

Animation de réunion

Référence

MNGT-23

Délai d'accès

Inscriptions possibles jusqu'à 24h avant le début de la formation

Durée, rythme

1 jour

Prérequis

Être en situation de management

Diplôme / certification / attestation

Attestation

Aptitudes requises

Leadership, adaptabilité, sens de la pédagogie
Aisance relationnelle, organisation, pragmatisme

OBJECTIFS

- Comprendre les relations interpersonnelles
- Adopter un comportement efficace dans les échanges
- Renforcer ses qualités d'écoute et d'adaptation
- Développer ses capacités à animer une réunion ou un groupe de travail grâce à des outils et des techniques adaptés et gagner en efficacité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas d'entreprises
- Mises en situation
- Média training filmé

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Les séquences de formation sont évaluées par :
- questionnaire à choix multiples
 - échange oral avec le formateur
 - mise en situation collective et/ou individuelle

MOYENS HUMAINS

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

MODALITÉS DE VALIDATION

Attestation de formation

ACCESSIBILITÉ

Tous nos locaux sont handi-accessibles. Consultez nos référentes handicap pour l'adaptation du parcours, des modalités pédagogiques et des moyens d'évaluation. A Limoges : Stéphanie ROCHE - PETILLOT au 05.55.30.08.08 / A Tulle et à Brive : Marie-Laure THIOLIERE au 05.55.29.57.05

PROGRAMME

Les différents types de réunions

Informations
Explications
Echanges
Créativité

L'organisation pratique d'une réunion

Que faire avant la réunion ?
Que faire après la réunion ?

La mise en situation concrète d'un type de réunion

A partir de jeux de rôles, analyse en groupe pour déboucher sur les concepts et les outils

La prise en compte des outils psychologiques et techniques facilitant la conduite de réunions

Les outils communs à toutes réunions
Prise en compte des phénomènes de groupes et comment réagir ? : dynamique, statut, rôle, leadership – apartés
Les déformations et interprétations dans la communication
Les techniques d'animation de groupe : reformulation – questionnement
Les trois fonctions de l'animateur de la réunion
Structuration d'un exposé oral

L'animation des réunions

Le rôle des membres du groupe
Les profils psychologiques



INDICATEURS DE RÉSULTATS

calculés sur la période
- 2022

Taux de satisfaction des apprenants

92%

Tarif HT inter

420 €

Tarif HT intra

Nous consulter



Pôle Formation UIMM
Site de Limoges - Say
9 rue JB Say - Zone Magré Romanet
87000 Limoges
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

UIMM

PÔLE FORMATION
Limousin

LA FABRIQUE
DE L'AVENIR



Pôle Formation UIMM
Site de Brive
11 rue André Fabry
19100 Brive-la-Gaillarde
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr