

module de formation

▶ animer efficacement les réunions

programme

1ère partie

Les différents types de réunion

- Transmettre des informations
- Traiter des informations et résoudre des problèmes
- Faire remonter les idées et générer la créativité

2ème partie

Les conditions préalables de réussite

- La préparation matérielle et du contenu
- La durée optimale
- Les supports visuels adéquats
- Dépasser les craintes relatives à l'animation

3ème partie

La mise en pratique de la réunion

- La gestion des participants
- Les différentes phases d'animation et la gestion du temps et des blocages
- L'auto-diagnostic

4ème partie

Le suivi

- Mettre en place des indicateurs de suivi (compte rendu, plan d'actions...)
- Maintenir la dynamique



objectifs :

- Préparer efficacement la réunion
- Piloter la réunion avec méthode pour atteindre l'objectif
- Obtenir l'implication des participants pour garantir des résultats concrets
- Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion

public

Encadrement, Direction

durée

7 heures

pédagogie

Jeux de rôle.
Echanges en groupe.
Utilisation des outils présentés.