

Réussir ses réunions

Une réunion est un outil destiné à produire des résultats. Mettre en œuvre les techniques de conduite et d'animation de réunion pour un résultat performant : telle est la finalité de ce séminaire niveau 1, qui vous procure une méthodologie et des conseils opérationnels. Pour aller plus loin, en entraînement intensif, nous vous recommandons un séminaire niveau 2 : "Etre expert en conduite de groupe".

OBJECTIFS

- Situer les enjeux des réunions et revisiter ses pratiques
- Préparer la réunion pour créer une synergie de travail
- Conduire la réunion et accompagner le groupe vers l'objectif
- Stimuler et faciliter la production
- Conclure et évaluer les réunions

PROGRAMME

Situer les enjeux des réunions et revisiter ses pratiques

- Définir une typologie de réunion
- Choisir la méthode de travail adaptée à la typologie de la réunion
- Faire le point sur ses pratiques

Préparer efficacement sa réunion

- Obtenir les informations nécessaires : l'analyse des besoins
- Définir précisément l'objectif à atteindre
- Inviter les personnes utiles à la réunion
- Organiser un accueil de qualité
- Cadrer la réunion et mobiliser les participants en amont : le T.O.P !

Conduire la réunion pour atteindre l'objectif

- Soigner le démarrage pour affirmer son positionnement d'animateur
- Mobiliser les participants
- Piloter et accompagner le groupe vers l'objectif
- Réaliser des synthèses partielles

Stimuler et faciliter la production

- Préciser son rôle d'animateur : faciliter, réguler, produire
- S'appuyer sur la dynamique de groupe, favoriser les échanges et la production d'idées
- Traiter avec aisance les objections et questions délicates
- Réguler les échanges, gérer le temps

Conclure et évaluer la réunion

- Conclure la réunion : synthèse des échanges, formalisation des résultats et des engagements
- Rédiger et diffuser le compte-rendu
- Suivre et évaluer la réunion



2 jours

prix par participant

1 490 € HT

code formation : MA54

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Pédagogie active s'appuyant sur l'expérience des participants
- Mises en situations permettant de mesurer l'impact de l'animation sur la dynamique du groupe et l'implication des participants
- Outils pratiques et méthodes directement transposables dans le contexte professionnel

POUR QUI ?

- Managers
- Chefs de projets
- Responsables d'équipe
- Toute personne amenée à animer des réunions ou groupes de travail

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 1-2 avr. 2024
- 15-16 mai 2024
- 10-11 juin 2024
- 19-20 sept. 2024
- 17-18 oct. 2024
- 14-15 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

STAGE / FORMATION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

BULLETIN D'INSCRIPTION

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non
 Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.