



UTILISER L'ART DE LA RÉUNION EFFICACE

Faire de chaque réunion un levier de management et de performance collective.



Public

Managers, cadres, dirigeants, chefs d'équipe



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pratiques

Lieu : Inter entreprise*

Prix : 1690 euros HT

Durée : 14h - présentiel

*Intra/sur mesure - sur devis



PROGRAMME

JOUR 1

Préparer et structurer des réunions efficaces

- Zoom sur les causes courantes d'inefficacité
- Identifier les types et l'intérêt ou non des réunions
- Connaître les indispensables d'une réunion efficace
- Les rôles clés de l'animateur

JOUR 2

Animer avec impact, gérer les échanges et conclure efficacement

- Utiliser les techniques d'animation participative
- Gérer les situations difficiles
- Adapter son style aux différents profils
- Répartition des responsabilités et planning d'action
- Mise en pratique et plan d'action individuel

Objectifs pédagogiques

- Préparer une réunion de façon structurée en fonction de ses objectifs
- Adopter les bonnes postures et techniques d'animation
- Maîtriser les outils de facilitation pour gagner en efficacité et éviter les dérives
- Assurer un suivi pertinent après la réunion

Moyens pédagogiques

- Alternance entre théorie, retours d'expérience et pratique
- Outils de préparation et d'animation fournis
- Jeux de rôles et entraînements en sous-groupes
- Debriefing collectifs et co-construction de bonnes pratiques
- Fiche outil d'une réunion efficace

Modalités d'évaluation

Cas pratiques et simulations
Grille d'auto-positionnement
Bilan individuel de fin de session