

Conduire des réunions efficaces et productives



2 jours
14h



Nous
consulter



Managers,
dirigeants
et chefs de
projets



Bénéficiez d'une
approche qui vous
permettra de
communiquer de
façon
professionnelle
même dans les
moments les plus
difficiles et
conflictuels !

Prérequis

Aucun

Objectifs

- Identifier les 4 étapes d'une réunion efficace.
- Maîtriser chacune des étapes.
- Réaliser 2 réunions selon deux types d'animation différents.
- Estimer les outils d'animation favorisant les échanges et la créativité.

Programme de 2 jours

Planification : comment réaliser un ordre du jour permettant d'atteindre les objectifs visés ?

Les étapes du processus et la réalisation de l'ordre du jour

Animation : modèle individuel et modèle d'équipe

Les rôles de chacun, les conditions de réussite, avantages et inconvénients

Techniques d'animation

Bouclage

Rôle de l'animateur

2 niveaux d'action : contenu et processus

Compte-rendu

Rôle

Diverses formes

Outils d'animation : utilisation d'objets, méthodes des 6 chapeaux, brainstorming inversé, etc.

Stratégies pour se sortir de situations difficiles

Pédagogie active et interactive

Formation-action : apports théoriques synthétiques, travaux en sous-groupe, plan d'action individuel.

Documentation riche et variée