

CONDUITE DE RÉUNION

OBJECTIF

- Savoir préparer et organiser les réunions et accroître son efficacité
- Introduire, conduire, conclure et assurer le suivi de la réunion
- Connaître et utiliser les différentes techniques d'animation des réunions
- Adapter son animation à l'objectif et à la typologie de la réunion.
- Analyser et maîtriser les phénomènes de groupe.

CONTENU

Au cours de cette formation, nous vous proposons d'aborder les points suivants:

- Les typologies des réunions
- Les outils et supports de l'animateur
- Les causes d'échec des réunions
- La prise de parole en réunion
- Les techniques d'animation : l'exposé, le brainstorming, la méthode Trigger
- Le rôle de l'animateur
- Les sources, fonctions et formes des attitudes des participants
- La gestion des situations difficiles
- Le management d'une équipe en réunion et l'assertivité
- Les conditions d'efficacité du travail de groupe.

MÉTHODE

Active et participative : travaux en sous-groupes, exercices, études de cas, jeux de rôle, apport théorique du formateur et mises en situation filmées.

Outre l'évaluation à chaud, nous recontactons les stagiaires pour un suivi à trois mois.

PUBLIC

Toute personne amenée par sa fonction à animer des groupes de travail ou des réunions. Toute personne souhaitant proposer à son entreprise des solutions pour l'amélioration des réunions.

DURÉE

Trois journées consécutives ou non.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 12 personnes.

LIEU

Au sein de notre Cabinet, ABC Compétences, métro République (lignes 3, 5, 8, 9 et 11) ou tout autre lieu désigné d'un commun accord au cours du premier entretien.

TARIF

Nous consulter.

NOTE : DES MODIFICATIONS MINEURES POURRONT ÊTRE APPORTÉES À CE PROGRAMME EN FONCTION DES ATTENTES EXPRIMÉES

CONTACT

CHEF DE PROJET
Tel : 01 42 62 46 90
Fax : 01 42 57 19 04

32 boulevard du Temple - 75011 Paris
Mail : contact@abccompétences.fr
Site : www.abccompétences.fr