

Piloter une réunion productive

MG04

ARPEGE
RH-GPEC

Durée :
2 jours

Prérequis : Connaître les bases pour s'exprimer en public

Nombre max de stagiaires par session : 10

Public : Tous les managers amenés à piloter une réunion

Objectifs pédagogiques

- Préparer une réunion de travail pour qu'elle produise des résultats
- Utiliser des outils simples d'animation optimisant l'efficacité des réunions
- Apprendre à répartir les différents rôles de l'animateur
- Développer l'efficacité de sa communication

Programme de formation

1- Faire ou ne pas faire une réunion : là est la question !

- La réunion est-elle le bon outil ? Gare à la réunionnite !
- Les différents types de réunion

2- Préparer la réunion

- Avant la réunion, c'est déjà la réunion
- Objectif, étapes pour l'atteindre, ressources nécessaires, participants, durée, lieu.... Pourquoi ? Comment ? Avec qui ? Avec quoi ? combien ? où ?
- Rendre chacun acteur de la réunion avant même qu'elle ne débute

3- Animer ou conduire, il faut choisir !

- Les rôles clés du pilotage de la réunion : la méthode dissociée
- Le management participatif commence dans l'animation
- La reformulation, outil de productivité
- Le compte-rendu, support de la mise en action

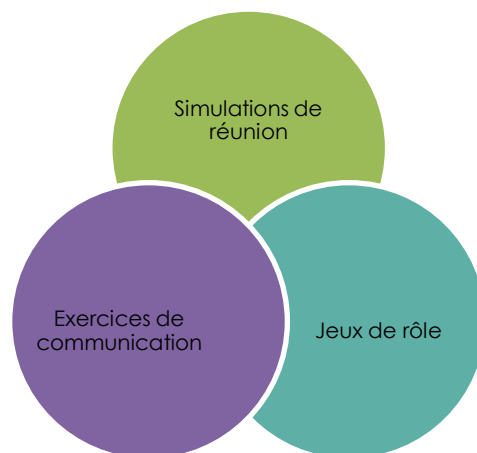
4- Communiquer : le verbe, la voix, et le reste

- Piano, mezzo-forte ou fortissimo ? L'art de la modulation
- De l'importance du non verbal

5- Diversifier les outils d'animation

- Quelques outils simples d'animation pour une réunion productive et ludique

Outils pédagogiques



Méthodes d'évaluation

