



# LES CLÉS DU SUCCÈS POUR UNE RÉUNION EFFICACE

## PUBLIC

Tout public

## OBJECTIFS

- Animer une réunion avec aisance et rigueur par rapport aux objectifs à atteindre
- Créer une dynamique post réunion
- Savoir préparer efficacement une réunion
- Savoir gérer son stress et ses émotions lors d'une animation de réunion

## DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

- Cas pratiques, Alternance entre apports théoriques et exercices d'application
- Réflexions et échanges d'expériences - Exercices de découverte et analyse
- Exercices pratiques d'approfondissement - Jeux de rôles selon les cas
- Tests et autodiagnostic

## PROGRAMME DU STAGE

### QUAND ET POURQUOI ORGANISER UNE RÉUNION ?

- Les questions à se poser avant de faire une réunion
- Cinq objectifs dominants pour organiser une réunion
- La définition rigoureuse de l'objectif à atteindre

### ACQUÉRIR UNE MAITRISE DES GROUPES

- Agir sur les différentes peurs éprouvées à l'intérieur d'un groupe
- Comprendre le phénomène de leadership et les différents rôles adoptés dans un groupe
- Traiter la résistance au changement

### PRÉPARER LA RÉUNION POUR EN DÉCOUPLER L'EFFICACITÉ

- Comment formuler de manière opérationnelle l'objectif que l'on veut atteindre
- Elaborer un plan de travail, l'organisation matérielle

### ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

- Démarrer de façon constructive une réunion
- Gérer la production du groupe

### GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES

- Faire face aux différents types de participants
- Comment faire face à un silence persistant, à un groupe qui se bloque
- Comment gérer un conflit entre participants
- Maîtriser les méthodes dilatoires pour «se sortir» d'une question embarrassante

### ANIMER UNE RÉUNION AVEC SKYPE

- Gérer un groupe à distance

**DURÉE** : 2 jours **PRIX** : 700€ net de taxe