



Animer des réunions inclusives, engageantes et ciblées

Une réunion bien gérée crée de l'alignement, de la clarté et motive un groupe à agir. Les mauvaises réunions entraînent de la frustration, de la distraction et un personnel désengagé. Avec de nombreuses équipes travaillant en mode hybride, les compétences nécessaires pour structurer, engager et guider un groupe lors de réunions collaboratives n'ont jamais été aussi importantes.

Que vous soyez novice en animation ou que vous ayez des années d'expérience, cet atelier offre une occasion unique d'améliorer votre maîtrise de toute situation de groupe. Apprenez les compétences essentielles auprès de maîtres facilitateurs certifiés dans un environnement d'apprentissage dynamique et hautement interactif.



"Cet atelier était un mélange parfait de contenu, de processus et d'occasions de pratiquer dans un environnement qui encourageait la prise de risques et la réflexion. Excellent!"

*Monica Wand,
Conseil scolaire de district de la région de York*

L'opportunité d'apprentissage

À la fin de ce cours, les participants seront en mesure de :

Se gérer soi-même, en tant qu'animateur

- Apprenez le rôle et les croyances de l'animateur dans le contexte de la création de réunions efficaces qui engagent, inspirent et obtiennent des résultats
- Adoptez les 5 pratiques de base de la facilitation pour favoriser une dynamique de groupe hautement collaborative

Gérer le processus

- Reconnaissez l'importance de faire en sorte que vos réunions soient POP - en définissant le « but », le « résultat » et le « processus »
- Apprenez à préparer, concevoir, démarrer, gérer et terminer efficacement une réunion
- Apprenez le processus de recherche d'un consensus en quatre étapes, y compris les techniques de brainstorming créatif et la hiérarchisation des priorités.
- Comprenez comment tester un accord et ce que signifie réellement le « consensus »

Gérer le groupe

- Apprenez des techniques inclusives et des pratiques exemplaires qui maintiennent l'engagement des participants et permettent à une diversité d'opinions d'être entendues.
- Comprenez comment établir et arbitrer de manière proactive des normes de groupe afin de minimiser les conflits.
- Clarifiez le moment et la manière d'intervenir lorsque des comportements difficiles menacent les l'atteinte des résultats.

Ordre du jour de l'atelier

Atelier de deux jours en présentiel

Premier module : Animation de base

- Les multiples casquettes d'un animateur de reunion
- Les rôles, les croyances et la raison d'être des facilitateurs
- Faciliter un entretien
- Les cinq pratiques fondamentales de facilitation (L.E.A.P.S)
- Observation des pratiques de base
- Équilibrer le processus et le contenu
- La technique POP
- *Animation de groupe #1 : Comparaison des notes de processus*

Deuxième module : Techniques de base de gestion des réunions

- *Animation de groupe #2 : Éviter les réunions terribles*
- Donner et recevoir de la rétroaction
- Conseils pour organiser des réunions réussies : préparation, démarrage, gestion, fin (PSME)
- Outils et exercices de préparation
- Outils et exercices de démarrage de réunion
- *Animation de groupe #3 : Établir des normes*

Troisième module : Techniques de base de la prise de décision

- *Animation de groupe #4 : Appliquer l'apprentissage du premier jour*
- Étude de cas : Allons de l'avant !
- *Animation de groupe #5, #6 : Prise de décision (étude de cas HiGro)*
- Quatre étapes pour parvenir à un consensus
- Introduction aux outils et techniques de divergence
- *Animation de groupe #7 : Exercice de divergence*
- *Introduction aux outils de convergence*
- *Animation de groupe #8 : Exercice de convergence*
- Outils pour conclure les réunions

Quatrième module : Techniques essentielles de gestion des conflits

- Réponse de votre organisation aux conflits
- Compte rendu des techniques de gestion des conflits
- Mise en situation: Exercice de linguistique d'intervention
- Vidéo sur la gestion des conflits : C'est notre espace!
- Exercice de cas de conflit (si le temps le permet)
- Sommaire de l'atelier

Ce que vous recevrez

- 14 crédits de perfectionnement professionnel par l'entremise de : PMI, HRP, CMC
- Certificat d'achèvement qui peut être appliqué à notre programme de certificat Facilitation First
- Un cahier d'exercices du participant rempli de modèles, de conseils et de méthodes

À qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne qui dirige des groupes dans le cadre de la résolution collaborative de problèmes, de la prise de décisions, de la consultation des parties prenantes, de la planification ou de l'idéation – ou de tout autre dialogue axé sur les résultats.
- Chefs de projet, analystes d'affaires
- Professionnels Six Sigma et Lean
- Chefs d'équipe de tous niveaux qui dirigent des réunions
- Consultants en RH ou en amélioration des affaires
- Les professionnels qui ont besoin d'augmenter l'adhésion et de réduire la résistance dans les contextes de groupe
- Analystes d'affaires