



 14H	 500€ <small>Net de taxe</small>	 19 et 20 octobre 2017 <small>Possibilité de formation intra-entreprise</small>	Horaires de la formation : 8 h 30 - 12 h 00 13 h 30 - 17 h 00	 Renseignement / Inscription : 04 68 44 18 02 narbonne@sudformation.cci.fr
---	--	---	---	--

■ Objectifs généraux

- Acquérir une méthodologie d'animation et de conduite de réunion, pour animer tout type de réunion avec aisance et efficacité
- Obtenir une participation active du groupe
- Être force de proposition dans son entreprise pour optimiser le système de réunions

■ Public / Prérequis

Technicien supérieur, cadre fonctionnel ou opérationnel appelé à animer des réunions et/ou des groupes de travail
Le référent du centre de formation s'assurera du bon positionnement du participant

■ Contenu de la formation

- 1. typologie, la préparation et la conduite d'une réunion**

La typologie des réunions
Information, étude de problèmes, décision
Les différentes formes de réunions : ascendantes, descendantes, participatives, brain storming, métaplan...

Préparer et organiser une réunion
Les questions de faisabilité et les différents objectifs
La préparation sur le fond, sur la forme, la communication préalable
L'organisation matérielle d'une réunion
Conduire une réunion
Le déroulement d'une réunion en fonction de l'objectif, de la forme et du nombre de participants
Appropriation de la méthodologie
- 2. s règles d'une réunion efficace**

Les différentes phases du déroulement
L'accueil et la mise en route
Le contrat de réunion : ses spécificités par types de réunions
- 3. L'animation de la réunion**

Impulser une dynamique positive et productive
Développer son charisme
La dynamique d'un groupe de travail
Les attitudes des participants
Les processus délégués
La gestion des situations difficiles
- 4. Assurer le suivi d'une réunion**

Le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions
La communication du suivi de réunion

■ Environnement pédagogique

- Pédagogie active et participative. Alternance d'apports et de mises en situation, études de cas, prise en compte des situations professionnelles des participants
- Documentation remise tout au long de la formation
- Matériel utilisé : salle pédagogique équipée, caméscope TV

■ Modalités de validation et d'évaluation

- Évaluation par l'intervenant en fin de session dans le cadre de nos procédures assurance qualité : atteinte des objectifs de la formation et des acquis
- Évaluation par les participants en fin de session dans le cadre de nos procédures assurance qualité : atteinte des objectifs de la formation et de l'animation
- Validation par une attestation de formation, des acquis et des compétences