

OPTIMISER SES REUNIONS

Programme 2024

Présentation

Vous souhaitez optimiser les réunions que vous animez, y consacrer le juste temps, avoir le sentiment partagé qu'elles sont utiles et qu'elles permettent de « produire » les résultats attendus. Cette formation vous exerce à concevoir puis animer des réunions efficaces selon vos objectifs.

Objectifs

- Identifier les bonnes pratiques d'une réunion efficace,
- Savoir définir le format de votre réunion selon vos objectifs
- Savoir animer la réunion que vous avez conçue.

Objectifs d'apprentissage

- Savoir réaliser le cadrage d'une réunion,
- Savoir concevoir une réunion en fonction des éléments du cadrage,
- Connaitre les différents rôles et postures de l'animateur,
- Savoir identifier les parts verbales et non verbales de la communication,
- Savoir formaliser le livrable.

Pour qui ?

Toute personne amenée à conduire des réunions.

Les groupes sont de 6 à 10 personnes.

Prérequis

Il n'y a pas de prérequis pour cette formation.

Contenu

- Définir les enjeux et les objectifs de la réunion,
- Concevoir sa réunion, ses séquences, la méthode et les outils selon les objectifs,
- Définir la contribution attendue des participants,
- Connaitre les différents rôles et postures de l'animateur,
- Formaliser les décisions de la réunion et les suivre.

Méthodes pédagogiques

Une méthode de cadrage et de conception de réunion est proposée en formation et directement mise en œuvre par chaque participant qui l'applique à un projet de son choix.

A l'issue chacun a élaboré un format de réunion et est prêt à l'animer.

Tarif

1150 € HT hors frais de déplacement dans vos locaux.

Méthode d'évaluation des acquis

Le projet élaboré en séance sert à l'évaluation des acquis.

Durée

1 jour soit 7h



Florence Prades 06 51 48 42 44