

Formation

Animer une réunion

Efficacité et bonnes pratiques

Faire de vos encadrants des facilitateurs en les formant aux bonnes pratiques de l'animation de réunions les plus courantes, avec en situations phares, les réunions d'équipes, les instances projets, ou les groupes de travail visant idéation et créativité.

Les 3 objectifs majeurs que vous ciblez en priorité et qui sont liés aux fondamentaux de l'animation :

- Préparer et piloter la réunion pour atteindre l'objectif visé
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe
- Repérer les différents profils des participants et gérer les situations difficiles en réunion

Public

Toute personne qui anime ou participe à des réunions ou groupes de travail, quel qu'en soit le contexte : information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise, etc.

Notre prestation est adaptée aux personnes en situation de handicap.

Pré-requis

Aucun

Objectifs

- Préparer et piloter la réunion pour atteindre l'objectif
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe
- Repérer les différents profils des participants et gérer les situations difficiles en réunion

Ces objectifs ne sont pas exhaustifs et n'excluent pas des propositions nouvelles afin d'adapter au mieux les compétences développées en formation aux besoins de l'entreprise.

Méthodologie

Les supports remis au participant avant la formation

-Etude de cas reprenant le parcours d'un cadre devant organiser et animer 3 types de réunions : de service, groupe de travail et réunion de pilotage de projet. Dans cette étude le stagiaire sera amené à répondre à différentes questions pour le préparer

-Communication de lien vers différentes vidéos présentant des animations de réunions et pour lesquelles le stagiaire devra formaliser un compte rendu dans une logique de rapport d'étonnement

Les supports remis au participant après la formation

-Passeport « compétences animation » que le stagiaire complètera au fil des 6h + 2h de la formation

-Support stagiaire « les essentiels de l'animation »

-12 cas pratiques

-1 quizz à travailler de son côté

-La vidéo des séquences filmées si les stagiaires souhaitent les revoir (avec signature autorisation CNIL)

Programme

- Accueil
- Introduction et revue des acquis
- 1ère mise en situation : optimiser la préparation et l'animation de sa réunion de service en présentiel
- 2ème mise en situation : réunion de communication et de lancement d'un projet avec réactions diverses (distanciel)
- 3ème mise en situation : point projet en distanciel / gérer les tensions liées au dérapage budget /temps / livrables
- 4ème mise en situation : animer un groupe de travail avec des consignes claires en présentiel
- Ancrage et atterrissage
- Fin

Modalités

Durée : 1 jour

Horaires : 9H-17H

Coût total : 1300€

Lieu : Paris et province (si formation intra)

Les conditions d'accueil et d'accès pour le public en situation de handicap :

Notre établissement est conforme à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Nos bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Care Conseil RH

Siret : 901 888 883 00013 / DA : 11756285775 / APE : 7022Z

Siege social : 5, rue du Tunnel, 75019 Paris
07.81.58.35.86 / www.careconseil-rh.com