

ANIMER UNE RÉUNION

Durée : 2 jours

Prix inter-entreprise : 1090€ par participant

Prix intra-entreprise : nous consulter

Public : Responsables d'équipe, collaborateurs amenés à animer des réunions

Objectifs pédagogiques

- Optimiser la préparation.
- Organiser des réunions efficaces.
- Animer avec aisance.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'entraînements pratiques
- Livret pédagogique

Programme détaillé

- **Préparer des réunions efficaces**
 - Les fonctions de l'animateur
 - Les types de réunions
 - La détermination des objectifs
 - Le choix des participants
 - La convocation
 - La préparation de la salle
- **Modalités pratiques des réunions**
 - La disposition géographique des participants
 - Les différentes phases d'une réunion
 - La gestion du temps
 - Le compte-rendu
- **Outils d'animation**
 - Le tour de table
 - Le brainstorming
 - La prise de décision
 - La conception des supports d'animation
 - L'utilisation d'un paper board
- **Bonnes pratiques de l'animateur de réunions**
 - La maîtrise de soi
 - La présence
 - Le discours
 - Répondre aux questions
 - Gérer les différents types de participants