

Formation Techniques d'animation et de facilitation agiles

Présentation

L'un des enjeux majeurs de nos organisations est de savoir mobiliser et impliquer le collectif pour réussir notre transformation. La facilitation apporte une réponse adéquate à cette problématique. En tant qu'accompagnateur de transformation, vous avez peut-être déjà testé plusieurs approches.

Cette formation sur 2 jours propose d'aller plus loin dans la facilitation de groupe et propose des méthodes et techniques innovantes pour animer des réunions et des ateliers et créer une bonne dynamique collective.

Durée : 14,00 heures (2 jours)
Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Savoir préparer et animer des réunions et des ateliers
- Appréhender le rôle de facilitateur et les leviers pour animer un groupe.
- Choisir les méthodes, outils et dynamiques collaboratives à bon escient

Prérequis

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à animer des réunions/ateliers et désirant adopter une approche agile - facilitatrice dans sa technique de communication.

Public

Acteurs projet, Responsables produit, Experts fonctionnels, MOA, Coach agile

Programme de la formation

Le rôle de facilitateur dans l'entreprise agile



- L'organisation Agile
- Rappel de concept d'équipe Agile
- Théorie XY
- Objectif du rôle de facilitateur
- La posture
- Les outils du facilitateur
- Les 7 bonnes attitudes

Principe de la communication

- Les 5 principes de la communication
- Les éléments perturbateurs

Dynamique de groupe

- Qu'est ce qu'une équipe
- Individus vs équipe
- Modèle de Tuckman

Atelier devenez une équipe

- Comment évaluer la cohésion d'équipe

Les 7 types de pouvoir

Atelier développer confiance et autonomie

- Moving motivators
- Delegation poker

Atelier design thinking

Atelier innovations games

Ice Breaker

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

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

En amont de la formation :

- Recueil des besoins : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.
- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.