative.

Moyens Pédagogiques :

- Méthode active et participative alternant apports théoriques et méthodologiques,
- Échanges de pratiques, études de cas, jeux et mises en situations.

Gsm : 06 92 94 69 70 – **E-Mail :** contact@formaplus.yt – www.formaplusconsulting.fr
Adresse : 6, Rue Vétivers 1 Cavani – 97600 Mamoudzou
SIRET : 829 727 478 000 10 – **APE :** 8559A – **N°DA DIECCTE :** 06973138297 – **IDD.DD :** 0059032

Modalités et délais d'accès :

- Les entreprises intéressées par cette formation, peuvent inscrire leurs salariés dans un délai minimum d'un mois après avoir reçu la présente plaquette.

Matériels Pédagogiques :

- Wifi, ordinateur.
- Tableau et feutres multi couleurs – Paper-Board.
- Vidéo projecteur pour projeter les exposés théoriques et les exercices.
- Internet et les sites internet ; des liens vers des sites internet spécifiques.
- Un classeur est remis à chaque stagiaire/bénéficiaire.
- Cafetière pour le café.

Hygiène Gestion Crise Covid-19, mesures de protection :

- En début de chaque séance de formation, donc, chaque matin pendant 3 minutes, le formateur rappelle aux stagiaires/participants, les mesures d'hygiène pour se protéger du Virus.
- La distance sociale de minimum 1mètre entre chaque participant doit être maintenue durant toute la durée de la formation et les heures de pause.
- Des gels hydro-alcooliques et désinfectants sont présents et à la disposition des participants dans la salle durant toute la durée de la formation, y compris à l'entrée des salles de formation et à l'accueil, les stagiaires sont encouragés à les utiliser régulièrement.
- Le port du masque est obligatoire si besoin.
- A chaque heure, les fenêtres des salles seront ouvertes pendant 10 mn pour favoriser la circulation de l'air et l'évacuation des potentiels virus.
- Il est demandé à chaque stagiaire/participant de tousser et d'éternuer dans son coude.

Évaluation de l'action de formation prévue et modalités d'évaluation et méthodes mobilisées :

Les plus, la journée sera centrée sur des exercices d'applications, des mises en situations et de l'entrainement.
Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail et transmission d'exercices pratiques sous forme de supports papiers.

- Évaluation et accompagnement individuel durant les exercices d'évaluation pratique :
  Le formateur, durant les exercices pratiques et les études de cas, réalisation de grilles et de fiches techniques, mettre en place des procédures, passe auprès de chaque stagiaire/bénéficiaire de manière individuelle afin d'évaluer et de mesurer s'il a bien compris les consignes, s'il a bien intégré les connaissances exposées en théorie. Le stagiaire peut alors à ce moment précis, poser des questions ou demander des précisions, reformuler sa compréhension de l'exercice demandé et réaliser l'exercice en présence et sur les conseils du formateur.
- Évaluation collective :
  Le formateur pose des questions à l'ensemble du groupe pour vérifier si le groupe a des questions après avoir pris connaissance des exercices.
- Correction collective :
  Après avoir réalisé les exercices, les stagiaires participants sont amenés à passer au tableau afin de procéder, à voix haute, à la correction des exercices et de valider leurs acquisitions

Gsm : 06 92 94 69 70 – E-Mail : contact@formaplus.yt – www.formaplusconsulting.fr
Adresse : 6, Rue Vétivers 1 Cavani – 97600 Mamoudzou
SIRET : 829 727 478 000 10 – APE : 8559A – N°DA DIECCTE : 06973138297 – IDD.DD : 0059032

réelles, les exercices pratiques sont corrigés collectivement et individuellement.

Évaluation de la formation par les stagiaires/participants :

- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation transmis aux stagiaires : évaluation à chaud par les stagiaires et remis au formateur juste après la formation.
- Évaluation à froid à quelques semaines après la formation pour mesurer l'acquisition des compétences essentielles en poste.
- Attestation de formation remise aux stagiaires et certificat de réalisation.

Programme de la formation

1 – Connaitre les techniques de réunion

- Informer et innover,
- Solutionner et décider ;

Mise en situation : Partage d'expériences, échanges en groupe pour dégager les axes de la mission attendue ;
(*Autodiagnostic : mieux se connaître pour mieux s'adapter*).

2 – Animer une réunion efficace en présence et à distance

- Préparer une réunion,
- Animer une réunion,
- Surmonter les obstacles,
- Maitriser les émotions
- Gérer les profils et leurs comportements ;

Mise en situation : gestion du stress à travers des exercices de relaxation.
Mise en situation à la prise de parole sur un sujet choisi par les participants, une synthèse écrite à partir de documents tirés de situations professionnelles.
(*Atelier pratique : entraînement à la prise de parole et à la synthèse écrite*).

Tarif :

- Sur demande de devis en Intra.

A l'issue de la formation :

- Forma Plus valide les compétences métiers par le biais d'une attestation, vous certifie aussi votre niveau de grammaire et d'orthographe par le biais d'une Certification Voltaire.
- Les outils et ressources utilisées sont transmis aux participants sur support papier ou informatique.
- Forma+ reste à la disposition des participants pour tous conseils complémentaires.

Gsm : 06 92 94 69 70 – **E-Mail :** contact@formaplus.yt – www.formaplusconsulting.fr
Adresse : 6, Rue Vétivers 1 Cavani – 97600 Mamoudzou
SIRET : 829 727 478 000 10 – **APE :** 8559A – **N°DA DIECCTE :** 06973138297 – **IDD.DD :** 0059032

Inscriptions et Contact :

Forma+ Consulting
6, Rue Vétivers 1 Cavani – 97600 Mamoudzou, Mayotte
Tél : 06 92 94 69 70 – E-Mail : contact@formaplus.yt – www.formaplusconsulting.fr
SIRET : 829 727 478 000 10
APE : 8559A – N°DA DIECCTE : 06973138297

PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION (FINANCEMENT)

- Si vous êtes une entreprise pour vos salariés ou si vous êtes salarié : cette formation peut être prise en charge par votre OPCO – se rapprocher de votre OPCO.
- Si vous êtes demandeur d'emploi, vous pouvez vous rapprocher de votre conseiller Pôle emploi pour une éventuelle prise en charge financière.
- Si vous disposez d'un Compte CPF, cette formation peut être prise en charge dans le cadre de votre CPF, vous pouvez visualiser le décompte de votre CPF sur internet sur le site :
  https://www.votre-compte-formation.com

Date de mise à jour : Septembre 2023