

## **FORMATION MANAGEMENT**

### **TECHNIQUES PROFESSIONNELLES de CONDUITE DE RÉUNION**

2 JOURS – 14 HEURES

**Public concerné :** Tout responsable d'équipe ou de service

#### **OBJECTIF**

Permettre de professionnaliser l'animateur, afin d'être le manager de sa conduite de réunion

### **Réussir ses réunions**

#### **THÈMES**

- La préparation de la réunion, déterminer un objectif ou ordre du jour, le lieu, l'organisation, l'environnement, la convocation, le timing ....
- La motivation des participants, le choix des participants.
- L'ouverture de la réunion
- Les techniques professionnelles d'animation de la réunion
- La gestion des comportements ( ex : les apartés, les hors sujets, les différents, les conflits, les non participatifs....)
- La gestion et le respect du temps imparti
- La clôture de la réunion
- Le compte rendu et le suivi du plan d'actions

**PÉDAGOGIE du SUCCÈS ( gagnant/gagnant) car pragmatique et simple d'emploi.**

- Présentation technique par technique
- Exercices écrits, puis mini jeux de rôles en face à face permettant à chaque stagiaire de mettre en pratique chaque technique centrée sur des exemples concrets et vécus.
- Mise en application finale de l'ensemble des techniques par des jeux de rôles, en face à face avec le groupe, sur cas concrets.

**NOTA :** Il sera remis au cours de ce stage, un livret de l'ensemble des techniques abordées, ainsi qu'un Mémento pour aider à l'emploi des techniques.

Nombre de participants de 5 à 10 au maximum