

La réunion ludique et impliquante

Public concerné

- Dirigeants.
- Managers confirmés ou nouvellement nommés.
- Chefs de projet
- Entreprises désirant donner à leurs responsables les moyens d'accroître la performance de leur équipe.

Prérequis

 Aucun

Objectifs pédagogiques

- Comprendre et assumer sa responsabilité d'animateur de réunion.
- Faire de chaque réunion un moment de partage et de décisions concrètes.
- Maîtriser les compétences clés qui assurent la réussite d'un animateur.
- Transposer à son contexte, dès son retour, les méthodes et outils de l'animation de réunion.

Les + de CHASTEL

- + Pédagogie interactive avec un formateur expert en conduite de réunion
- + Des plans d'action personnalisés
- + Un véritable coaching individuel
- + Formation : 80% d'action, 20 % de théorie
- + Travail personnel actif et concret
- + La naissance d'un langage commun compris de tous

Programme

1ère journée: Préparer une réunion

Définir le but concret de la réunion – le fil rouge
Revue des réunions existantes – soyons créatifs
Les 10 règles d'une réunion régionale différente
Impliquer les participants dès l'invitation
Élaborer le cahier des charges et l'ordre du jour innovant
Focus logistique
Entraînements
La communication orale 1

2nde journée: Animer une réunion

- Les principes de base de la communication en réunion
Identifier notre style d'animation
Communiquer une décision
Faire face aux critiques
Gérer les dérangements
Quelles suites donner aux réunions?
La communication orale 2

3ème journée: l'animateur Trainer

- Créer un training différent et ludique
Les outils du training: vidéo, jeux, etc.
L'art du briefing et du débriefing
Les indicateurs de performance du plan d'actions
Conclusion de la formation – La boîte à outils

Modalités d'évaluation :

L'ordre du jour et techniques de communication orale