

Savoir animer une réunion en mode Agile

2 Jours – 13 heures

Objectifs de la formation

- Préparer et organiser les réunions de projet
- Adapter les méthodes et outils de conduite de réunion aux différents types de réunions de projet
- Animer avec efficacité une réunion de lancement, une réunion d'avancement, un comité de pilotage et une réunion de clôture

Profil

- Chef de projet

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Déroulement des journées

1. **Positionner les réunions d'un projet**
 - Identifier les spécificités des réunions de projet et leurs objectifs propres
 - Repérer les différents types de réunions liés au déroulement du projet
2. **Réguler les comportements de l'équipe projet**
 - Réguler les passifs et les envahissants
 - Repérer les phénomènes de groupe pour les utiliser
 - Faire travailler ensemble des acteurs de niveaux hiérarchiques différents
3. **Conduire les réunions de projet**
 - Passer de facilitateur à producteur de contenu
 - Stimuler ou calmer les débats
 - Respecter les objectifs et la durée des réunions
 - Rédiger des comptes rendus minutes et diffuser les décisions prises
4. **Les réunions spécifiques**
 - Réunion de lancement
 - Capturer la culture et l'esprit du projet pour les transmettre
 - Animer un team building particulier
 - Oser des méthodes décalées pour que les contributeurs projets osent dans leurs actions
 - Réunion d'avancement
 - Collecter au préalable les informations de « réalisé » et « prévu »
 - Cultiver la transparence et le devoir d'alerte
 - Le droit à l'erreur, point clé du succès durable des réunions d'avancement
 - Réunion de travail
 - Focaliser l'équipe sur la recherche de solutions
 - Poser clairement le problème
 - Stimuler la proposition d'idées
 - Formaliser le plan d'actions détaillé
 - Comité de pilotage
 - Adapter mes présentations pour aider à la décision
 - S'assurer de la robustesse de la décision
 - Susciter le soutien des décideurs
 - Réunion de clôture
 - Identifier les différents types de clôture : de phase, de projet
 - Tirer profit des constats réalisés
 - Faire évoluer les règles de fonctionnement de l'équipe

Méthodes Pédagogiques

- Groupe à taille humaine pour privilégier la qualité des échanges 4 à 10 personnes maximum
- 40% d'apports théoriques & méthodologiques et 60% de mises en pratique
- Notre méthodologie pédagogique privilégie l'expérience et la mise en pratique des théories abordées lors de la formation afin de permettre une intégration simple, efficace et concrète grâce aux :
 - Quizz, tests, mises en situation et exercices ludiques
 - Échanges et partages d'expériences entre participants, travail en sous-groupe et réflexion individuelle
 - Boite à outils, cartes « trucs et astuces », balle anti-stress, liens vidéos, ...
- Support de cours remis à chaque stagiaire ou mis à disposition sur plateforme Web

Evaluation de la formation

- Questionnaire préalable communiqué en amont pour connaître les attentes
- Evaluation tout au long de la formation au travers d'échanges et de questions visant à valider la pleine compréhension des concepts et enseignements transmis
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

Validation de la formation

- Tour de table en fin de formation pour valider les acquis
- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation

Modalités

- Toutes les modalités, les dates et l'accessibilité sont consultables sur notre site <https://www.afcom-performance.com/nos-services/formations>