

Conduite de réunion

Public

Managers, chefs de service,
chefs de projet, cadres de
proximité, directeurs

Durée

11 heures

Lieu de réalisation

Intra entreprise
ou
Inter entreprise

Pré-requis

Pédagogies et évaluations

Exposés théoriques, travail
en groupes, exercices de
mises en situation, partage
d'expériences.

Projection PPT

Support pédagogique
dématérialisé

Évaluation continue /
attestation de formation

Objectifs

- Savoir préparer, organiser une réunion et en définir des objectifs
- Développer ses qualités d'animateur de réunion, utiliser la dynamique d'un groupe pour engager les échanges
- Perfectionner son mode d'intervention dans une réunion, une assemblée, un groupe de travail
- Gérer les difficultés qui se présentent au cours des réunions

Programme

A - Identifier les différents types de réunion

B – Préparer une réunion

Cas pratique n° 1 : travail en petit groupe de 3 personnes

C - Le rôle de l'animateur

D - Animer des réunions

Cas pratique n°2 : animation de la réunion préparée précédemment

E – savoir composer avec différentes personnalités

F - Conclusion : les points clés de la réunion réussie

87 31 00 63

fenuaprev@gmail.com

www.fenuaprev.com