LE CAMPUS
By CCI Nièvre
FORMATION & ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

EFFICACITE PERSONNELLE ET COMMUNICATION ///

ANIMER DES REUNIONS PRODUCTIVES ET MOTIVANTES ///

DURÉE ET DATES

3 JOURS - 21 HEURES

FORMATION SUR MESURE

> DATES A DÉTERMINER

...

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE - 01/2024

Contact Inscriptions

Catherine Guyon
06.64.19.28.27
c.guyon@nievre.cci.fr

TARIFS

Sur mesure

NOUS CONSULTER

Le Campus by CCI Nièvre
74, Rue Faidherbe - 58000 NEVERS
E-mail : formation@nievre.cci.fr
Site Internet : nievre.cci.fr

n° Déclaration d'Activité : 2658P000558 - SIRET 18580003400067

Efficacité personnelle et communication

ANIMER DES REUNIONS PRODUCTIVES ET MOTIVANTES

PUBLIC

Toutes personnes de tous secteurs d'activités ayant une mission d'encadrement et d'animation d'équipes (responsables d'unité, chefs de service, chefs d'atelier, chefs de secteurs, chefs d'équipes, dirigeants de PME-PMI...).

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis particulier

OBJECTIFS

Déterminer la nécessité d'une réunion et choisir un type de réunion adapté pour réussir sa préparation.
Identifier l'orientation à donner à la réunion.
Identifier son style personnel.
Reconnaître le fonctionnement du groupe afin d'atteindre les objectifs de la réunion.
Maîtriser les techniques d'animation et recourir à une communication stratégique.
Gérer les tensions et éviter la montée de l'agressivité.
Formaliser des plans d'actions et transmettre des informations fiables et synthétiques.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Le stagiaire sera en mesure de :
- Préparer son ordre du jour et organiser le déroulement
- Adapter son animation en fonction du groupe
- Réaliser la synthèse et le suivi

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Discussions et questionnements.
Évaluation du style propre à chaque participant.
Mises en situation et jeux de rôles.
Un support de cours est remis au stagiaire.

ANIMATEUR

Cette formation est assurée par un spécialiste du domaine avec une expérience significative en entreprise et de pédagogie en formation
Nos formateurs sont sélectionnés et référencés selon un processus Qualité

SUIVI ET ÉVALUATION

Une attestation d'assiduité, une copie de la feuille d'émargement, un questionnaire de satisfaction ainsi qu'un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation sont remis aux stagiaires en fin de journée.

PROGRAMME

La préparation

- quand faut-il réunir un groupe de travail ?
- quel type de réunion choisir ?
- de l'objectif à l'organisation de la réunion
- les deux grands objectifs
  - explorer
  - résoudre

Gérer le groupe et favoriser la production

- l'animateur, son profil
- les fonctions du groupe
  - assumées par l'animateur
  - assumées par le groupe
  - psychologie du groupe et des participants
- les techniques et méthodes d'animation
  - faire le choix d'une technique d'animation en fonction des objectifs de la réunion
  - maîtriser les moyens d'animation
  - quel ton, quelle méthode, quels outils ?
  - recueillir et échanger des informations
  - séduire son auditoire et « vendre » ses arguments au groupe
  - gérer les situations délicates
  - éviter les pièges inhérents à l'animation

Synthèse et suivi

- trouver des solutions
- préparer une décision