

ANIMER UNE REUNION

FORMATION EN 1 JOUR

Objectifs

Utiliser une méthodologie de conduite et d'animation de réunion
Identifier les attitudes favorisant l'écoute et la participation
Adapter le type de réunion selon l'objet abordé
Maîtriser les techniques de gestion d'un groupe

Programme

La préparation de la réunion

Déterminer le type de réunion
Choisir le style d'animation
Préparer la réunion : la forme et le fond
Rédiger et communiquer l'ordre du jour

L'animation

Caractériser le groupe et les jeux d'acteurs
Animer un débat avec des échanges vifs
Déjouer les pièges

Le rôle de l'animateur

Définir les missions de l'animateur
Comprendre les étapes de la réunion
Fixer le cadre de la communication

La conclusion

Faire un feedback des participants
Valider des décisions collectives
Synthétiser les contenus de la réunion

Les informations pratiques

>INTRA : 1 300 € net de taxe par jour pour un groupe de 10 stagiaires.
>INTER : 490 € net de taxe par jour par stagiaire. Les pauses et déjeuner sont inclus.

Evaluation des acquis de la formation

Analyse d'une situation de conduite de réunion.

Les +

Mise en pratique

Remise d'un document de référence

Conseils et échanges d'expériences professionnelles

Attestation de formation remise au stagiaire

Carnets de formation

c/o Link's - Imbl Carré Haussmann 4 allée du Trait d'union – Carré Sénart
77127 Lieusaint - tel : 01 60 60 21 86 – fax : 09 58 44 89 07

www.carnetsdeformation.com