

LA DYNAMIQUE DE REUNION

PUBLIC	Chef d'Entreprise, Directeur Commercial, Directeur de Zone, Directeur Régional, Chef d'Etablissement, Adjoint de Direction, Direction, Responsable de Service, Commercial, Team Manager, toute personne ayant à conduire des réunions dans le cadre de son rôle dans l'entreprise.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir organiser, préparer et mettre en place une réunion (les # types) ➤ Transmettre des informations ou des décisions de l'entreprise de manière optimale ➤ Maîtriser les outils d'une réunion ➤ Dynamiser ses équipes ➤ Créer la cohésion pendant une réunion ➤ Etre performant
PROGRAMME	<p>1^{er} MODULE : L'OBJECTIF DE LA REUNION</p> <ul style="list-style-type: none"> - La synergie des rapports <p>L'ANIMATEUR ET LA PREPARATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les rôles de l'animateur pendant la réunion - Définir un lieu et le matériel et l'incontournable Ordre du jour - Quel type de réunion ? <p>LA REUNION DE DISCUSSION, D'ANALYSE, DE RESOLUTION DE PROBLEMES ET DE DECISION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment déclencher une participation active - Comment dépasser le frein de la peur - Rester fixer sur l'action <p>2^{ème} MODULE : LA REUNION D'INFORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment la conduire (cas concret) <p>LA REUNION BRAINSTORMING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pourquoi la créativité et à quoi sert elle exactement <p>LES DIFFERENTS PARTICIPANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui sont les participants - conduite à tenir <p>LES QUESTIONS ET LES REFORMULATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon la question, quelle réponse attendre - Comment valider un échange <p>LES JEUX DE ROLES</p>
3h30	
3h30	
DURÉE	⇒ 7 heures / 1 journée / 2 demi-journées
HORAIRES	⇒ 9H - 12H30 / 13H30 - 17H00 (Pauses : 10H/30/10H45-15H00/15H15)
ANIMATION	⇒ Consultant en MANAGEMENT
COUT/MODULE	⇒ € HT