

FORMATION ANIMER DES RÉUNIONS PARTICIPATIVES ET PRODUCTIVES

Lors de cette formation vous apprendrez à vous appuyer sur la collaboration et l'intelligence collective pour faire de vos réunions des temps interactifs et constructifs.

Vous découvrirez les secrets d'une réunion bien menée. Les mots World Café, 6 chapeaux de BONO, brises glace (Ice Breakers), quizz, réunions inversées, Fleur de Lotus, Pechakucha, Speed Boat, mindmapping ... n'auront plus de secret pour vous !

Vous vous appuyerez sur ces ateliers en adoptant la posture de facilitateur pour booster vos réunions !

De plus, vous serez en mesure d'animer vos réunions et ateliers à distance avec des outils collaboratifs, interactifs adaptés à vos réunions et à vos participants.

Durée : 14.00 heures

Effectif : 4 minimum / 8 maximum

Profils des stagiaires

Managers, facilitateurs, dirigeants, chef de projet, consultant, formateur, toute personne qui anime régulièrement des réunions, groupes de travail, ateliers.

Prérequis

Avoir une première expérience de travail d'équipe, d'animation de réunion et/ou de management.

Objectifs pédagogiques

- Utiliser diverses méthodes d'animation en fonction des objectifs : partager et/ou co- construire une vision, informer, résoudre des problèmes, explorer une situation, un projet, prioriser, prendre des décisions ...
- Pratiquer des brises glace (ice breakers) adaptés en fonction de la réunion ou de l'atelier
- Identifier les points clés du processus créatif et des méthodes créatives
- Connaître les règles de créativité CQFD et les faire vivre au sein d'un groupe
- Identifier le matériel nécessaire à la préparation d'une réunion
- Animer des réunions et ateliers en présentiel et à distance
- Adopter une posture d'animateur facilitateur au service du groupe

Compétences visées

- Analyser les enjeux de la réunion et la préparer plus efficacement
- Animer une réunion de manière dynamique, participative et pertinente pour tout le monde
- Capter l'attention et obtenir l'engagement de tous les participants
- Favoriser la créativité dans les équipes ou les groupes de travail
- Mettre en mouvement le collectif pour dynamiser les réunions
- Inciter chacun à mettre en oeuvre sa contribution positive
- S'appuyer sur l'intelligence collective pour des réunions productives
- Co-construire et engager fortement les équipes

Contenu de la formation

● L'intelligence collective et l'art de collaborer

- o Origine et définition de l'intelligence collective.
- o Intégrer les enjeux de la collaboration et de l'intelligence collective.
- o Partage de connaissance et enrichissement collectif et individuel.
- o Les pré-requis pour favoriser l'intelligence collective.
 - Les outils utilisés lors d'une formation à distance : xmind, padlet, youtube.

● La réunion participative et productive

- o Intégrer les enjeux des réunions et des ateliers (Quelles perceptions ? Quels risques, freins, frustrations en lien avec les réunions ? Quelles utilités, bénéfiques, avantages ?)
- o Découvrir la méthode d'animation World Café et identifier les différents types de réunions, les types de participants, les formats et les défis à relever.
- o Prendre conscience des enjeux d'une réunion, de l'importance du format et se projeter dans de nouvelles idées.
- o Définir la réunion comme lieu d'apprentissages et d'échanges où les participants fabriquent le contenu.
- o Les outils collaboratifs pour l'animation à distance.
 - Atelier de mise en pratique : expérimenter la méthode du World Café pour stimuler l'intelligence collective.
 - Les outils utilisés lors d'une formation à distance : mural, google slides.

● Les Icebreakers : briser la glace et sociabiliser

- o Le « brise-glace » ou « l'icebreaker » en anglais a pour but de mettre rapidement à l'aise les participants à une séance de travail collaboratif, une réunion, une formation, un atelier, un séminaire ou tout autre événement rassemblant plusieurs personnes ne se connaissant pas forcément ou se connaissant peu.
- o Il s'agit de jeux qui permettent de créer une ambiance propice à l'échange et à la collaboration en créant un climat de confiance, de respect et d'écoute entre les participants pour renforcer l'esprit de groupe, installer la cohésion, l'intelligence collective, échauffer la créativité par exemple.
- o Comprendre l'utilité des icebreakers en présentiel et à distance, découvrir un panorama de icebreakers et identifier leurs particularités.
- o Expérimenter : photolangage, les supers pouvoirs, crache ta valda, les 30 cercles ...
 - Atelier de mise en pratique : concevoir un déroulé complet de réunion / atelier.
 - Les outils utilisés lors d'une formation à distance : Mural, Padlet, Google drive, Kahoot!

● Méthodes de résolution de problèmes : expérimentation avec les 6 chapeaux de BONO

- o Clarifier un problème ou une situation grâce à des méthodes collaboratives.
- o Expérimenter la méthode des 6 chapeaux de BONO pour expérimenter la pensée latérale, la puissance du collectif et de la méthode.
 - Atelier de mise en pratique : clarifier un problème ou une situation en expérimentant les 6 chapeaux de BONO.
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Mural.

● Introduction aux méthodes créatives

- o Le principe fondamental de divergence/convergence.
- o Les règles CQFD pour favoriser la créativité.
 - Exemples de mise en application.
 - Mise en pratique : Echanges, discussion, partage d'expérience.
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Google slides.

- **Préparer une réunion ou un atelier**

- o Apprendre à préparer un atelier ou une formation en prenant en compte l'objectif, les participants, la durée.
- o Découvrir différents types d'ateliers classés par catégories (partager, co-construire une vision, traiter/explorer un sujet ou une situation, créativité et résolution de problèmes, réunion d'information, prioriser et décider, clôturer).
- o Parcourir leur mode d'emploi et choisir les ateliers adaptés à chaque situation.
 - Atelier de mise en pratique : concevoir un déroulé complet de réunion / atelier.
 - Les outils utilisés lors d'une formation à distance : Padlet, Google drive.

- **Les outils et le matériel**

- o Savoir préparer le matériel, les outils, la logistique nécessaire à la réussite de la réunion.
 - Atelier de mise en pratique : concevoir une checklist.
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Google drive.

- **La posture de facilitateur au service du groupe**

- o Identifier les bonnes pratiques d'un facilitateur, sa posture, son rôle.
- o Tips pour gérer un groupe, dynamiser un groupe et faire respecter le cadre.
 - Atelier de mise en pratique : production collective originale.
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Mural.

- **Les 20 bonnes pratiques de la gestion de réunion et ateliers participatifs et productifs**

- o Faire le tour des fondamentaux (20 tips) de l'organisation, la gestion d'une réunion participative et productive et de la posture du facilitateur.
 - Atelier de mise en pratique : échanges et discussion, partages d'expérience avec facilitation graphique
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Padlet.

- **Debrief, plan d'action, conclusion**

- o Débrief, se projeter dans ses pratiques professionnelles, réfléchir à son plan d'action, ses premiers pas et renforcer les apprentissages.
 - Atelier de mise en pratique : concevoir un plan d'action individuel.
 - L'outil utilisé lors d'une formation à distance : Trello.

Moyens techniques et pédagogiques

Classes virtuelles : Lors d'une formation en classe virtuelle nous favorisons l'interactivité, la collaboration et l'intelligence collective. Nous créons une véritable dynamique de groupe pendant les classes virtuelles grâce à l'alternance de travail en individuel, en binôme, en petits groupes et en plénière.

A prévoir le cadre d'une formation en classe virtuelle :

- Un ordinateur (Mac ou PC) équipé de caméra et micro.
- Un navigateur internet récent.
- Une connexion internet stable (wifi, fibre ou filaire).
- Pratique de base d'internet et des différents outils numériques.

Classes en présentiel : Lors d'une formation en présentiel, nous prévoyons une salle de formation équipée d'un moyen de projection (Écran, vidéo projecteur), de wifi, de mobilier et espaces d'affichages modulables. Du matériel de prototype est également mis à la disposition des apprenants dans le cadre de certaines formations.

Rythme d'apprentissage : Les séances en classes virtuelles se déroulent soit en demie-journée sur un rythme de 3h30, soit de 9h00 à 12h30 ou de 14h à 17h30 et /ou sur une journée complète de 7 heures, de 9h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure.

EMY DIGITAL

39 avenue du Médoc

33320 EYSINES

Email: contact@emydigital.fr

Tel: 0973728900



Afin d'assurer un niveau d'attention constant malgré les écrans pour les classes virtuelles, nos formations sont actives et rythmées, nous intégrons une pause par séance et maintenons l'énergie du groupe avec des energizers.

Logiciels et outils des formations en classe virtuelle : Nous utilisons, entre autres, des logiciels et outils à la fois simples à prendre en main et efficace pour la collaboration à distance : Zoom, Mural, Kahoot, WooClap, Google Drive, Padlet, ...

Kit pédagogique et supports : Nous fournissons un Kit pédagogique aux participants comprenant : Un support PDF, des ressources et outils variés.

Le kit pédagogique comprend également les productions réalisées par les participants tout au long de la formation.

Situation de handicap : EMY DIGITAL est soucieux d'accueillir les personnes en situation de handicap sans discrimination. Nous veillons à garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées pour accéder à la formation et pour leur permettre de valider leur parcours.

Merci de nous contacter :

- pour identifier ensemble un risque d'écart entre les aptitudes de la personne et les exigences de la formation,
- pour organiser l'accueil en présentiel dans les locaux dédiés à la formation ou à distance.

Méthodes pédagogiques

Les méthodes pédagogiques employées par nos formateurs et formatrices s'appuient sur l'expérience active des participants, la créativité et le co-développement et ce même à distance grâce à des outils digitaux participatifs et interactifs.

Nos formations respectent les différents styles d'apprentissage de l'adulte afin de permettre à l'ensemble des participants de vivre une expérience mémorable et utile à leur pratique professionnelle.

Chaque séquence pédagogique est organisée en quatre grands « temps forts » :

- Une phase de découverte
- L'apport méthodologique ou théorique
- La mise en application
- La synthèse

Suivi administratif et évaluations

Après vous être inscrits, vous recevrez par voie dématérialisée une convocation indiquant les liens d'accès à l'extranet et aux classes virtuelles pour une formation à distance ou l'adresse du lieu pour une formation en présentielle.

Si des participants ont des horaires à ajuster, ils sont alors définis en début de session en accord avec le groupe.

Des feuilles d'émargement dématérialisées seront à signer lors de chaque séance.

Évaluations des compétences : Les participants sont évalués tout au long de la formation sur des quizz interactifs, des mises en situation, des ateliers pour vérifier l'acquisition des compétences.

A la fin de la formation, un questionnaire est proposé aux participants afin qu'ils puissent faire le point sur l'assimilation des acquis en lien avec les objectifs de la formation et dont les indicateurs nous permettent de garantir des formations de qualité.

A l'issue du parcours de formation, les participants recevront un **certificat de réalisation de l'action de formation**.

Entre 2 et 6 mois après la fin de la formation, un questionnaire est adressé aux participants permettant d'évaluer la mise en application dans ses pratiques professionnelles et auquel cas de réévaluer ses besoins de formation.

EMY DIGITAL

39 avenue du Médoc

33320 EYSINES

Email: contact@emydigital.fr

Tel: 0973728900



Quelques références d'Emy Digital

Grands comptes : PÔLE EMPLOI, BANQUE POPULAIRE, CAP GEMINI, DELOITTE, COVÉA Assurances, RATP, CAF Gironde

Tourisme : Trajectoires Tourisme, MONA Tourisme, Offices de Tourisme France entière, CDT, ART, Tourisme Lab Nouvelle Aquitaine

Agences digitales : AMILTONE, UX LIMPIDE, DEDI Agency, DATAFIRST, DIGITALE PIPELETTE, ROCKETLABS , COM6 INTERACTIVE

Associations et collectivités : Ministères des Sports et de la Jeunesse, Assurance Maladie, Habitat des Possibles, Ville et Aménagement Durable, Bordeaux Mécènes Solidaires, AFPA, Maison de l'Emploi, CCI Ille et Vilaine, DDTM Gironde, Communautés de communes ...

Structure d'accompagnement à l'emploi : CREDER, Maison Métropolitaine pour l'emploi Lyon, Socrate Conseil...

Start-up et accélérateurs : Influence Food, Innest, le Hack40

Écoles : HETIC, DIGITAL Campus, École Multimédia

Indépendants : Consultants, formateurs, UX Designers, Coachs

Equipe pédagogique

Emily Lefebvre : Présidente d'Emy Digital et Responsable pédagogique

Pascale Limare : Responsable Qualité Formations et Chargée de clientèle

Léa Bordier : Assistante Formations

+ Equipe de formateurs