Animer une réunion efficace & productive

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Mener des réunions courtes, productives et qui aboutissent à des décisions

Public Visé

Toute personne, amenée à animer des réunions professionnelles ou groupes de travail.

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Savoir organiser une réunion efficace et en définir les objectifs.
Connaître les techniques et les outils d'animation.
Réguler les échanges durant la réunion et faire produire.

Méthodes pédagogiques

- Présenter les outils et méthodes de conduite de réunion efficiente….
- Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants, Exercices pratiques de mise en situations…
- Remise d'un support de cours aide mémoire.
- Coaching – phone post formation : 3 consultations téléphoniques vous sont offertes pour ajustement.
- Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation.

Parcours pédagogique

OBJECTIFS, PLACE, NATURE ET CONTEXTE DES REUNIONS

- La réunion : un outil efficace ?
- Choisir un type de réunion en fonction du contexte.

ORGANISER ET PREPARER LA REUNION

- Définir le thème, l'objectif, la durée et les participants.
- Préparer tous les aspects logistiques et matériels.
- Elaborer l'ordre du jour.

ANIMER UNE REUNION

- Les fondamentaux de la communication :

- Gérer le positionnement.
- L'écoute active et les attitudes facilitatrices.
- Techniques de questionnement et de reformulation.

- Les différentes phases de la réunion.
- Savoir impliquer les participants.
- Les fonctions de l'animateur : faciliter, réguler, accompagner la Production et élucider.
- Les techniques et les outils d'animation.
- Savoir introduire et conclure.
- Faire respecter l'ordre du jour et recentrer en cas de digression.

Gérer le temps de parole et le timing

Qualification Intervenant·e·s

Consultant Communication, Développement Personnel, Ressources Humaines et Management.

Méthodes et modalités d'évaluation

Modalités d'évaluation:
Observations / Mises en situation
Tests / Questionnaires
Autres :.....

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **670.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com