

OBJECTIFS

Préparer, animer et conduire efficacement ses réunions pour atteindre les objectifs fixés.

A l'issue du stage, le participant maîtrise :

- le mode opératoire de la conduite de réunion
- les différents types de réunions et leurs objectifs spécifiques
- les techniques d'animation de groupe
- les outils de la production d'échanges constructifs

PROGRAMME

RÉF. MARE

> Durée : 2 jours

> Profil participants :

- Collaborateurs en charge de l'animation de réunions ou exerçant une fonction d'encadrement

> Pré-requis :

- Aucun

> Calendrier 2007 Paris :

- 24 et 25 septembre
- 10 et 11 décembre

> Tarif : 800 EUR HT

> Intra-entreprise : OUI

- Nous consulter

LES + DE RLT CONSULTING

> NOS OPTIONS À LA CARTE :

- COACHING INDIVIDUEL
- PERSONNALISATION INTRA

> LE PRÉALABLE À TOUTE RÉUNION

- les attitudes contradictoires
- le fonctionnement du groupe
- les rôles et statuts des participants
- l'identification des profils types des participants
- l'adéquation type de réunion / objectif poursuivi
- savoir sélectionner les participants pertinents

> LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉUNION ET LEURS OBJECTIFS

- la réunion d'information
- la réunion de concertation
- la réunion d'évaluation
- la réunion de prise de décision
- la réunion de résolution de conflits

> L'ORGANISATION DE LA RÉUNION ET DE SES OBJECTIFS

- définition des objectifs
- détermination du timing
- formalisation de l'ordre du jour
- modalités de convocation
- préparation psychologique de l'animateur de réunion
- préparation matérielle

> LES FONCTIONS CLÉS DE L'ANIMATEUR DE RÉUNION

- présentation de l'ordre du jour
- les techniques de lancement de réunion
- les différents types de questionnement et leurs objectifs
- le contrôle du respect des objectifs suivis
- faire participer
- recadrer les échanges
- développer ses capacités d'écoute et comprendre les points de vue différents
- création et diffusion du compte-rendu de réunion

> LA MÉTHODOLOGIE DE L'APRÈS-RÉUNION

- valider et formaliser les points-clés de la réunion
- les modalités de création et de diffusion du compte-rendu de réunion

> SYNTHÈSE

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- > Exposé du Formateur à l'aide de diaporamas animés
- > Illustrations par des exemples et des cas concrets
- > Méthodes pédagogiques actives favorisant la construction du savoir faire et du savoir être :
 - études de situations de conduite de réunions
 - jeux de rôle thématiques menés par le Formateur
 - mises en situation, évaluations et observations par les participants eux-mêmes