

CONDUITE DE REUNION

2 jours (14 heures)



OBJECTIF

Etre capable de :

- Permettre aux participants de conduire et d'animer toute situation de réunion

PRE-REQUIS

- Aucun

PARTICIPANTS

- Tout participant devant conduire et animer une réunion

PROGRAMME

Contenu

- Les différentes fonctions d'animateur (régulation, facilitation, etc. ...)
- Le fonctionnement des groupes
- Les différents comportements des participants
- Les grands types de réunion

La préparation de la réunion

- Cadrage de la réunion en termes d'objectifs
- Choisir le type de réunion (informations, résolution de problèmes, organisation, négociation)
- Cadrage de la réunion en termes de durée
- Recueil des informations
- Choix des participants
- Choix du lieu de réunion
- Documents et supports logistiques

La conduite de la réunion

- Rôle de l'animateur
- Cadrage des objectifs
- Présentation du sujet et éventuellement des différents points à l'ordre du jour
- Présentation de la marche à suivre
- Gestion de la dynamique de groupe
- Techniques d'animation adaptées aux différents types de réunion
- Gestion de différents points de vue
- Connaissances des différents niveaux (affectif, logique...)
- La gestion du temps

La conclusion d'une réunion

- Synthèse des points clés
- Rappel des points d'accord
- Rappel des décisions prises

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques de base
- Echanges sur les pratiques
- Jeux de rôle et / ou mises en situation



ARAMIS Formation - 15B, rue de la Mare à Tissier – 91280 SAINT-PIERRE-DU-PERRAY - Tél : 01 60 79 19 88

formation@aramisgroup.fr

ARAMIS Formation marque commerciale de SN CDTEL Formation - – S.A. au capital de 81 000 €

Siret : 439 143 538 00031 – APE : 8559 A – Organisme n° 11 91 05098 91