

**FORMATION INTRA****2 jours**

# Animer efficacement vos réunions

**1560 € net de taxe par jour****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- 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

**PUBLIC VISÉ**

Tout public

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions***PRÉ-REQUIS**

Sans niveau spécifique

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel  
Mix-Learning

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

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

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

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

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Demande de devis

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

► N° Vert **0 805 384 384**



## PROGRAMME 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

#### 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

