

Formation Animer efficacement les réunions



Objectifs pédagogiques

- Préparer efficacement la réunion
- Piloter la réunion avec méthode pour atteindre les objectifs fixés
- Obtenir l'implication des participants pour garantir des résultats concrets
- Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion

Moyens pédagogiques : Echanges en groupe – nombreux exercices - Mises en situation

Public : Tout collaborateur de l'entreprise

Pré requis : Cette formation ne nécessite pas de pré requis

Durée : 1 jour (7 heures)

Contenu :

1^{ère} Partie : Les différents types de réunion

- Transmettre des informations
- Traiter des informations et résoudre des problèmes
- Faire remonter les idées et générer la créativité

2^{ème} Partie : Les conditions préalables de réussite

- La réunion est-elle le meilleur moyen d'atteindre mon/mes objectif(s) ?
- Quel est mon objectif ?
- La préparation matérielle et des supports visuels adéquats
- La durée optimale
- Dépasser les craintes relatives à l'animation

3^{ème} Partie : La mise en pratique de la réunion

- La gestion des participants
- Les différentes phases d'animation et la gestion du temps et des blocages
- L'autodiagnostic

4^{ème} Partie : Le suivi

- Mettre en place des indicateurs de suivi (compte-rendu, plan d'actions...)
- Maintenir la dynamique

Les livrables

- Support de formation numérique remis à tous les participants