FORMATION MANAGEMENT

ANIMER UNE RÉUNION

SYNAMBU CONSULTING

FORMATION MANAGEMENT

PROGRAMME DE FORMATION

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DATADOCKÉ

FORMATION
MANAGEMENT

SYNAMBU
CONSULTING

Contactez-nous
pour organiser une session :
formation@synambu.org

Aujourd'hui, développer une entreprise en s'assurant rentabilité et satisfaction des clients passe par une implication professionnelle de chacun et un travail collaboratif de tous les instants.

Dans un contexte de recherche d'agilité, la capacité du manager à animer des réunions productives est désormais essentielle afin de rendre ses équipes efficaces et de favoriser un climat social de qualité. Par ailleurs, une approche plus stratégique de la réunion est indispensable pour anticiper les réactions et favoriser le travail en commun.

Comment,
en tant que manager,
préparer, **animer** et **conclure**
ses réunions avec efficacité ?

Comment
exploiter au mieux
les richesses du groupe ?

Comment
piloter le processus de
décision ?

FORMATION
MANAGEMENT

SYNAMBU
CONSULTING

Contactez-nous
pour organiser une session :
formation@synambu.org

L'objet de cette formation est de développer ses compétences grâce à des supports théoriques et des techniques opérationnelles via des mises en application au plus près de la réalité des entreprises.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Gérer la préparation organisationnelle de la réunion

Animer les moments clés d'une réunion

Maîtriser les débats lors d'une réunion

Perfectionner son langage non verbal lors d'une réunion

DUREE
1 jour / 7 heures

PUBLIC
Toute personne qui anime ou participe à des réunions ou groupes de travail, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, partage d'expertise, etc.

PREREQUIS
Aucun

MODALITES DE FORMATION
Réalisée sur site.

MODALITES D'EVALUATION
L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers d'exercices à réaliser (50 à 70% du temps). Les outils d'auto-évaluation et supports sont remis en fin de session de formation.

DATES DE FORMATION
La formation management « ANIMER UNE REUNION », est réalisée en individuel, selon les besoins propres à chaque bénéficiaire.

FORMATION
MANAGEMENT

SYNAMBU
CONSULTING

Contactez-nous
pour organiser une session :
formation@synambu.org

PROGRAMME DE FORMATION

1. Gérer la préparation organisationnelle de la réunion

- Préparer efficacement la réunion
- Etablir les objectifs de la réunion pour garantir des résultats concrets

Outils
Fiche : Adapter sa préparation à chaque type de réunion

Atelier
Simuler une réunion

2. Animer les moments clés d'une réunion

- Structurer la réunion
- Favoriser l'engagement lors des réunions

Outils
Fiche : Fiche : Introduire une réunion
Fiche : Conclure la réunion

Atelier
Tour de table

3. Maîtriser les débats lors d'une réunion

- Piloter le processus de décision pour atteindre son objectif
- Gérer les comportements difficiles

Outils
Fiche : Maitriser le triangle rhétorique
Fiche : Adopter un argumentaire efficace dans les échanges

Atelier
Simuler une réunion

4. Perfectionner son langage non verbal lors d'une réunion

- Adopter une attitude d'ouverture pour établir la confiance
- Prendre conscience de l'impact de sa posture

Outils
Fiche : Analyse de discours

Atelier
Respiration en trois temps