

# Formation Balmont

1 Formatrice - 20 ans d'expertise - 80 thèmes de Formation - 7800 Stagiaires

Accueil > Formations individuelles > Management > Animer des réunions constructives

## Animer des réunions constructives

- 1 formatrice pour 1 participant
- 1 jour de formation
- 1 heure de conseil par téléphone (ou via skype)



## Objectifs

- S'approprier une méthodologie pour conduire vos réunions
- Avoir les bons réflexes pour gérer les membres du groupe
- Communiquer pour gagner l'implication des personnes présentes

## Public

Toute personne amenée à conduire une réunion

## Programme

### PRÉPARER LA RÉUNION

- Les attitudes à privilégier
- Notre fonction dans le groupe
- Les rôles et statut des participants
- Gérer les émotions du groupe et les nôtres
- Définir l'objectif principal et les objectifs secondaires
- Invitation, ordre du jour, participants, lieu

### CONDUIRE LA RÉUNION

- Les premiers réflexes (règles, timing, prise de notes...)
- Présenter les objectifs et annoncer l'ordre du jour
- Utiliser les questions directes pour gérer la discussion
- Faire progresser et recentrer la discussion
- Gérer les participants difficiles
- Comprendre, stimuler, calmer les antagonismes
- Synthèse et conclusion
- Lecture du compte rendu (QQC)

### ÉVALUATION et COMPTE RENDU

- Évaluer sa progression et son efficacité
- Comment rédiger un compte rendu pertinent ?

### LES AUTRES TYPES DE RÉUNION et leurs spécificités :

- Réunion d'information, d'évaluation, résolution de problèmes, prise de décision, concertation...

## Particularités

Le stagiaire reçoit un questionnaire permettant de connaître ses objectifs quelques jours avant la formation. Ce questionnaire doit être retourné complété à la formatrice. L'animatrice et le stagiaire définissent les priorités ensemble. Un document complet, « les clés de l'animation de réunions » est remis au participant.

## Suivi individualisé

Le crédit d'heure téléphone est à utiliser dans les 3 mois qui suivent la formation. Il est à l'initiative du participant.

**Durée :** 1 jour (8H de F°)

**Tarif :** 644€ net de taxes

(repas offert) Possibilité 2 participants : 1050€ (repas offert)

**Dates :** à définir ensemble

**Lieu :** Écully ou à définir

**Code :** INDV0202

Formation individualisée

**Intervenant :**

Chantal Englebert-Balmont

Tél : 04.78.33.57.59

06.80.05.03.76

Mail: [formation@balmont.net](mailto:formation@balmont.net)



Also in English

