

ANIMER EFFICACEMENT VOS RÉUNIONS

2 jours en présentiel (14 heures)

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet d'identifier les techniques de conduite de réunion. Déterminer les objectifs de la réunion. Piloter efficacement la prise de décisions.

Population visée

Tous les managers et toutes personnes devant animer une réunion de manière épisodique.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour ce stage.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours (papier) est remis à la fin du stage. La formation est constituée d'explications théoriques, de démonstrations suivies d'exercices de mise en pratique.

Formateur

Consultant formateur, expert en communication d'entreprise et interpersonnelle.

Modalités de validation des acquis

Évaluation des acquis via un questionnaire.
Attestation de fin de stage.

Contenu

Les « grands classiques » des réunions

- Exercice à partir d'un scénario
- Les techniques utilisées
- Les résultats obtenus

Comment préparer une réunion efficace

- La préparation
- L'organisation matérielle
- Définir les règles du jeu
- Le choix des participants

Animer une réunion

- Le démarrage
- La méthodologie
- Le déroulement
- La gestion du trac
- Identifier les comportements
- La conclusion
- Les pièges

Les réunions de confrontation

- Les réunions difficiles
- Les réunions de confrontation
- Que faire en cas de situation conflictuelle

Apprenez à maîtriser vos ressources personnelles

- Apprendre à positionner son corps
- Apprendre à utiliser sa voix
- Apprendre à gérer son intonation
- Décrypter les gestes de l'auditoire
- Décrypter les pièges des participants
- Les astuces des orateurs

Animer sa réunion

- Les 5 astuces pour captiver son auditoire
- Savoir écouter
- Utiliser la reformulation
- Anticiper les objections
- Susciter la participation de son auditoire
- Asseoir sa présence
- Répondre à une objection

Les techniques de persuasion

- La capacité à introduire un sujet
- La maîtrise de l'attention de l'auditoire
- L'I.N.T.R.O.
- La création d'événements

Travailler le fond de l'intervention

- Définir l'objectif
- Informer, attirer l'attention, convaincre, faire agir
- L'arbre de communication
- La cohérence de la structure finale
- Les différentes phases de compréhension