GÉRER ET ANIMER SON ÉQUIPE

FORMATION COURTE - MANAGEMENT

ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

" Oups ... quand une réunion sert à décider de l'ordre du jour de la réunion suivante... " Auteur inconnu.
La "réunionite" serait-elle une fatalité ?
La réunion fait partie intégrante des habitudes de l'entreprise.
Cependant, pour qu'elle soit efficace et que le temps passé soit rentabilisé, il est nécessaire que l'animateur soit rompu aux techniques d'animation.
Cette formation vous permet de rapidement gagner en efficacité grâce à de nombreux outils concrets.

OBJECTIFS

- Animer une réunion avec aisance et rigueur
- Structurer les différentes étapes d'une réunion : préparation, introduction, animation, conclusion
- Développer sa confiance en soi pour s'affirmer face à différents interlocuteurs

PRÉREQUIS

Maîtriser le socle de connaissances de base

PUBLIC

Chef d'entreprise artisanale
Conjoint collaborateur
Associé
Manager
Salarié

DURÉE

1 jours : 7 heures

INTERVENANT

Formateur Consultant Coach expert en Management et Communication ayant une grande connaissance du milieu de l'artisanat

DATES ET LIEUX

CMA Schiltigheim : nous consulter
CMA Colmar : nous consulter

TARIF

245 € * pour les chefs d'entreprise (*prise en charge par le Conseil de la Formation de la CRMA Grand Est sous réserve de budget disponible)
210 € * pour les salariés (*prise en charge totale ou partielle par les OPCO)
Se renseigner auprès de nos conseillères en formation

CONTACTS

Conseillères en formation :

- BAS-RHIN
  Angélique DIEUAIDE
  03 88 19 79 18
  infofc67@cm-alsace.fr
- HAUT-RHIN
  Agnès LUSTENBERGER
  03 89 20 84 55
  infofc68@cm-alsace.fr

Chambre de Métiers d'Alsace

ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

PROGRAMME

1. Définir au préalable les aspects indispensables :

- Objet et objectif de la réunion
- Pourquoi une réunion
- Définir les participants
- Les aspects techniques
- La méthodologie
- Les différents types de réunions

2. Créer les conditions de la motivation :

- Démarrer de façon constructive une réunion : avoir un impact
- Différencier les fonctions de l'animateur :
  - ✓ produire
  - ✓ faciliter
  - ✓ réguler
- Connaître les techniques d'animation : le tour de table, les sous-groupes, le brainstorming, le débat, la synthèse, les Six Chapeaux de Bono, l'outil prise de décision
- Gérer le temps
- Savoir conclure de façon concrète pour passer de l'intention à l'action

3. Gérer les personnalités et les situations délicates :

- Faire face aux différents types de participants :
  - ✓ le sceptique
  - ✓ l'hostile
  - ✓ l'enthousiaste
  - ✓ le leader
  - ✓ le passif
- Gérer les objections et oppositions de façon constructive
- Gérer un silence persistant
- Piloter des tensions ou un conflit entre participants

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel
Apports théoriques brefs et concrets
Pédagogie active et participative
Diagnostics
Mises en situations immédiates avec jeux de rôles

ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de stage