



Animer une réunion

OBJECTIF DE LA FORMATION: Préparer une réunion en fonction de ses objectifs. Cadrer ses objectifs et son plan, en répartissant les rôles, en jouant les facilitateurs pendant la réunion et en amenant le groupe à prendre des décisions et à convenir des prochaines étapes. Gérer des participants difficiles. Mener des réunions délicates en fonction de vos préoccupations actuelles.

POINTS FORTS DE LA FORMATION: Excellente occasion d'échanger avec d'autres professionnels sur des problématiques communes

RÉSULTATS ATTENDUS: Permettre aux stagiaires l'apprentissage, l'entretien et le perfectionnement des connaissances

CERTIFICATION: Attestation de formation

DURÉE DE LA FORMATION: 14h

LANGUE: Français

ENCADREMENT FORMATEUR: Ordinateurs, vidéoprojecteur, Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

PUBLIC VISÉ: Toutes personnes étant amenées à prendre la parole et animer des réunions

PRÉ REQUIS: Parler et comprendre le français

SUIVI - ÉVALUATIONS: Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par les formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES: Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

ACCESSIBILITÉ: Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

LIEU DE LA FORMATION

Votre formation peut se dérouler sur votre site ou bien sur l'un de nos différents centres dans le Gard (30) et l'Hérault (34)

Formation Stratégique MONTPELLIER: 13 Rue de la garrigue 34130 Mudaison

Formation Stratégique ALES: 215, Chemin du Réservoir 30140 BAGARD

Formation Stratégique NÎMES CENTRE: 33 Rue Favre de Thierrens, 30000 Nîmes

Formation Stratégique NÎMES-CAVEIRAC: 231 Chem. du Sémaphore, 30820 Caveirac

INTRA entreprise: dans vos locaux ou selon convenance.

CONTENU DE LA FORMATION

Préparer la réunion

Les questions essentielles à se poser avant de démarrer une réunion

Définir les objectifs et les résultats attendus

Anticiper les rôles des participants et s'assurer de l'adhésion de tous à l'objectif

Mener la réunion

Cadrer la réunion dès le départ

Lancer la discussion : prendre la parole, la donner, préciser les règles du jeu

Identifier les clés de la réussite

Briser la glace au démarrage

Organiser la réunion en fonction des objectifs

Orienter la progression des débats

Favoriser une ambiance propice à la création

Faire jouer la dynamique du groupe jusqu'à l'atteinte des objectifs

Voir les problèmes sous différents angles

Recadrer la discussion le cas échéant

Relancer, dynamiser ou calmer les débats

Conclure efficacement

Les techniques

Les techniques

pour poser le problème à traiter

pour produire des idées nouvelles

pour trier et exploiter les idées

Animer en situation délicate

Maîtriser les perturbateurs et s'adapter aux différents profils de participants

Réussir l'animation d'une réunion de créativité (brainstorming)

Réussir l'animation d'une réunion de motivation

Réussir l'animation d'une réunion pour mettre en œuvre un changement au sein de votre équipe

Guider le groupe vers des résultats tangibles

Canaliser les revendications concernant l'ordre du jour

Réguler les conflits d'intérêt

Savoir gérer une situation de blocage créatif

Méthode Pédagogique

Alternance d'apports théoriques et conseils pratiques. Jeux de rôle (Situations conflictuelles, réunions complexes ou improvisées).

Contact@formationstrategique.fr

Site principal MONTPELLIER : 04.67.92.15.56

13 Rue de la garrigue, 34130 MUDAISON

Siège ALES : 04.66.24.98.44

217, Ch. du Réservoir, 30140 BAGARD

SAS au Kal-7800 € / RCS 484 937 933 00022 / TVA FR.51 484 937 933 / NAF 7022Z. N° Déclaration Prest. Formation : 91-30-02586-30

TOSA® Centre Agréé

