

Objectifs pédagogiques

- Clarifier les objectifs
- Déterminer le rôle de l'animateur d'une réunion ou d'un atelier lors d'un séminaire
- Motiver les participants en adaptant votre animation au profil de chacun
- Choisir et alterner les techniques d'animation pour rendre les participants acteurs
- Clôturer et donner une suite

Public concerné

- Manager
- Salarié.e, chef.fe de projet
- Bénévole ou élu.e d'association

Pré-requis

Pas de pré-requis

Durée

14 h (modulable en fonction des besoins)

Accessibilité

Dans le cas où une personne en situation de handicap souhaiterait participer à cette formation, vous pouvez contacter la référente handicap d'AVESCO, Aurélie Charrier, afin d'étudier ensemble les adaptations à mettre en œuvre. aurelie@avesco.fr – 06 62 07 04 11

Pédagogie

- Conditions de mise en œuvre : en présentiel ou en distanciel
- Méthodes pédagogiques utilisées : magistrale, démonstrative, interrogative, découverte, analogique - Alternance des techniques d'animation pour rendre les participants acteurs.
- Livret résumant les concepts clés à retenir remis à la fin de la formation

Intervenantes

- Aurélie Charrier, formatrice certifiée FFP depuis 2017, dirigeante d'Avesco et coach certifiée

Modalités d'évaluation

- Cette formation n'est pas diplômante. Elle est validée par une attestation de présence et validation des acquis. L'évaluation est réalisée en cours de formation et fin de formation, à travers des jeux, des mises en situation et la définition d'un plan d'action personnalisé.

Tarifs

- Intra-entreprise : sur devis

Modalités et délais d'accès

- Intra-entreprises : nous consulter - contact@avesco.fr

Programme détaillé

1 - Déterminer les objectifs d'une réunion ou d'un séminaire

- Se rappeler le processus à suivre pour organiser une réunion ou un séminaire
- Clarifier la demande et les objectifs

2 - Travailler son rôle et sa posture

- Définir le rôle de l'animateur d'une réunion ou d'un atelier lors d'un séminaire
- Exprimer clairement une consigne
- Soigner sa posture lors d'une prise de parole

3 - Motiver les participants

- Tenir compte des différents profils
- Sécuriser la place de chacun
- S'approprier des techniques d'animation impliquant les participants
- Faire face aux comportements ou situations difficiles

4 - Construire le déroulé

- Tenir compte de la chronobiologie
- Alternier les techniques d'animation suivant les objectifs
- Répartir les tâches pour impliquer

5 - Se mettre en situation

- Vivre et faire découvrir des techniques d'animation
- Développer ses forces et déterminer des points de progrès

6 - Evaluer la réussite d'une réunion ou d'un séminaire

- Dresser un bilan avec son équipe
- Concevoir des pistes d'amélioration