

Préparer et conduire des réunions - CORU

Code produit : CORU

Niveau : Initiation

Modalité : Presentiel

Durée (en heure) : 14.0

Tarif : 1400,00 € HT

Eligible DDA : non

Public : tous les collaborateurs ayant à conduire des réunions

Prérequis :

aucun

Objectif

- savoir préparer et réaliser des réunions efficaces

Programme de la formation

1-Méthodologie de la conduite de réunion

- Contribuer à la dynamique de groupe
 - Fonctionnement d'un groupe
 - Identification des jeux d'acteurs
 - Rôle de l'animateur et des participants
- Concevoir une réunion
 - Différents types de réunion
 - Techniques pour bien communiquer
 - Confiance en soi
 - Communication non violente

- Communication assertive

- Etre un animateur efficace
 - Prise de parole
 - Expression corporelle
 - Ecoute active
 - Gestion du trac

2-Pratique de la conduite de réunion

- Conduire et optimiser la réunion
 - Accueillir les participants
 - Démarrer la réunion
 - Respecter le timing
 - Réguler les interventions
 - Faire prendre une décision collective
- Suivi post-réunion
 - Elaboration du compte rendu
 - Délégation
 - Suivi du plan d'action
- Repérer les réticences
 - Identifier les participants difficiles
 - Désamorcer et motiver les mécontents
 - Manipuler les «manipulateurs»

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Jeux de rôles

- Échanges d'expériences

AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2024 AF2A. Tous droits réservés.