

Conduite de réunion

Durée

2 jours soit 14 heures

Objectifs

Connaître des techniques améliorant le déroulement d'une réunion
 Adopter des attitudes facilitant l'animation de réunion
 Gérer les imprévus et les situations délicates

Public visé

Salariés, chefs d'entreprise ou conjoints

Niveau requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Support de cours fourni
 Les méthodes sont essentiellement actives et partent du vécu professionnel des participants
 Un entraînement personnalisé des participants en situation suivi d'une analyse critique
 Des échanges de pratiques
 Des apports théoriques et méthodologiques
 Support de cours fourni

Contacts et inscriptions
 03 89 41 92 92
 formation@artifrance.fr

Programme

1. Préparer la réunion

- Différencier le thème de l'objectif
- Prévoir les conditions matérielles de l'efficacité (salle, ordre du jour, compte-rendu, etc.)
- Structurer la réunion
- Préparer les supports

2. Conduire les échanges

- Démarrer grâce à un cadrage adapté
- Faire exposer des points de vue différents
- Clarifier les positions
- Reformuler et faire des synthèses partielles
- Synthétiser pour faire valider et conclure

3. Ecouter pour anticiper

- Pratiquer l'écoute active et les « techniques de « décentrage »
- Comprendre les réactions et les attitudes des participants
- Régler sa voix, ses gestes et ses attitudes en fonction du climat de la réunion

4. Réguler la participation

- Prendre en compte la dynamique de groupe
- Encourager la participation et l'interactivité grâce à des méthodes adéquates
- Canaliser la prise de paroles

5. Maintenir le cadre

- Gérer les comportements perturbateurs
- Sortir des états de crise
- Recentrer vers les objectifs
- Respecter la gestion du temps et l'ordre du jour