

### Rapid Learning

Code  
**701473**

Durée  
**45**  
minutes

Tarif Inter\*  
**100 €**  
HT

\*Repas inclus (en présentiel)

#### PUBLIC

Toute personne qui doit animer régulièrement ou occasionnellement des réunions

#### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

#### NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

#### LES POINTS FORTS

Un large panel d'activités interactives?

Se former où et quand on veut?

S'arrêter et reprendre sa formation à sa guise??

Une attestation de suivi ou de réussite téléchargeable sur toutes nos solutions?

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Un module 100% à distance à faire à son rythme
- Des activités ludiques et interactives
- Un quiz de fin de module pour valider les acquis
- Une formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des apprentissages

#### SATISFACTION ET EVALUATION

- Une attestation sera disponible en téléchargement lorsque vous aurez suivi entièrement et validé votre module de formation e-learning

#### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en

## Objectifs pédagogiques

- Mettre en place une réunion
- Structurer la réunion
- Animer la réunion
- Réussir à distance avec le digital
- Clôturer et assurer un suivi

## Programme du module digital

- En vous inscrivant sur notre plateforme, vous aurez accès aux ressources e-learning pendant une durée de 3 mois à compter de l'obtention des identifiants

## Mettre en place une réunion

### Challenger une réunion

- Go / no go : les questions essentielles
- Objectifs et types de réunion

### Préparer une réunion productive

- L'ordre du jour
- Thème, Objectif, Plan

## Structurer la réunion

### Bien démarrer une réunion

- Inclusion de chacun, susciter l'intérêt
- Cadre, accord sur les règles

### Gérer le temps

- Fonctions et supports clés
- Astuces temps

## Animer la réunion

relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

## Gagner en présence

- Préparation physique et mentale
- Les clés pour gagner en charisme

## Stimuler et canaliser les échanges

- Gestion de cas et comportements difficiles
- Techniques d'animation

## Réussir à distance avec le digital

### Renforcer l'impact de ses présentations

- Le cocktail gagnant
- L'adaptation du support au message et à la distance

### Dynamiser son animation

- Le Mind Mapping
- Les plateformes collaboratives

## Clôturer et assurer un suivi

### Anticiper et mieux conclure

- Le choix du mode de décision
- Synthèses partielles, conclusion, clôture

### Réaliser un compte-rendu efficace

- Compte-rendu
- Evaluation de la réunion
- La bonne compréhension du module sera évaluée par un quiz de fin

## A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.