

## Réussir ses réunions à distance

Date limite d'inscription : 30 octobre 2020 (inscription sur [www.sirene.inserm.fr](http://www.sirene.inserm.fr))

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et animer une réunion à distance ;</li> <li>- Utiliser les outils et techniques d'animation pour susciter la participation ;</li> <li>- Gérer les problématiques spécifiques pendant la réunion.</li> </ul>
<b>Public</b>	<p>Cette formation s'adresse aux agents travaillant en Ile-de-France amenés à conduire des réunions à distance (visioconférence, web conférence, audioconférence...).</p>
<b>Programme</b>	<p><b>DEMI-JOURNÉE 1 (CLASSE A DISTANCE 3H) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Repérer les spécificités des réunions à distance</b></li> <li>• <b>Identifier les bonnes pratiques pour préparer sa réunion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un objectif atteignable en un temps court ;</li> <li>- Mobiliser les participants en amont avec les outils digitaux ;</li> <li>- Préparer et structurer sa réunion.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>AUTOFORMATION (1H)</b></p> <p><b>DEMI-JOURNÉE 2 (CLASSE A DISTANCE 3H) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Animer sa réunion à distance avec efficacité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soigner le démarrage pour capter l'attention ;</li> <li>- Susciter la participation même sans se voir ;</li> <li>- Conclure pour inciter à l'engagement.</li> </ul> </li> <li>• <b>S'entraîner à la mise en pratique des outils d'animation de réunion à distance</b></li> </ul> <p><b>DEMI-JOURNÉE 3 (CLASSE A DISTANCE 3H) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retour d'expériences des stagiaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capitaliser sur les réussites et ancrer les bonnes pratiques ;</li> <li>- Identifier des solutions par rapport aux difficultés rencontrées.</li> </ul> </li> <li>• <b>Renforcer son aisance dans l'animation de réunion à distance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les problématiques spécifiques pendant la réunion : les digressions, les bavards, les retardataires, ... ;</li> <li>- Trouver des alternatives face aux problèmes techniques.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Modalités pédagogiques</b>	<p>Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de mises en situation et d'échanges d'expériences.</p>
<b>Animation</b>	<p>Madame Marie CELHAY, Résonances Conseil</p>
<b>Dates</b>	<p>Classe à distance via l'application Microsoft Teams <b>3 ½ journées en classe à distance + 1 heure d'autoformation</b> <b>4 et 10 décembre de 9h00 à 12h00 puis 17 décembre de 14h à 17h</b> La présence aux 3 demi-journées de formation est obligatoire.</p>
<b>Contact</b>	<p><b>Mme Barro SOW</b>, Responsable Formation - Administration du Siège – Pôle RH Tél. : 01 44 23 62 10 - Mél : <a href="mailto:formation.ads@inserm.fr">formation.ads@inserm.fr</a></p>