

Tenir des réunions efficaces en vidéoconférence

Webinaire gratuit



Un peu de logistique avant de débiter

- Sourdine
 - Vous l'êtes automatiquement (500+ participant.e.s)
- Q&A
 - On tentera de vous répondre aussi vite que possible
- CHAT
 - Pour échanger avec tous.tes
- Outils pratiques
 - Ils seront envoyés à tous.tes les participant.e.s
 - Ils seront aussi disponibles sur notre site web, page d'accueil



Ce webinaire

- Les réunions virtuelles
- Les types de réunions
- Les outils technologiques
- L'importance d'une animation efficace
- L'importance d'une participation efficace
- Questions et réponses



Les réunions virtuelles

- Réunir plusieurs personnes à distance par des moyens modernes de communication



Une réunion efficace c'est...

Selon moi le plus grand irritant d'une réunion vidéo c'est ...



Une réunion efficace c'est...

Selon moi ce qui rend une réunion vidéo efficace c'est...



Les réunions virtuelles

AVANTAGES

- Gain de temps
- Éviter des déplacements
- Économies d'argent
- Bien pour l'environnement
- Bonne utilisation de la technologie

DÉSAVANTAGES

- Moins de socialisation
- Non-verbal difficile à lire
- Rapport limité
- Interactions réduites
- Durée plus courte
- Défi de concentration
- Demeurer assis.e devant la caméra



Les types de réunions

1. Breffage quotidien (check-in)
2. Tactique (réunion d'équipe hebdomadaire)
3. Séance de planification
4. Séance de travail
5. Stratégique
6. Conseil d'administration



Les outils technologiques

- Zoom, Hangout, Skype etc.
- Tables téléphoniques
- Tableau de bord des dossiers et projets
- Calendrier partagé
- Répertoires nuagiques
- Logiciel de gestion de projet
- Tableau des résultats et des priorités



Quelques conseils généraux

- Adapter le contenu (programme ou odj)
 - Items essentiels seulement (MUST vs NICE TO)
 - Commencer avec le plus important
 - Garder les messages très simples
- Ayez en tête des activités engageantes
- Préparez-vous et préparez les participants
 - Lecture préalable, travail préparatoire
 - Envoyer un manuel de participation (notes, plan d'action, suivis, etc)
- Gardez une touche personnelle
- Véhiculer les points d'information par d'autres moyens
- Collaborer avec un.e assistant.e, au besoin



Quelques conseils généraux

- Présenter vos attentes (étiquettes)
 - Demander aux gens de se présenter, avant de commencer, si applicable
 - Éviter de regarder votre cellulaire ou d'autres fenêtres lorsqu'un individu parle
 - Ne pas interrompre ou tenter de parler en même temps que quelqu'un d'autre
 - Tester toute la technologie AVANT (caméra, wifi, partage d'écran)
 - Ne faites pas d'autres tâches pendant la rencontre virtuelle
 - Fermer les notifications et autres sonneries
 - Pratiquer la courtoisie: écouter, sourire



L'importance d'une animation efficace

- Partage d'écran (Présentation et documents) pour maintenir l'attention
- Favorisez la participation, selon la plateforme utilisée
 - Quiz, sondages
 - « Thumbs up, Thumbs down »
 - Clavardage pour encourager la discussion
 - Q&A
- Clarifier les attentes des participants pour chaque item à l'ordre du jour
 - Tour de table structurée (vs ouvert)
 - Questions spécifiques, questions de clarté
- Assigner des rôles lorsque possible
 - Gérer les questions
 - Notez les suivis
 - Gérer la PPT
 - Lancer les quiz ou sondages



L'importance d'une participation efficace

- Soyez bref.ve et concis.e
- Préparez-vous pour la rencontre
 - Lectures
 - Travail préparatoire
 - Notes, questions, commentaires
- Soyez pleinement présent.e
- Respectez les attentes établies



Questions et réponses

À vous la parole!



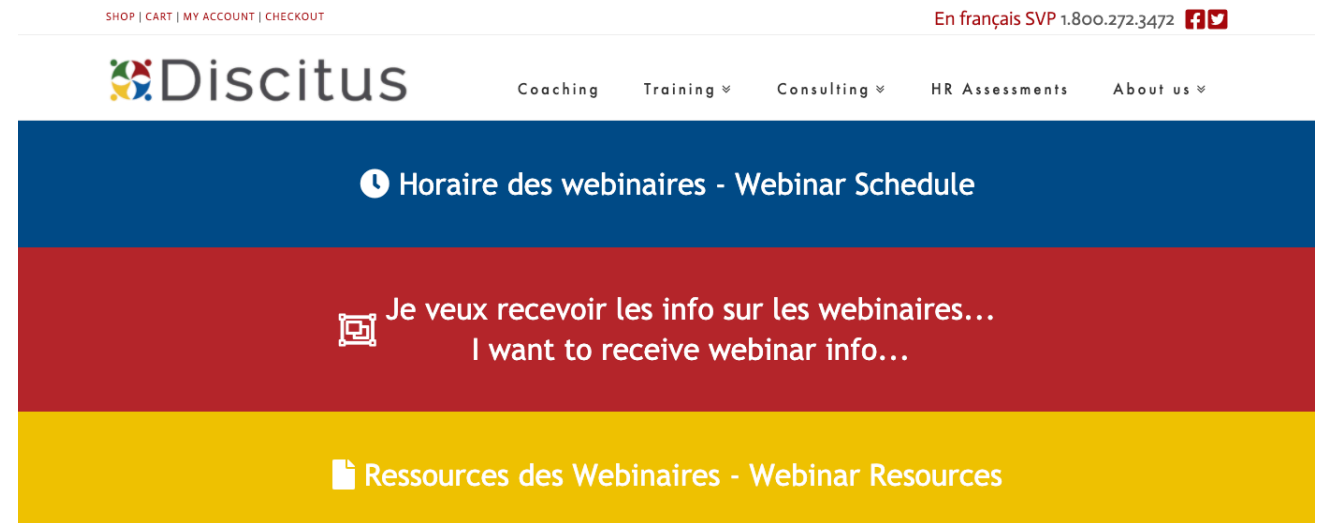
Conclusion

Choisissez un mot pour résumer ce webinaire









Prochains webinaires


<https://discitus.com/web-conferences/>





SHOP | CART | MY ACCOUNT | CHECKOUT

En français SVP 1.800.272.3472  

 Coaching Training  Consulting  HR Assessments About us 

 Horaire des webinaires - Webinar Schedule

 Je veux recevoir les info sur les webinaires...
I want to receive webinar info...

 Ressources des Webinaires - Webinar Resources



Votre satisfaction et suggestions

Cotez votre niveau de satisfaction

Donnez-nous vos suggestions

