

## A DISTANCE

Programme 100% à distance

### Durée :

3 ½ journées en classe à distance +  
1 heure d'autoformation,  
soit 10 heures de formation

### Horaires :

9h00-12h00 ou 14h00-17h00

**Public :** Toute personne susceptible  
d'animer des réunions à distance

### Accessibilité handicapés :

Pour les publics en situation de  
handicap, merci de nous contacter pour  
adapter les conditions d'accueil et  
d'accès.

### Pré requis :

Aucun.

### Moyens pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques,  
d'exercices pratiques, de mises en  
situation et d'échanges d'expériences
- Remise d'un support électronique

### Evaluation :

Quiz en fin de stage

### Formatrice :

Marie CELHAY

Formatrice professionnelle certifiée en  
efficacité professionnelle, performance  
commerciale et management  
25 ans d'expérience professionnelle

[contact@resonances-conseil.com](mailto:contact@resonances-conseil.com)

06 14 45 18 73

### OBJECTIFS

- Préparer et animer une réunion à distance
- Utiliser les outils et techniques d'animation pour susciter la participation
- Gérer les problématiques spécifiques pendant la réunion

### PROGRAMME

#### ½ JOURNÉE 1 (CLASSE A DISTANCE 3H) :

- **Repérer les spécificités des réunions à distance**
- **Identifier les bonnes pratiques pour préparer sa réunion**
  - Définir un objectif atteignable en un temps court
  - Mobiliser les participants en amont avec les outils digitaux
  - Préparer et structurer sa réunion

#### AUTOFORMATION (1H)

#### ½ JOURNÉE 2 (CLASSE A DISTANCE 3H) :

- **Animer sa réunion à distance avec efficacité**
  - Soigner le démarrage pour capter l'attention
  - Susciter la participation même sans se voir
  - Conclure pour inciter à l'engagement
- **S'entraîner à la mise en pratique des outils d'animation de réunion à distance**

#### ½ JOURNÉE 3 (CLASSE A DISTANCE 3H) :

- **Retour d'expériences des stagiaires**
  - Capitaliser sur les réussites et ancrer les bonnes pratiques
  - Identifier des solutions par rapport aux difficultés rencontrées
- **Renforcer son aisance dans l'animation de réunion à distance**
  - Gérer les problématiques spécifiques pendant la réunion : les digressions, les bavards, les retardataires, ...
  - Trouver des alternatives face aux problèmes techniques