

L'animation de boards et réunions scientifiques à distance pour les équipes médicales

INTRA

Organisez cette formation dans votre entreprise

Code produit : **MSLD**

Nouveau

Exclusivité IFIS

Stage pratique

Petit groupe

- Vous maîtriserez les outils digitaux de visioconférence au service de l'information et de la communication avec les professionnels de santé.
- Vous adopterez les bons comportements à mettre en œuvre pour préparer, gérer et animer une réunion scientifique ou un board numérique avec un ou des professionnel(s) de santé.
- Vous détiendrez des clés de réussite grâce à des techniques de communication / d'animation adaptées au contexte des réunions scientifiques et médicales à distance.

PROGRAMME

Module 1 – Maîtriser les outils de communication à distance

- Identifier les situations nécessitant l'utilisation d'un outil de visioconférence
- Les bonnes pratiques générales d'utilisation d'un outil de visioconférence
- Tour d'horizon des logiciels / solutions digitales utilisées par le laboratoire et les collaborateurs
- Savoir utiliser l'outil pour la création et l'organisation d'une réunion de visioconférence
- Savoir maîtriser les fonctions de l'outil pour l'animation d'une réunion en visioconférence
- Les réflexes essentiels pour faire face à des problèmes techniques

Module 2 – Savoir animer une réunion médicale ou un board à distance à l'aide de techniques adaptées au virtuel

Diagnostic personnalisé de ses capacités à prendre efficacement la parole face à un board d'experts (5 axes : corporel, vocal, relationnel, émotionnel, intellectuel)

La préparation de l'animation à distance

- Avoir les bons réflexes lors de la préparation de sa réunion médicale ou de son board à distance
- Définir l'objectif opérationnel de sa réunion médicale/de son board, et le livrable attendu
- Apprendre à utiliser l'outil carte mentale pour structurer sa réflexion
- Se préparer mentalement à réussir à animer une formation, une réunion ou une restitution scientifique à distance

Échanger et transmettre des savoirs scientifiques à distance

- Connaître les règles d'apprentissage d'un public adulte et les méthodes adaptées à un public scientifique, dans un contexte virtuel
- Les facteurs favorisant la compréhension et la mémorisation à distance
- Utiliser la règle de 3 pour favoriser la mémorisation de ses messages clés

La gestion du temps en virtuel

- Gérer le temps en tenant compte des activités et échanges à avoir avec les interlocuteurs de la réunion médicale/du board
- Définir, circonscrire et organiser dans un espace de dialogue virtuel
- Savoir utiliser le storytelling pour donner chair à un contenu scientifique
- Apprendre à sortir de la logique scolaire de la communication top-down pour entrer dans une logique d'échange et de partenariat avec des participants

Techniques d'animation à distance

- Les différentes activités de groupe à organiser à distance
- Lancer, gérer, débriefing les activités
- Travailler sa posture de facilitateur des échanges et de régulateur des personnalités
- Lancer les échanges grâce aux questions ouvertes
- Les techniques de gestion de groupe
- Gérer les activités à distance, créer des sous-groupes, annoncer des consignes claires, gérer le temps des sous-groupes, animer des restitutions de sous-groupes
- Apprendre à faire face aux principales perturbations rencontrées par un animateur de réunion scientifique à distance, face à un public de professionnels de santé

PROGRAMMATION

Organisez cette formation dans votre entreprise, au bénéfice de vos seuls salariés. Le programme de votre formation peut être adapté à vos process et spécificités. **Contactez-nous.**

CONTACT

Amélie BOURGEOIS
01 41 10 26 21
a.bourgeois@ifis.fr

Module 3 – Les boards et réunions scientifiques à distance : de la préparation à la réalisation

Définition du type de réunions (définition opérationnelle, contraintes réglementaires...)

- Réunion de présentation de données (type staff MSL)
- Animation Board avec médecins

Principales différences entre communication classique (présence) et communication à distance

- Durée et gestion du temps
- Support de présentation
- Préparation et gestion de l'interactivité
- Matériel utilisé
- Évaluation

Atelier n°1 : Réunion à distance de présentation de données (réunion de type « staff MSL »)

- Obtention des autorisations (démonstration réactivité)
- Organisation de la réunion
 - Contenu de la réunion (validation manager et chef de service)
 - Agenda (rappel)
 - Organisation / logistique technologique
 - Gestion de la réunion (prise de parole, temps, session Q&A)
 - Évaluation de la qualité de la réunion
 - Tips and tricks
 - Réalisation en groupe d'une checklist opérationnelle

Atelier n°2 : Organisation à distance d'un board avec un groupe de médecins

- Définition des caractéristiques du board d'experts
 - Type de board (brainstorming, revue critique d'articles, projet de publication, mise en place d'un projet...)
 - Board « unique » ou board pérenne
 - Typologie et caractéristiques des membres du board
- Étapes clés de la constitution du board d'experts
 - Choix des membres du board (gestion compliance et contractuelle)
 - Définition et validations des attentes et livrables (validation interne et externe)
 - Choix des personnes présentes du laboratoire
- Gestion digitale du board d'experts
 - Répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe laboratoire
 - Stratégies de management d'un board d'experts
 - Partage du management du board
 - Comment créer un board dynamique ?
 - Favoriser la production d'idées au sein du board
 - Anticipation des situations difficiles et préparation de comportements
 - Mesure de la productivité de son board distanciel (fixation de KPIs)
 - Mesure de la satisfaction des experts
 - Réalisation en groupe d'une checklist opérationnelle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Améliorer sa maîtrise des outils digitaux dédiés aux interactions à distance avec les professionnels de santé.

Appréhender et maîtriser les défis posés par l'animation de réunions scientifiques ou de boards à distance.

Adopter les bons réflexes pour la préparation, la gestion et la réalisation d'une réunion scientifique en virtuel, et faire face aux problèmes techniques courants.

Savoir interpréter la réceptivité de son interlocuteur à travers l'outil de visioconférence.

Acquérir et développer des techniques de communication et d'animation efficaces et adaptées au contexte d'une réunion médicale ou scientifique à distance (voix, geste).

Savoir capitaliser sur une réunion scientifique ou un board digital.

PUBLIC CONCERNÉ

Experts scientifiques régionaux, responsables affaires scientifiques, responsables médicaux scientifiques locaux, médecins régionaux, responsables médicaux en région, référents scientifiques régionaux, responsables scientifiques régionaux, attachés à l'information scientifique/médicale, directeurs médicaux (national et régional), coordonnateurs scientifiques, medical science liaison.

Compte tenu du sujet et du ou des intervenant(s), l'Ifis se réserve le droit de refuser l'inscription pour des salariés n'appartenant pas aux entreprises du médicament.

PROGRAMMATION

Organisez cette formation dans votre entreprise, au bénéfice de vos seuls salariés. Le programme de votre formation peut être adapté à vos process et spécificités. **Contactez-nous.**

CONTACT

Amélie BOURGEOIS
01 41 10 26 21
a.bourgeois@ifis.fr

INTERVENANTS

Mathieu DECALONNE

Ingénieur pédagogique du groupe IFIS, il crée des solutions pédagogiques innovantes et ludiques pour les quelques 450 formations dispensées par IFIS Pharma, IFIS DM et IFIS Cosmétique. Il a auparavant exercé la fonction d'ingénieur pédagogique pour les collaborateurs de la société OGF, leader français des services funéraires.

Soizic COURCIER

Diplômée d'un doctorat de médecine, elle a occupé les fonctions de directrice médicale au sein des laboratoires Roche, BMS et GSK, jusqu'à devenir vice-présidente/head Vaccines Medical & Clinical Europe.

Xavier LE GÔ

Psychologue clinicien et psychothérapeute, il est également comédien et intervient pour les entreprises en tant qu'expert en maîtrise de l'expression et de l'engagement de la parole dans des contextes professionnels.

PÉDAGOGIE

Vidéoprojection du support PowerPoint.

Alternance d'exposés, de discussions avec le formateur et entre participants.

Cas pratiques et travaux en sous-groupe, directement applicables par le participant de retour à son poste de travail.

Remise d'une documentation pédagogique.

PRÉ-REQUIS

Prérequis : AUCUN.

Chaque formation donne lieu à l'envoi d'une attestation de fin de formation.

PROGRAMMATION

Organisez cette formation dans votre entreprise, au bénéfice de vos seuls salariés. Le programme de votre formation peut être adapté à vos process et spécificités. **Contactez-nous.**

CONTACT

Amélie BOURGEAIS
01 41 10 26 21
a.bourgeais@ifis.fr

ÉVALUATION DES ACQUIS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Évaluation par mise en œuvre de la compétence sur site.

À l'issue de l'évaluation des acquis, les résultats sont communiqués.

Délai d'accès à la formation : ce délai correspond à la période entre l'inscription de l'apprenant ou de son entreprise et la date effective de la formation.

Pour les formations interentreprises, les inscriptions sont clôturées :

soit 24 heures avant le début de la formation,

soit dès que le nombre maximum de participants est atteint.

Nos formations sont planifiées et mises à jour régulièrement et notre site internet reflète en temps réel le planning des formations programmées.

Pour les formations intra-entreprises, les délais sont précisés dans nos propositions commerciales. En moyenne, ils sont inférieurs à 2 mois après la signature de la proposition, sous réserve de validation rapide des dates de formation par le client.

Les locaux de l'IFIS sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les modalités d'accès requises.

Depuis le 1^{er} septembre 2023 et conformément à sa politique RSE, l'IFIS n'imprime plus les supports de formation dans le cadre des formations interentreprises, sauf demande expresse de l'équipe pédagogique. Les apprenants recevront une version numérique du support directement sur leur boîte mail professionnelle, en amont ou en aval de la formation, en fonction des modalités décidées par l'équipe pédagogique. Pour en savoir plus sur la politique RSE de l'IFIS, cliquez ici. Pour toute requête spécifique ou demande d'information en lien avec la reprographie ou la disponibilité des supports de formation, veuillez contacter l'Ifis : contact@ifis.fr.



PROGRAMMATION

Organisez cette formation dans votre entreprise, au bénéfice de vos seuls salariés. Le programme de votre formation peut être adapté à vos process et spécificités. **Contactez-nous.**

CONTACT

Amélie BOURGEAIS
01 41 10 26 21
a.bourgeais@ifis.fr