

RÉUSSIR CHAQUE RÉUNION

OBJECTIFS :

Préparer efficacement son intervention, identifier les spécificités des différents types de réunion, animer, maîtriser les principes de base de la communication interpersonnelle, gérer l'après réunion

PROGRAMME :

Préparer son intervention

- Déterminer ses objectifs
- Structurer son contenu
- Comprendre les attentes des participants
- Définir l'ordre du jour

Les différents types de réunion

- Information
- Négociation
- Résolution de problèmes
- Concertation

Animer la réunion

- Rôle de l'animateur
- Adapter son comportement
- Présenter les sujets et lancer les discussions
- Faciliter les échanges et la production d'idées
- Utiliser des aides visuelles
- Traiter les situations délicates
- Contrôler le temps

Maîtriser les principes de base de la communication interpersonnelle

- Verbal, non-verbal
- Optimiser son mode de communication

Gérer l'après réunion

- Synthèse et conclusion
- Compte-rendu
- Organiser le suivi

À SAVOIR

Dispositif :

Inter – Intra

Public :

Managers, cadres ou toute personne devant animer une réunion

Pré requis :

aucun

Méthodes et modalités pédagogiques :

Apports en concepts et outils. Pédagogie active s'appuyant sur le vécu et les fonctions des participants. Étude de cas. Alternance d'exposés courts et de mises en situation pratiques. Jeux de rôles en vidéo

Présentiel – Distanciel

Moyen d'encadrement :

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :

Mise en situation

Validation :

Certificat de réalisation et attestation des acquis

Organisation

Durée : 2 jours

Tarifs

En Inter : voir planning

En Intra : nous consulter

Lieu : FDME

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

CONTACT

[01 60 79 74 21](tel:0160797421)

formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITÉ

aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes

ponctuelles. Contacter le référent handicap sur mission.handicap@fdme91.fr

** des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*