



ANIMER EFFICACEMENT VOS RÉUNIONS

100% présentiel
Mix Learning

Public visé : Toute personne devant animer des réunions

Prérequis : Sans niveau spécifique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

- Savoir faire en sorte que la réunion devienne un outil de management productif
- Savoir prendre le temps de préparer une réunion
- Maîtriser les techniques d'animation des différents types de réunions

Les + de la formation





ANIMER EFFICACEMENT VOS RÉUNIONS

Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

1. Préparer une réunion et la prise de parole

La réunion

- La méthode SOC
- La définition de l'ordre du jour
- L'invitation des collaborateurs

La prise de parole

- Les 3 premières minutes
- Déterminer son objectif

Le plan pour intéresser et convaincre

- Exprimer son point de vue
- Argumenter et convaincre
- Proposer, ne pas imposer, négocier
- La gestion du temps de parole
- Les 3 dernières minutes

2. Les différents types de réunion

- Préparation de la réunion
- Ouvrir la réunion
- Faire les présentations si les participants ne se connaissent pas
- Clarifier le contexte les objectifs les enjeux et les résultats à atteindre
- Obtenir l'accord des participants sur la démarche à suivre
- « Entretenir » ses opposants





ANIMER EFFICACEMENT VOS RÉUNIONS

Contenu de la formation

3. Mener et clore la réunion

- Inciter à parler
- Etre réceptif et disponible
- Prendre en compte les interventions
- Rester neutre
- Faire une conclusion positive
- Reformuler les décisions prises
- Remercier les participants pour leur coopération et leur contribution

4. Traiter les incidents de parcours

- Comment traiter les difficultés rencontrées (agressivité conflits... entre participants) : la méthode D E S C
- Répondre aux questions piège
- Recentrer sur le sujet traité
- Faire une synthèse
- Rappeler la démarche présentée et acceptée en début de réunion





ANIMER EFFICACEMENT VOS RÉUNIONS

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

