

Conduire une réunion de manière efficace

Réunions de service, de transmissions, de synthèse, groupe de travail... Les réunions sont de véritables outils de travail. Avec cette formation, vos réunions deviendront plus efficaces, vos collaborateurs seront plus impliqués et vous gagnerez en aisance et en bien être.

Nous proposons aux participants de travailler sur leurs réunions professionnelles.

Objectifs

Auto diagnostic de ses réunions et de sa pratique

Définir les enjeux des réunions dans son contexte professionnel

Préparer une réunion : l'ordre du jour, l'objectif, les styles d'animation

Animer la réunion : ouverture, déroulement et clôture

Identifier le rôle de l'animateur, ses moyens, ses outils et ses contraintes

Acquérir des méthodes de gestion d'un groupe : s'adapter aux profils des participants

Cadrer la réunion pour guider le groupe vers l'objectif

Apprendre à faire face à des situations délicates : conflits, désaccords et démotivation

Mettre en application les méthodes sur le terrain professionnel

Points forts

Outils méthodologiques approuvés

Entraînement sur des situations professionnelles

Accompagnement personnalisé

Intervenant

Consultante formatrice experte dans le domaine



Public

Salariés et managers



Durée

2 jours



Pré requis

Aucun



Groupe

12 personnes