



ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

« Connaître les techniques de réunions pour animer efficacement ! »

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, les participants seront capables de:

- ◆ Conduire une réunion et animer une équipe
- ◆ Connaître et maîtriser les techniques de réunions
- ◆ Favoriser la concertation entre les participants
- ◆ Stimuler la participation et la productivité du groupe en temps restreint

PROGRAMME

- ◆ Organiser et préparer une réunion de travail
- ◆ Conduite et animer une réunion : lancer, recentrer, synthétiser
- ◆ Gérer le temps de parole
- ◆ Inciter à l'expression individuelle
- ◆ Rédiger le compte-rendu
- ◆ Mises en situation

PUBLIC ET PREREQUIS

- ◆ Toute personne qui anime des réunions de travail
- ◆ Pas de prérequis pour suivre cette information

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ◆ Pratique et concrète, la formation met à disposition des participants, des outils et des méthodes directement utilisables et transposables au contexte de chacun ;
- ◆ Formation pratique, elle alterne études de cas réels, simulations et entraînements.



SANCTION DE LA FORMATION

Le suivi de la formation sera assuré par la signature des fiches de présence matin et après-midi.

A l'issue de la formation les participants se verront remettre une attestation de stage.



INFOS PRATIQUES

- ◆ Durée : 1 jour
- ◆ Dates : nous consulter
- ◆ Lieux : Colmar, Strasbourg
- ◆ Tarif : nous consulter

