

FICHE PÉDAGOGIQUE

CONDUIRE UNE REUNION



PERSONNES CONCERNÉES : Toute personne désirant améliorer sa conduite de réunion.

PRÉ-REQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

DURÉE DE LA FORMATION : 14h soit 2 jours

OBJECTIFS :

Prendre conscience de l'importance des réunions pour contribuer à instaurer un management participatif,

Percevoir la nécessité de préparer toute réunion,

Etre motivé à faire appel à la participation et l'implication de chacun lors des réunions,

Apprendre à manier les techniques d'animation pour favoriser la progression du groupe en réunion.

PROGRAMME :

→ Les réunions : outil de management

Quelles réunions pratiquez-vous ?

Pourquoi des réunions ?

Comment formuler des objectifs de réunions,

Comment obtenir le succès.

→ Créer une réunion participative

Préparation de la réunion,

Outils de base de l'animation,

Comment gérer une réunion : la lancer efficacement, la conclure et assurer le suivi,

Communiquer en groupe et adapter les techniques de communication,

Comment s'améliorer personnellement.

→ Les réunions déléguées

Les processus de réunion,

Les fonctions déléguées,

Le principe de circularité en réunion,

La dynamique de groupe.

MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

La pédagogie utilisée est basée sur une alternance entre théorie et pratique : exercices, jeux de rôles, entraînement avec le formateur.

Livret participant : activités d'apprentissage et supports visuels.

Une formation active et impliquante : les $\frac{3}{4}$ du temps de cette formation sont consacrés à des exercices faisant appel à une participation active des stagiaires . 7

www.dargetformation.fr