

CONDUIRE ET ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

SAVOIR ANIMER SA RÉUNION EN ÉTANT À L'AISE ET AFFIRMER SON LEADERSHIP



MODALITÉS

Durée : 2 jours (14 heures)

Intra entreprise

Présentiel

Tarif : nous contacter

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

MÉTHODOLOGIES PÉDAGOGIQUES

Jeux de rôles / cas pratiques.

Echanges de bonnes pratiques.

Vidéos.

Animation par le questionnement et le partage de situation vécue.

Fiche outil & Fiche mémo.

Mise à disposition en ligne des documents supports à la suite de la formation.

Méthodes de travail transposables dès le lendemain en entreprise.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir les facteurs de l'efficacité d'une réunion.
- Construire le cheminement d'une réunion en suivant des étapes clés.
- Affirmer son Leadership.
- Animer des réunions mobilisatrices.
- Gérer les situations difficiles en tant qu'animateur de réunion.

LES POINTS FORTS

- Une approche résolument pratique et immersive qui combine théorie et mises en situations pour un meilleur ancrage.
- Un cadre structurant pour des réunions efficaces.
- Un apprentissage axé sur l'affirmation du leadership pour mobiliser les participants, fédérer les énergies et gérer les interactions.
- Des techniques puissantes pour dynamiser les échanges en exploitant l'intelligence collective.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations formatives durant la formation (questionnement, mises en situation et exercices).

Bilan de formation.

Formulaire d'évaluation de la formation.

ÉQUIPEMENTS RECOMMANDÉ

Pour offrir une expérience d'apprentissage optimale aux stagiaires, il est conseillé de prévoir un espace adapté incluant une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou d'un écran pour la présentation, d'un paperboard et d'un aménagement approprié. Wifi accessible.

ACCESSIBILITÉ



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.

Pour toute précision contactez notre référent handicap :

referent-handicap@supalia.fr

Première journée

Introduction et recueil des attentes

Les facteurs de l'efficacité d'une réunion

- Les questions à se poser au préalable.
- Les besoins des participants.
- L'importance de l'objectif de réunion.

Construire le cheminement, les étapes clés

- Structurer les 3 étapes du tronc commun.
- Assurer la préparation logique et matérielle.
- Les 7 incontournables pour le démarrage.
- Réussir sa conclusion.

Affirmer son leadership

- Comprendre le juste positionnement.
- Les 3 rôles de l'animateur.

Deuxième journée

Animer des réunions mobilisatrices

- Choisir le type de réunion à animer en fonction de l'objectif à atteindre.
- L'intelligence collective et les étapes de la dynamique du groupe.
- Les bonnes pratiques face aux différents types de réunions.

Gérer les situations difficiles

- Les blocages à anticiper.
- Les bonnes pratiques.

Bilan des méthodes à appliquer.

Validation des attentes individuelles.

Bilan des 2 journées et de la formation.



NOUS CONTACTER

formation-continue@supalia.fr

06 49 47 90 34

supalia

Etablissement principal
le Confluent - 4 rue Eugène Renault
94700 Maisons-Alfort

