

ANIMER TOUS TYPES DE RÉUNIONS, Y COMPRIS A DISTANCE



PARTICIPANT(S) :

Toute personne en charge de l'animation d'une réunion

ORGANISATION :

Durée : 7h (en deux demi-journées)

Lieux : Classe virtuelle

INTERVENANT(S) :

Eddy Fechtenbaum,
formateur en management.

VALIDATION DE LA FORMATION :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010

Code APE-NAF 8542Z

N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin - CS 31996 -

33071 Bordeaux Cedex

Tél. 05 56 79 52 00

campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder 33504 Libourne

Cedex tél : 05 57 25 40 40

campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Animer efficacement tous types de réunion
- Poser un cadre efficace permettant d'éviter les perturbations
- Gagner en aisance dans sa prise de parole et gérer son stress
- Favoriser l'intelligence collective, contribuer à libérer les idées et les énergies

MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Dynamique pédagogique qui favorise l'engagement de chacun et l'appropriation des outils et postures.

L'interactivité sera soutenue par l'alternance d'apports théoriques, d'analyse de pratiques et de partages collectifs des expériences.

CONTENU DU PROGRAMME

PREPARER ET ORGANISER LA REUNION

Les différents types de réunion et leurs particularités

La distinction entre contenant et contenus

Les outils pour une préparation rapide et efficace

Le lancement, un moment clé

CONDUIRE ET ANIMER LA REUNION

La posture de l'animateur entre chaleur et rigueur

L'animation spécifique des réunions participatives et des réunions à distance

Les phénomènes de groupe et les comportements perturbateurs

L'APRES-REUNION

La clôture et le suivi des décisions

Le compte rendu

L'enjeux des réunions pour l'entreprise