

CONDUITE DE REUNION

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.

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 de 7 heures, consécutives ou non, en inter ou en intra.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 12 personnes.

LIEU

Au sein de notre cabinet ou de votre entreprise.

TARIF

Devis sur mesure suite à l'entretien de recueil et d'analyse des besoins.

Chef de projet

01 42 62 46 90

> 7 place du Dôme - 92056 LA DEFENSE
> 32 boulevard du Temple - 75011 PARIS

Mail : contact@abccompetences.fr
Site : www.abccompetences.fr