

 **2 JOURS**
 E-learning 50 min

 Présentiel 14h

# CONCEVOIR ET ANIMER UN ATELIER



## PUBLICS CONCERNÉS

- Toute personne souhaitant développer ses compétences d'animation d'ateliers



Cette formation s'adresse à tout consultant, manager ou responsable souhaitant maîtriser l'art de concevoir et d'animer des ateliers dans le cadre de ses missions.



## PRÉREQUIS

- Aucun



## OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est un atelier efficace
- Connaître les techniques et méthodes d'animation
- Savoir préparer efficacement un atelier
- Savoir animer un atelier à distance

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### EN AMONT : MODULES E-LEARNING

Durée du parcours digital : 50 minutes

- La collecte de l'information
- Les outils du consultant
- Animer efficacement une réunion

### 1. COMPRENDRE CE QU'EST UN ATELIER EFFICACE

- Identifier les facteurs clés de succès du mode d'animation en « atelier »
  - Identifier toutes les causes de dysfonctionnement et d'échec des ateliers ou réunions « workshop »
  - Déduire toutes les causes de bon fonctionnement et de succès des ateliers ou réunions « workshop »
- Identifier la typologie des ateliers les plus courants
  - Recueil d'information/diagnostic
  - Recherche de solutions/production
  - Accompagnement du changement

### 2. SAVOIR PRÉPARER EFFICACEMENT UN ATELIER

1. Définir les raisons de l'atelier : pourquoi et pour quoi ?
  - Analyser le contexte : définir la problématique
  - Le but et les enjeux de l'atelier
  - Les résultats attendus et les objectifs
  - Outil : l'hexamètre de Quintilien (QQOQCCP)
2. Identifier la méthode d'atelier adaptée à l'objectif
3. Savoir organiser ses séquences de travail
4. Définir le livrable/les résultats

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

**Plateforme pédagogique :**  
accessible dès 15 jours avant le  
présentiel et pendant 3 mois

**Présentiel:** alternance de théorie,  
d'exercices et de mises en  
situation

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités, ainsi que des exercices d'application et d'entraînement.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- à Clichy-la-Garenne (92110) ; et à Paris :
  - une salle de formation + une salle de détente au cœur du 2<sup>e</sup> arrondissement, accessible par 4 lignes de métro
  - PC, relié à un écran LCD pour vidéoprojection
  - Vidéoprojecteur
  - Paper-board
  - Accueil avec café, thé, eau, jus d'orange et gâteaux

## MODALITÉS

- INTER ou INTRA à partir de 4 participants.

## FINANCEMENT

Pour les adhérents de l'OPCO ATLAS, cette formation est disponible en Action collective. Pour toute question sur ce dispositif de financement, contactez nos conseillères formations :

- par téléphone :  
01 47 39 02 02
- par mail : [info@evoluteam.fr](mailto:info@evoluteam.fr)

## 3. CONNAÎTRE LES TECHNIQUES ET MÉTHODES D'ANIMATION

### Intégrer les méthodes d'animation

- Découvrir 12 méthodes d'animation :
    - Recueil d'information / diagnostic : Ishikawa / SPRI / User story agile / Méta-plan
    - Recherche de solution / production : brainstorming + méthode analogique / Cube de Stern / Méta-plan / World café
    - Accompagnement du changement : Motiv'action / Courbe du changement
- Atelier d'appropriation :** En sous-groupe, les participants analysent les méthodes et leurs champs d'application en les rapprochant de leurs besoins opérationnels

### Intégrer le rôle, la posture, les étapes et les techniques d'animation tout terrain

- Le rôle de l'animateur / facilitateur dans les étapes d'un atelier
- Démarrage de l'atelier
- Rythme de croisière
- Clôture de l'atelier
- Les aptitudes à développer pour l'animateur/le facilitateur
- Les outils et techniques de l'animateur/du facilitateur
  - Les outils de communication du facilitateur (écoute active verbale, non verbale, émotionnelle et systémique, questionnement, reformulation, synchronisation, assertivité, la CNV, traitement des objections, négociation raisonnée)
  - Les outils clefs de la facilitation
- La posture et la gestion de l'espace
- La gestion d'un groupe
  - Comprendre comment les individus reçoivent et enregistrent l'information selon leurs « préférences cérébrales » Ned Herrmann®
  - Identifier les modes d'animation à « cerveau total » pour impacter son auditoire
  - Rappeler les techniques d'animation tout terrain (bavardage, hostilité, désintérêt...)

## 4. SAVOIR ANIMER UN ATELIER À DISTANCE

- L'élaboration des supports d'animation
- L'animation de l'atelier
  - La posture de l'animateur en distanciel
  - La transposition des 12 méthodes d'atelier en distanciel
  - Les astuces et les pièges à éviter en distanciel
- La sécurisation technique et la communication
  - La sécurisation technique
  - La communication de l'agenda
  - Le RGPD appliqué au distanciel
- Comment remplacer les outils du présentiel : les possibilités / les limites du distanciel
- Les outils du distanciel « standard » :
  - La visio

## FORMATION À DISTANCE

Pendant toute la période de votre formation, pour toute question relative à la plateforme ou pour toute assistance technique, notre équipe pédagogique en charge des modules E-learning répondra à vos questions :

- ▶ de 9h30 à 17h30 au  
01 47 39 02 02
- ▶ ou sur l'adresse mail  
suivante :  
contact@digitalcamp.fr

- Le **tableau blanc**
- Le **partage d'écran**
- Le **chat** :
- Les **eémojis**
- Le **fil de discussion** ou le **mail**
- Les outils avancés
  - **Les outils collaboratifs gratuits**
  - **Les sous-groupes virtuels** :
  - **Les outils collaboratifs payants**

## 5. PLAN DE PROGRÈS INDIVIDUEL (PPI) ET CLÔTURE DE LA SESSION

- Élaborer son PPI : les pépites
- Validation des apports par rapport aux attentes
- Quiz de fin de formation
- Conclusion et clôture du stage