



MANAGEMENT - LEADERSHIP | MANAGEMENT

Animer une réunion

Préparer et animer efficacement une réunion

Durée : 1 jour **Déroulement :** Présentiel

Objectifs :

- Optimiser la préparation et l'animation de ses réunions
- Développer ses qualités d'animateur
- Gérer efficacement les situations difficiles

Programme :

- 1- Optimiser la préparation de la réunion
 - Définir l'objectif à atteindre
 - Déterminer le plan de réunion
 - Etablir l'ordre du jour
 - Anticiper les éléments matériels liés à l'organisation
 - Créer les supports en s'appuyant sur les outils (paperboard, vidéoprojecteur...)
- 2- Animer efficacement la réunion
 - Ouvrir la réunion en captant l'intérêt de son auditoire
 - Réaliser un tour de table
 - Cadrer la réunion et rappeler les objectifs
 - Suivre l'ordre du jour
 - Créer du dynamisme en faisant réagir les participants
 - Organiser et favoriser les débats avec des outils adaptés (brainstorming, carte heuristique)
 - Répondre à ses interlocuteurs en favorisant l'écoute active
 - Gérer les situations difficiles, les freins et les objections des collaborateurs
 - Respecter le timing de la réunion
- 3- Conclure la réunion
 - Effectuer le relevé des décisions
 - Bâter le plan d'actions
 - Remercier les participants et obtenir leurs engagements
 - Rédiger le compte rendu de la réunion

Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

Profils :

Toute personne qui anime des réunions

Pre-requis :

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

Attendu :

- Attestation de formation

Modalités :

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Format d'intervention :

- Formation en entreprise
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

Délai d'accès :

- 1 mois

Tarif :

- Inter 350€ / jour et par stagiaire
- Intra 1500€ / jour
- Formation à la carte possible

Votre contact :

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr

06 73 84 58 71

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.