

ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

« Connaître les techniques de réunions pour animer efficacement ! »

OBJECTIFS

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

PUBLIC ET PREREQUIS

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

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.

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

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.

INFOS PRATIQUES

- ◆ Durée : 1 jour
- ◆ Lieux : Colmar, Strasbourg, Reichshoffen et Mulhouse