

Connaître les outils du facilitateur

Programme

Qu'est-ce que la facilitation ?

- Mettre en évidence ce qu'est le rôle d'un facilitateur et identifier les points forts et les points à améliorer.
- Adapter le comportement et le rôle du facilitateur en fonction des différentes situations et attentes des participants.
- Capter l'auditoire et gérer les comportements des participants et permettre à chacun de faire progresser le groupe.
- Comprendre que la qualité et l'efficacité d'une animation dépendent de la qualité de sa préparation.
- Savoir lancer une animation.
- Gérer les comportements des participants et adapter son style d'animation en conséquence.
- Faciliter le consensus, faire exprimer des points de vue divergents en conservant une dynamique positive.

Clés et astuces du facilitateur.

- Développer la participation, la collaboration et l'esprit d'équipe.
- Les outils du facilitateur : apprendre à les utiliser de façon optimum et recenser les principales erreurs à ne pas commettre en cas de tension.
- Questionner, écouter, reformuler : maintenir l'attention et la participation du groupe; recueillir des attentes et valider la bonne compréhension des informations échangées.
- Définir un langage commun et validé par l'ensemble des participants afin de faciliter la compréhension et les échanges.
- Synthétiser le contenu d'une animation, formuler les points clés, motiver les participants et engager à l'action.

Référence

THDM1201

Durée

2 jours / 14 heures

Prix HT / stagiaire

1100€

Objectifs pédagogiques

- Constituer des réunions d'équipes, de groupes de travail.
- Créer un environnement motivant et favorable à la production et/ou à la créativité.
- Utiliser les méthodes et outils de la facilitation.

Niveau requis

- Intégrer cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Public concerné

- Managers, coordinateurs d'équipes ou chef de projets.

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (accessibles et adaptables aux besoins des personnes en situation de handicap) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)