



## Optimiser les réunions : techniques de conduite de réunion

<b>Objectif :</b> Savoir organiser une réunion. Adapter les techniques d'animation aux différents types de réunions. Gérer un groupe, favoriser l'implication positive des participants.	<b>Personnes concernées</b> Toute personne ayant à animer des réunions
<b>PROGRAMME</b>	<b>Pré requis :</b> aucun
<b>1) Les différents types de réunion</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Les réunions de résolution de problèmes</li><li>✚ Les réunions de concertation et de négociation</li><li>✚ Les réunions de prise de décision</li><li>✚ Les réunions d'information ascendante et descendante</li></ul>	<b>PEDAGOGIE</b>
<b>2) L'organisation de la réunion</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ L'ordre du jour : définition du sujet et des objectifs de la réunion</li><li>✚ Le choix des participants</li><li>✚ L'organisation matérielle : la disposition de la salle et la gestion du temps (date, durée)</li></ul>	<b>Formateur :</b> Psychologue. Forte expérience de l'entreprise, de l'animation de réunion et de la formation de cadres.
<b>3) Les participants</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Repérer les rôles des participants dans le groupe</li><li>✚ Cerner les motivations, besoins et peurs de chacun des participants pour favoriser une implication positive</li></ul>	<b>Méthode pédagogique</b> alternant apports théoriques et implication active des participants par : <ul style="list-style-type: none"><li>- des simulations de conduites de réunions soit à partir de cas concrets (apportés par les participants ou proposés par l'animateur).</li><li>- une analyse collective des mises en situation</li><li>- des exercices</li></ul>
<b>4) Les conditions de la performance d'un groupe de travail</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Cerner les facteurs contribuant à la cohésion d'un groupe</li><li>✚ Repérer les phénomènes de groupe pour mieux les gérer</li><li>✚ Connaître et utiliser les ingrédients pour constituer un groupe de travail performant</li></ul>	Ce stage peut se dérouler sur trois jours. Une inters session entre le deuxième et le troisième jour peut permettre au stagiaire d'expérimenter « sur le terrain » ce qu'il a compris lors de la première session et d'en faire un retour.
<b>5) L'animateur</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Les rôles et compétences de l'animateur</li><li>✚ Les positions psychologiques de l'animateur</li><li>✚ Les styles d'animation</li></ul>	<b>Intra entreprise</b> Lieu de formation : dans la ville de votre choix.
<b>6) Les techniques et les outils d'animation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Distribuer la parole</li><li>✚ Favoriser la créativité et la production du groupe en utilisant des techniques appropriées</li><li>✚ Réguler les tensions du groupe</li><li>✚ Repérer les trois grandes catégories d'information : les faits, les opinions</li></ul>	<b>Inter entreprise</b> Tarif par personne
<b>7) Les sentiments</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Ecouter activement les participants</li><li>✚ Faire des synthèses d'étape et la synthèse finale</li><li>✚ Maîtriser la structure du discours et la communication non verbale</li><li>✚ Savoir utiliser les supports visuels</li><li>✚ Rédiger le compte rendu de la réunion</li><li>✚ Evaluer la réunion</li></ul>	<b>2 jours</b> <b>1 150 €</b> Réf : CE006

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Communication partout en France

Formation *Optimiser les réunions – Techniques de conduite de réunion*

Tél : 01 48 74 29 45 - Mail : [contact@proformalys.com](mailto:contact@proformalys.com) - Fax : 01 48 74 39 98

Informations, dates de stage et inscriptions sur [www.proformalys.com](http://www.proformalys.com)