

ANIMER SES RÉUNIONS EFFICACEMENT

Durée	2 jours	Référence Formation	5-MG-REUN
-------	---------	---------------------	-----------

Objectifs

Maîtriser les techniques de conduite de réunion tant sur le plan technique que comportemental
Adapter son style d'animation à la nature de la réunion

Participants

Toute personne amenée à animer une réunion

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

- Schéma de la communication
- Domaines de la communication
- Facteurs d'une bonne communication avec autrui

Différents types de réunions

- Réunion d'information ascendante
- Réunion d'information descendante
- Réunion de concertation
- Réunion de créativité

Préparation de la réunion

- Préparation matérielle
- Préparation méthodologique

Conduite de la réunion

- Styles d'animation
- Utilisation des supports (vidéo projection, tableau papier...)
- Fonctions internes dans une réunion

Gestion du groupe

- Fonctions et rôles dans un groupe
- Phénomènes de groupe
- Contrôle des situations

Suivi de la réunion

- Compte-rendu
- Suivi des décisions adoptées



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
version 2024