

Préparer et animer des REUNIONS CREATIVES



OBJECTIFS

- Pratiquer de nouveaux formats de réunions favorisant la créativité.
- Comprendre et faire comprendre les règles du brainstorming
- Animer des réunions avec la posture de facilitateur.



COMPÉTENCES

- Préparer et animer efficacement des réflexions collectives.
- Adopter une posture de facilitateur dans votre style de management.
- Savoir effectuer un design de session (dynamisme, définition des livrables, templates).
- Démultiplier et canaliser l'énergie collective.



PROGRAMME

- **Pratiques d'inclusion**
Météo / Cartes de visite
- **Pratiques d'Ice Breaker**
Nœud Humain / Dixit
- **Pratiques de réunions créatives**
Innovation Games / Rétrospectives
- **Pratiques de réunions de groupes (20 à 200 personnes)**
Forum Ouvert / Fishbowl
World Café
- **Facilitation Graphique**
Prise de notes
Restitution
- **Préparation de réunions**
7P
Invitation
- **Animation de réunions**
Poser le cadre
Posture de l'animateur
Clôturer

contact@oriions.com / www.oriions.com



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Managers, responsable d'équipe ou de projet.
Toute personne en situation d'animation de réunion.
Avoir participé à des réunions et avoir envie de se réinventer.
Avoir l'envie d'apprendre et de se remettre en question.



DURÉE ET MODALITÉS

2 jours - 14 heures.

Possibilité de présentiel, distanciel ou blended (nous consulter).
Individuel, inter ou intra-entreprise.



METHODES MOBILISEES

40% théorie / 50% pratique / 10% échanges.

4 à 10 participants max.

Pédagogie inversée.

Ateliers de simulation et de mise en situation.

Retour d'expérience terrain.

Intervenant certifié et expert en facilitation et coaching d'équipe.



SUIVI & ÉVALUATION

Expression des attentes en amont.

Feuilles de présence

Questions orales ou écrites (QCM)

Mises en situation.

Formulaires d'évaluation de la formation.



NOUS CONSULTER

Tarifs : 1100€ HT.

Délai d'accès : nous consulter pour les dates des prochaines sessions.

Accessibilité : nous consulter.