

## Pour des réunions efficaces et productives à distance

### Description de la formation

---

À la suite de la crise du Covid-19, nous réalisons, plus que jamais, que le télétravail devient pratique courante. Pour atteindre leurs objectifs, les gestionnaires et les chefs de projets auront à orchestrer le travail collaboratif différemment, particulièrement à travers des réunions en mode virtuel. La réunion est un espace de communication permettant la diffusion d'informations, l'échange d'opinions et la prise de décisions. Dans un contexte de télétravail, certaines pratiques se transforment pour favoriser l'engagement des participants et continuer à gagner en efficacité.

### Objectifs pédagogiques

---

1. Viser l'efficacité en améliorant la préparation de vos réunions à distance.
2. Favoriser l'implication des participants dans la réunion.
3. Optimiser les technologies et les techniques d'interaction virtuelle.
4. Éviter les pièges de la facilitation à distance.

### Contenu

---

1. **Garantir l'ambiance**
  - jeux de lancement
2. **Fixer les objectifs**
  - trois types d'objectifs
3. **Favoriser la collaboration**
  - prise de décision et niveau d'implication
4. **Prévoir la logistique**
  - tester et optimiser la technologie
5. **Déterminer le contenu**
  - priorisation des sujets
6. **Bâtir le déroulement**
  - ordre du jour équilibré
7. **Comprendre les participants**
  - leurs besoins, leurs profils
8. **Faciliter et engager**
  - l'art de questionner
9. **Gérer les réactions**
  - quand ça ne va pas
10. **Assurer les suivis**
  - plan d'action et soutien individuel

### Méthodologie

---

## Pour des réunions efficaces et productives à distance

- Travail d'équipe
- Étude de cas
- Jeu
- Enseignement par les pairs
- Auto-évaluation

Cet atelier est animé à distance et l'utilisation de la technologie est, en elle-même, une démonstration de ce qui pourrait être fait durant une réunion. Nous utiliserons particulièrement des autodiagnostic, du clavardage, des sondages, des discussions en salles virtuelles scindées et des analyses de cas personnels réels.

### **Clientèle visée**

---

Gestionnaires ou chefs de projets appelés à faciliter des rencontres à distance.

### **Particularités**

---

Pour une formation plus approfondie sur les réunions efficaces, nous vous proposons la formation en salle PER-655 Pour des réunions efficaces et productives.

### **Durée**

---

1 jour(s) pour un total de 3 heure(s).

### **Coût par participant en formation publique**

---

0 \$ (à déterminer)

ÉTS FORMATION est le leader universitaire en formation continue avec plus de 7 000 participants formés annuellement et une offre de plus de 300 différentes formations. Nos formations sont pratiques et pragmatiques et affichent un taux de satisfaction supérieur à 90 %. Consultez notre programmation complète au <http://www.etsformation.ca/>