

Formation Modulaire



Caen, Cherbourg



Attestation de fin de
formation

Prérequis

Cette formation s'adresse à toute personne chargée d'animer des réunions et/ou des groupes de travail ; souhaitant améliorer l'efficacité de ses réunions.

Fondamentaux de la communication écrite et orale. Avoir quelques expériences préalables en matière de conduite de réunions ou d'animation de groupes de travail.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Identifier les types et les modalités de réunions
- Préparer et organiser leurs réunions
- Optimiser leur communication dans les échanges collectifs
- Stimuler la participation et la productivité du groupe

Animer des réunions efficaces

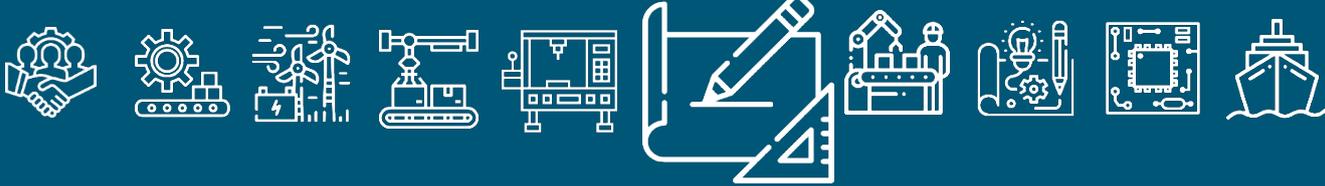
Management et Ressources Humaines



2 jours (14 heures)

Présentation

Les réunions sont un incontournable dans la vie des entreprises. Cependant, nombreuses sont les personnes qui déclarent la subir ou la caractérisent de chronophage. Pour sortir du clivage de la perte de temps, l'animateur chargé de conduire la réunion devra donc s'assurer de respecter les règles fondamentales de l'animation de réunion. La formation « animer des réunions efficaces » vous apporte la méthodologie, des techniques d'animation et des conseils pratiques pour faire avancer vos projets de manière concrète et gagner du temps sur les réunions.



Modalités pédagogiques

Méthodes pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique. La formation est axée sur les aspects concrets et opérationnels de la démarche.
- Des jeux de rôle sont proposés aux participants, ils leur permettent d'être acteurs de la formation et d'identifier leurs pistes de progrès.

Moyens pédagogiques :

- Supports pédagogiques classiques et numériques.
- Formateurs experts en management.

Public :

- Toute personne chargée d'animer des réunions et/ou des groupes de travail.

Date :

- Consulter le calendrier.

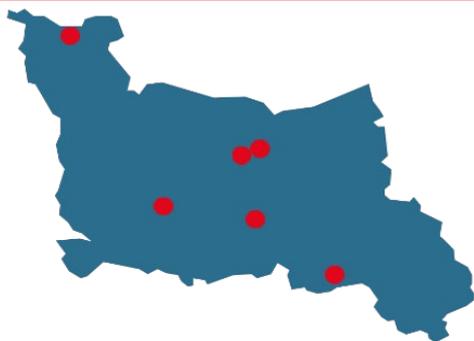
Nombre de stagiaires :

- Entre 6 et 8 personnes.

Tarif et financement

Devis sur demande.

Contacts



CALVADOS : 02.31.46.77.11
Bretteville-sur-Odon - Caen -
Vire Normandie



MANCHE : 02.33.54.55.06
Cherbourg-en-Cotentin



ORNE : 02.33.65.37.64
Damigny/Alençon - Pointel

Établissements handi-accueillants

Programme

Les types et modalités de réunions

Les bonnes pratiques à mettre en œuvre en amont de la réunion

Les fonctions de l'animateur

La communication dans les échanges collectifs

- Rappels sur les notions de base en communication

Stratégies d'animation et outils

- Les étapes à respecter pour une réunion réussie
- Les techniques de communication au service de l'animation des réunions

Les bases de la dynamique de groupe

- Analyser les phénomènes de groupe
- Dynamiser le groupe et canaliser les énergies

Gérer les participants en fonction de leur personnalité et de leur comportement

- Décrypter les profils présents pour gérer et agir adéquatement

Les bonnes pratiques à mettre en œuvre en aval de la réunion

- Rédiger un compte rendu clair et efficace
- Elaborer un plan d'actions et le suivre

Nos domaines de formation

- Qualité, Sécurité, Environnement
- Techniques industrielles, Maintenance
- Usinage, Outillage
- Organisation & performance industrielle
- Management, Ressources Humaines
- Chaudronnerie, Tuyauterie, Soudure
- Formations réglementaires
- Bureautique, Informatique industrielle