

CONDUITE DE RÉUNION

ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES ET DYNAMIQUES

OBJECTIFS

Préparer des réunions participatives
Intégrer les facteurs clés de succès d'une réunion réussie en présentiel et à distance
Animer les réunions de façon dynamique et productive

PROGRAMME

Préparation

Objectifs et types de réunions (information, consultation, décision)
Format et fréquence de la réunion
L'organisation logistique et matérielle de sa réunion
L'ordre du jour (formulation de l'objectif, rôle de chacun, les décisions à prendre, timing à respecter, ...)

Conduite de réunion

Spécificités du travail de groupe
Fonctions à assumer dans un groupe
Rôle de l'animateur
Les outils d'animation adaptés (brainstorming, photo, son, mindmapping, tableau blanc, post-it, etc)
Gestion des différentes typologies de participants

Respect du timing

Spécificités de la conduite de réunion à distance

Adaptation de la réunion à distance ou hybride (le timing, le rythme, les interactions, modalités de prise de parole et de décision, ...)
Les moyens pratiques, logistiques et matériels nécessaires à l'animateur et à l'équipe
Les techniques et outils d'animation à distance (mobiliser les outils digitaux, favoriser la participation active pour maintenir l'attention)

Suivi de la réunion

Rédaction de compte-rendu
Objectifs et délais de réalisation
Planification de la prochaine réunion
Communication des avancées à l'équipe

MODULE

Durée : 1 jour
sur 2 mois
Code WEB : MGT121

POUR QUI ?

Public

Managers de proximité de tous secteurs d'activité, agents de maîtrise, chefs d'équipe, animateurs de groupe

Prérequis

- Aucun prérequis exigé

Modalités d'admission

- Admission sur dossier d'inscription. Un échange sur les objectifs individuels est prévu.
- La décision d'admission est communiquée au candidat sous un mois par CESI.

Rythme de formation

La formation se déroule en présentiel sur une journée.

Frais de scolarité

500 euros
600,00 euros TTC

Certification

OPEN BADGE CESI : validation numérique de compétences et de connaissances

