

PREPARER ET CONDUIRE UNE REUNION EFFICACE

Public :

Tout agent amené à conduire des réunions

Objectifs :

- Découvrir et pratiquer des techniques d'animation de groupe en lien avec l'écoute et le langage
- Mieux comprendre les phénomènes de groupe et les maîtriser grâce à des conduites à tenir
- Savoir préparer et organiser une réunion efficace
- Savoir présenter les sujets, les objectifs, les méthodes et la durée d'une réunion
- Savoir faire progresser une réunion selon un temps imparti, une implication de chaque membre du groupe, un respect des objectifs annoncés
- Savoir conclure en reprenant les éléments essentiels des échanges entre participants
- Savoir exploiter les résultats d'une réunion

Programme :

- Les qualités de l'animateur
- Les qualités techniques
- La préparation de la réunion
- Le début de la réunion
- Le cœur de la réunion
- La fin de la réunion
- L'après-réunion

Méthode pédagogique :

- Exercices techniques sur les règles de l'animation des groupes en formation
- Ateliers de réflexion : recherche de méthodes de travail propres aux exigences des participants
- Analyses et conseils individualisés délivrés à chaque participant

Code 10.083

- 2 jours

- 4 et 5 novembre 2010

- Inscription jusqu'au 2 octobre 2010

- Intervenant :
Djamel BERBACHI,
Consultant en communication