

 <p>Organisme de formation N° 73.09.00401.09</p>	<p style="text-align: center;">CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES</p> <p>OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir comment et quand organiser une réunion à bon escient - Développer ses compétences en communication pour la conduite de réunions - S'approprier les outils d'aide à la préparation et à l'animation de réunions
<p>DURÉE : 2 jours (14 heures)</p> <p>CALENDRIER : À définir en fonction de la demande : <i>inscrivez-vous !</i></p> <p>HORAIRES : 9h00 - 12h30 13h30 - 17h00</p> <p>LIEU : Espace Entreprises - PAMIERES (09)</p> <p>COÛT : 850 € net/personne</p> <p>PRÉ-REQUIS : Aucun</p>	<p>PUBLIC : Toute personne susceptible d'organiser et d'animer des réunions internes et/ou externes</p> <p>PROGRAMME :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les préalables à l'organisation d'une réunion : <ul style="list-style-type: none"> - Êtes-vous sûrs qu'une réunion s'impose ? - Quel type de réunion pour quel objectif ? - Le rôle de l'animateur 2. Avant la réunion : <ul style="list-style-type: none"> - Définir les objectifs de la réunion - Identifier les sujets à traiter et les personnes ressources - Évaluer la durée de la réunion - Établir la liste des participants à la réunion - Déterminer la date et l'heure de la réunion - Rédiger et diffuser l'ordre du jour de la réunion 3. Animer une réunion : <ul style="list-style-type: none"> - La phase de démarrage de la réunion - Suivre l'ordre du jour - Solliciter les participants - Réguler les interventions des participants - Gérer les échanges de points de vue - Amener à la prise de décision - Utiliser des supports adaptés - Conclure la réunion 4. Après la réunion : <ul style="list-style-type: none"> - Évaluer la réunion - Gérer la logistique de l'après-réunion - Veiller au bon déroulement du plan d'action
<p>ANIMATION : Aude DARCHY</p>	<p>MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES : Apports théoriques pragmatiques, travail en sous-groupes, mises en situation et élaboration de procédures de modification des comportements laissant une large place à l'étude des situations concrètes vécues sur le lieu de travail.</p> <p><i>Un support pédagogique sera remis à chaque participant.</i></p>