

OBJECTIF DE LA FORMATION

S'approprier une méthodologie pour préparer et conduire une réunion.

PARTICIPANT

Toute personne amenée à conduire ou participer à des réunions.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

FORMATEURS

Spécialiste en Management

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

LA GLOSSOPHOBIE, CETTE PEUR DE PARLER EN PUBLIC

Qu'est-ce que la peur de s'exprimer en public ?
Quelles en sont les causes ?
Quelles en sont les symptômes ?
Comment affronter cette peur ?
Le portement de la voix
La gestion du trac
Les techniques de respiration
Les techniques de relaxation

AFFIRMER SON LEADERSHIP

Qu'est-ce que le leadership ?
Les 4 caractéristiques du leadership
Les styles de leadership

LE GROUPE

Les fonctions dans le groupe
Les rôles et statuts de chacun des participants
Les rôles et attitudes de l'animateur
Les fonctions de l'animateur
Le rôle de l'animateur et le rôle des participants
Les émotions du groupe

PREPARATION DE LA REUNION

Définition du sujet et des objectifs (le T.O.P.)
La méthodologie de la préparation de réunion
Etat d'esprit et maîtrise de soi

DEROULEMENT DE LA REUNION

Le début de réunion
Présenter les sujets et objectifs de la réunion

Lancer la discussion

FAIRE PROGRESSER LA REUNION

Recentrer la discussion
Interrompre une conversation privée
Rompre une conversation entre deux participants
La gestion de conflit et la méthode A.D.R.A.V.
Les hors sujets
Stimuler le débat avec un brainstorming

LES STYLES DE REUNIONS

La réunion de style directif
La réunion de participative
La réunion de style non directive
Les styles d'animation et leurs effets sur le groupe

LES DIFFERENTS TYPES DE REUNIONS

La réunion d'information descendante
La réunion d'information ascendante
La réunion de discussion
La réunion de décision
Un cas typique : la résolution de problème

LES STYLES DE PARTICIPANTS

La typologie des participants
Les participants dominateurs Les participants hésitants
Les participants agressifs

COMPRENDRE LES POINS DE VUE

Du filtre neurologique à celui de la distorsion
Conclusions, synthèses, comptes rendus
Concertation