



SATISFACTION
89,7 %

le **CafoC**

PRENEZ DE LA HAUTEUR
POUR TRANSMETTRE
VOS COMPÉTENCES

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER

GIP FORMAVIE
CAFOC
VOS COMPÉTENCES
POUR DEMAIN

ANIMER DES RÉUNIONS

A DISTANCE

FORMATION 100 % À DISTANCE



PUBLIC CONCERNÉ

Salarié, demandeur d'emploi, formateurs, nouveaux collaborateurs non familiarisés à la démarche, toute personne exerçant des fonctions support dans le cadre d'un projet

DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

Plan développement des compétences, FNE, Individuel payant

Pas de **PRÉREQUIS**

MÉTIERS & COMPÉTENCES VISÉS

K2111 Formation professionnelle – M1402 Conseil en organisation - M1607 Secrétaire

OBJECTIFS

Objectif principal : conduire et animer des réunions à distance en mobilisant des méthodologies innovantes de lancement de projet

Objectifs pédagogiques

- A l'issue de la formation, le/la stagiaire sera capable :
- d'identifier les objectifs, les étapes, les différents types de réunion, les rôles et les comptes rendus lors des réunions
 - d'animer des réunions classiques ou en sous-groupe en mobilisant des méthodes innovantes
 - d'optimiser l'usage des réunions innovantes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

FORMATION A DISTANCE incluant :

- l'ensemble des ressources disponibles sur une plateforme MOODLE
- un tutorat régulier et des retours entre chaque journée de formation

FORMATION ACTION au travers de l'animation de réunion alternants séquences asynchrones (apports méthodologiques) et synchrone (mises en situation)

FORMATION DISCONTINUE à raison d'une journée de formation/semaine

PÉDAGOGIE ACTIVE ET PARTICIPATIVE s'appuyant sur :

- des supports variés (vidéos, cas pratiques, apports méthodologiques, mises en situation...)
- des phases de production, en autonomie ou en sous-groupe

CONTENUS

Parcours modulaire discontinu permettant le travail en intersession. Chaque module est indépendant.

MODULE 1 – LES FONDAMENTAUX DE L'ANIMATION DE REUNION

- Les objectifs, les étapes, les rôles, les différents types de réunion et les documents de formalisation des réunions
- L'animation de réunion à distance en mobilisant les outils, supports et techniques d'animation adaptés
- Prendre des notes et réaliser des comptes rendus de réunion

MODULE 2 – LE LANCEMENT DE PROJET

- Les réunions de lancement de projet
- Les techniques d'animation des réunions de lancement de projet à distance
- Capitalisation des idées lors du lancement de projet
- Formalisation des comptes rendus

CHRISTINE BUTZBACK- Référente du dispositif
christine.butzback@ac-montpellier.fr

JULIE ERBA - Assistante administrative
julie.erbat@ac-montpellier.fr

T 04 67 15 82 91

Nous consulter pour tout parcours sur mesure

Centre académique
de formation continue
465, rue Alfred Nobel BP83
34935 Montpellier Cedex 9
cafoC@ac-montpellier.fr
www.compencesetparcours.fr



**COMPÉTENCES
& PARCOURS**

Martine CATHALA - Référente handicap
martine.cathala@ac-montpellier.fr
T 04 67 15 82 99



RECONNAISSANCE EN FIN DE FORMATION
Attestation d'acquis

DURÉE INDICATIVE
Parcours complet : 28 h (4 jours)
Module 1 : 2 jours - Module 2 : 2 jours

TARIF
105 €/jour