
Programme de Formation

LES CLES POUR PREPARER ET ANIMER EFFICACEMENT UNE REUNION A DISTANCE/EN MODE HYBRIDE

Organisation

Durée : 4 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

La formation est destinée aux managers, aux responsables d'équipe et aux autres membres de la ligne hiérarchique des administrations locales et régionales bruxelloises, qui animent ou sont appelés à animer des réunions de travail avec une ou plusieurs équipes fonctionnant à distance/en mode hybride. Plus largement, la formation est accessible à toute personne qui anime ou est appelée à animer des réunions à distance/en mode hybride, telle que les chefs/responsables d'une équipe projet.



Objectifs pédagogiques

Cette formation a pour objectifs de rappeler les principes essentiels relatifs à la préparation et à l'animation de réunion d'une part, d'identifier et d'approfondir les spécificités inhérentes aux réunions à distance et hybrides d'autre part et, enfin, de repenser les postures, les outils et les pratiques pour les adapter aux réunions aux formats à distance et hybride.



Description

INTRODUCTION

La crise liée au coronavirus a souligné l'importance de la transformation des structures organisationnelles et des pratiques de gestion. Dans un contexte marqué par l'implémentation du télétravail, l'individualisation de la relation de travail, l'usage croissant des TIC et le développement des pratiques de flexibilité du travail, les administrations publiques doivent faire face à des défis multiples et complexes. Parmi ces derniers figurent le maintien de leur attractivité en tant qu'employeur public, la cohésion au sein de leurs équipes, le bien-être au travail de leurs agents, l'évolution des pratiques managériales, etc. En outre, les administrations sont de plus en plus nombreuses à adopter des espaces de travail modernisés, notamment dans le cadre d'un déménagement. Des projets à périmètres variables, qui peuvent impulser la mise en œuvre de nouveaux modes de collaboration.

CONTENU

- 1) Les principes essentiels relatifs à la préparation, l'animation et le suivi de réunion
- 2) Les spécificités de la réunion à distance et de la réunion hybride
 - Les avantages, les inconvénients et risques par rapport à la réunion en présentiel ;
- 3) Adapter la préparation, l'animation et le suivi d'une réunion pour l'adapter au mode à distance et hybride
 - Les outils, les démarches, les supports visuels, les comportements à adopter, les « app » facilitant la cohésion sociale, la dynamique des réunions etc.
- 4) Focus sur l'animation d'une réunion à distance et hybride, et les bonnes pratiques en la matière
 - Comment gérer les personnes qui refusent d'activer leur caméra ou qui ne disposent pas de caméra ?
 - Comment prévenir la fatigue attentionnelle ou l'ennui ?

- Comment identifier le décrochage et y remédier ?
- Comment compenser la perte du non-verbal ?
- Comment renforcer sa communication virtuelle en réunion ?
- Comment gérer les silences adéquatement et faire participer les personnes ?



Modalités pédagogiques

Outre les indispensables apports réglementaires et théoriques, la formation se fonde sur une approche active et participative. Elle met les apprenants en activité à travers des exercices individuels et en sous-groupes, le visionnage de vidéo et photos exemples de réunion, l'analyse de cas pratiques et le débriefing en groupe, ou encore l'utilisation d'outils pratiques « app » pour faciliter la dynamique et la cohésion dans le cadre des réunions.