



VDHConsult

Animation de réunion

Public

Toute personne susceptible de conduire et animer une réunion

Objectif de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables de

- Connaître les différents types de réunion
- Maîtriser les étapes d'une réunion
- Préparer efficacement une réunion
- Piloter la réunion avec méthode pour atteindre l'objectif
- Obtenir l'implication des participants pour garantir des résultats concrets.
- Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion.

Programme

- 1- Les différents types de réunion
- 2- Les étapes de la réunion
- 3- La préparation
 - a. Se fixer les objectifs
 - b. Adapter le contenu par rapport à l'objectif et aux participants
- 4- Créer un climat favorable aux échanges et à la décision
 - a. Disposition de salle
 - b. Méthode opérationnelle d'animation
- 5- Gérer les situations difficiles et les particularités
- 6- Les spécificités du brainstorming

Méthodes pédagogiques

- Auto-évaluation personnelle en début de formation
- Formation avec support visuel
- Méthodes opérationnelles
- Partage, échange entre participants
- Simulation et mise en situations commentées
- Construction de démarches personnalisées
- Auto-Evaluation de fin de formation et plan d'action personnel

1 jour