

# Conduite de réunion en VISIOCONFÉRENCE – « Communiquer efficacement »

## Appropriation du matériel et préparation de la réunion

- Organisation du matériel de Visioconférence
- Organisation de la salle « de réunion »
- Contenu & objectif de la réunion

## Rappel des règles de base de la communication

- La théorie du cerveau multiple.
- La théorie de l'émetteur et du récepteur.
- La communication non verbale.

## Savoir utiliser le regard

- Les règles de présentation et les couleurs.
- Regarder son auditoire.
- Balayer son auditoire.
- Impliquer son auditoire par le regard.

## Savoir utiliser la voix

- Positionner la voix.
- Adapter le ton.
- Comprendre le rythme.
- Scander son discours.

## Savoir utiliser le langage des gestes

- Accompagner son discours par des gestes.
- La signification de la gestuelle.

## Savoir capter son auditoire

- Appliquer les techniques d'accroche.
- La présentation.
- S'approprier les espaces de réunion en cas de visioconférence multi sites.
- Se centrer sur l'intérêt de l'autre.

## Gérer sa parole sans stress

- Préparer son discours.
- Éliminer le trac.

## Les erreurs à éviter

- Bien gérer les faux amis, aides visuelles et notes
- Éviter les oublis de présentation.
- Poursuivre son intervention sans tenir compte du degré d'écoute de son auditoire.
- L'emploi de jargon professionnel.

## Objectifs :

Être capable de préparer, d'aborder et de réaliser une réunion en visioconférence avec le maximum de succès et d'impact. Savoir également gérer de façon sereine le déroulé et la tenue de la réunion.

## Public concerné :

Toute personne amenée à utiliser un outil de visioconférence HD dans le cadre de réunions et/ou de formations.

## Pré requis :

Connaissance de base de l'environnement informatique.

## Approche pédagogique :

Toutes nos formations utilisent la méthode pédagogique de l'« apprentissage actif » ; elle favorise l'autonomie immédiate des participants et leur donne la possibilité de prolonger par eux-mêmes leurs acquis.

## Moyens pédagogiques :

Salle équipée d'un système de visioconférence Haute Définition. Un support de formation / mémento est remis à chaque participant à l'issue de la formation.

## Sanction de validation :

QCM de validation des connaissances. Attestation de fin de formation individuelle.

## Consultant :

Formateur expert en communication d'entreprise.

### Tarif INTRA \*

550 € HT / groupe / session  
(\* Session jusqu'à 8 participants.  
Sur site client.

En Présentiel

Durée stage : **1/2 journée (4h)**  
Dates à définir ultérieurement