

Conduite de réunion

Niveau : Initiation

Durée : 1 jour(s)

Pre requis : Aucun

Moyens techniques :
- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique

Objectifs :
? Se sentir plus à l'aise face aux différents profils de participants.
? Faire passer son message
? Obtenir une participation active des participants

1. Pourquoi et comment préparer sa réunion
 - Définir le thème de la réunion puis ses objectifs
 - Etablir l'ordre du jour et le timing
 - Prévoir l'organisation matérielle
2. L'animation
 - Les différents rôles au sein d'une réunion
 - Comment un adulte apprend-il ?
 - 2 types de communication : verbale et non verbale
3. Réagir face au groupe
 - Les profils de participants
 - Savoir se servir de la force du groupe
4. Les supports à disposition
 - Les règles d'utilisation des outils de communication
 - La disposition
5. Exploiter la réunion
 - Le rôle d'un compte rendu
 - La communication post réunion
 - Suivi des actions et des résultats