

Conduire et animer ses réunions avec succès

Public concerné :
Responsables
d'équipe

Pré-requis:
aucun

Nombre de participants :
8 à 10

Objectif général

Utiliser des techniques d'animation efficaces pour informer son équipe à fréquence régulière et animer des réunions de travail productives au sein de son équipe.

Contenu du stage

- *Enjeux et processus de communication*
- *Objectif et organisation d'une réunion*
- *Rôle de l'animateur*
- *Gestion des personnalités difficiles et des situations délicates*

Approche pédagogique et supports

- *Etudes de cas*
- *Approche théorique*
- *Jeux de rôle*
- *Remise d'un support pédagogique*

Compétences développées Savoir-faire attendu en fin de stage

- Maîtriser les bases de la communication interpersonnelle
- Savoir préparer une réunion et en définir le cadre
- Savoir introduire, conduire les débats et conclure
- Obtenir la participation active des membres de la réunion
- Animer efficacement et avec aisance ses réunions
- Savoir utiliser les outils de communication

Indicateurs de l'application des acquis

- A définir

Durée :
2 jours

Lieu :
En région

Préparation et suivi de stage

Après la formation

- A définir