



Animer des réunions et ateliers d'intelligence collective (facilitation et co-construction)

2 J (14 heures)

Public

Chefs de projet, dirigeants, responsables innovation, responsables marketing ou communication, intrapreneurs, responsables d'équipe... et plus globalement toute personne ayant à animer des ateliers d'intelligence collective ou réunions de créativité en interne

Pré-requis

Aucun

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue Exposés, quizz, synthèse, assistance post-formation pendant un mois Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires Attestation de fin de formation

Objectifs :

Adopter l'état d'esprit positif du facilitateur
Créer un déroulé d'atelier utile, concret et dynamique
Améliorer votre pratique pour animer sereinement des ateliers et workshops
Découvrir et tester les meilleurs outils de la pensée systémique

Programme détaillé :

INTRODUCTION

Présentations dynamiques
Attentes, expériences vécues et objectifs visés par chaque participant
Présentation de la formation

DECOUVERTE DES FONDAMENTAUX DE LA FACILITATION

Pourquoi et quand activer la facilitation ?
Le rôle du facilitateur
L'éthique de la facilitation et l'état d'esprit du facilitateur
Les avantages de la co-facilitation
Les 7 étapes de la facilitation
Gérer les conflits et les différentes personnalités
Le langage non-verbal et la gestuelle
Faciliter à distance avec les outils 2.0

PHASE 1 : AVANT L'ATELIER

Bien préparer le terrain, la définition des besoins
Les 5P de la préparation
Le matériel et le lieu de l'atelier
Constituer des groupes et sous-groupes pluridisciplinaires
Créer son déroulé d'atelier
La communication pré-atelier

PHASE 2 : BIEN COMMENCER L'ATELIER ET MAINTENIR L'ENERGIE

Découverte et test de nombreux ice-breakers et energizers pendant toute la durée de la formation

PHASE 3 : ETABLIR DES CONSTATS

Comment partir de faits réels et communs à la plupart des participants ?
Faire s'accorder le groupe dès le départ : partage d'expérience sincère et moments de vérité
Quelques-uns des outils abordés : le bateau de course, la méthode KALMS, le parcours client forces et faiblesses, arbre des causes, points communs et différences...

PHASE 4 : TROUVER DES IDEES - TECHNIQUES DE BRAINSTORMING EN SOLO ET EN COLLECTIF

Savoir créer la confiance idéale pour purger totalement les cerveaux
Les 7 règles d'un brainstorming parfait
Quelques-uns des outils abordés : le brainstorming inversé, les brainstormings des priorités, libre et contraint, le Crazy 8, la fertilisation croisée des idées, la stratégie DISNEY, le World Café, le forum ouvert...

PHASE 5 : SELECTIONNER ET PRIORISER LES IDEES

Différence entre le consensus et le consentement
Vers la sociocratie
Définir ce qu'est une bonne idée ?
La MVI (Minimum Viable Idea)
Quelques-uns des outils abordés : le consensus systémique, la décision par consentement, le vote par gommettes, la méthode des critères, le test NUF, la priorisation par le jeu...

PHASE 6 : CONSTRUIRE UN PLAN D'ACTION ET CONCLURE

Aider à projeter le groupe dans un futur proche en incluant chaque participant dans le plan d'action
Quelques-uns des outils abordés : la maquette Quick & Dirty, le plan d'action (roadmap), l'organigramme des super pouvoirs, la matrice RACI, le Service Blue Print...
Clôre l'atelier : atterrissage, météo d'humeur et ROTI

PHASE 7 : APRES L'ATELIER

Donner une suite pérenne à l'atelier
Débriefing avec soi-même
Exploiter les résultats obtenus