



Séminaire à Strasbourg

Mai/Juin 2012
mardi 29 mai et
mardi 5 juin

■ ■ ■ ■ ■ Animer efficacement une réunion

Séminaire animé par Michel Klein, consultant formateur

Michel Klein a animé des équipes numériquement importantes dans plusieurs pays. Il a énormément utilisé la réunion comme outil d'organisation, de coordination, d'information et de motivation, tant en face-à-face qu'en conférence téléphonique ou en vidéoconférence ; il utilise le français comme langue de travail ou des langues étrangères (anglais, allemand). Le formateur aborde notamment les outils opérationnels de pilotage d'une réunion (convocation, ordre du jour, compte rendu), mais également les comportements efficaces à mettre en œuvre. Sa méthode pédagogique se veut participative (mises en situation, rédaction des outils de pilotage).

Ce séminaire s'adresse à toute personne – inscrite au titre d'un DIF ou d'une formation continue financée par son entreprise (cadre, dirigeant, salarié, personne en reconversion professionnelle, en recherche d'emploi...) – désireuse de mieux piloter les réunions et, de manière plus globale, d'être plus efficace en réunion, dans un cadre professionnel ou associatif.

Les réunions sont de plus en plus nombreuses en entreprise. Parfois, elles sont perçues comme une perte de temps par les participants. Grâce à une méthodologie et une animation appropriées, elles deviendront :

- un moment d'échange privilégié, apprécié par les participants
- un acte de management au service de l'efficacité et de la productivité
- un outil opérationnel dans la gestion d'un projet
- un temps fort pour démontrer son professionnalisme devant des acteurs clefs de l'entreprise et ainsi cultiver une bonne image en interne.



Programme

Mieux comprendre les objectifs et les causes d'échec d'une réunion

- Identifier les causes d'échec d'une réunion
- Distinguer les différents types de réunion
- Connaître les différents objectifs d'une réunion

Préparer une réunion

- Identifier les participants
- Choisir le moment et la durée
- Être efficace dans la préparation matérielle de la réunion
- Savoir organiser la salle

Savoir rédiger les outils de pilotage de la réunion

- Convocation
- Ordre du jour
- Compte rendu

Animer une réunion

- Connaître les rôles de l'animateur
- Anticiper les éléments à déléguer au secrétaire de séance
- Savoir mettre en œuvre les techniques d'animation (exposé, discussion, déballage, brainstorming, tour de table, Metaplan, Philips 3X3)
- Gérer les situations d'animation difficiles (résurgence, apathie, digressions, monopolisation, interlocuteurs difficiles)

Méthodologie et approche pédagogique

- Apports fondamentaux théoriques
- Pédagogie interactive
- Techniques pédagogiques participatives
- Mises en situation
- Rédaction d'outils de pilotage d'une réunion (ordre du jour, compte rendu)
- Témoignages personnels et échanges de pratiques
- Activités pratiques sur le thème de la conduite de réunion
- Documents didactiques distribués aux participants
- Évaluation de fin de formation

Objectifs pédagogiques du séminaire

À l'issue de ce séminaire, les participants seront capables de mieux préparer une réunion de travail et d'assurer une animation ou une participation plus efficace. Ils auront appris à :

- mieux connaître les causes d'échec d'une réunion
- prendre conscience de l'ensemble des éléments à prendre en compte lors de la préparation d'une réunion
- rédiger des outils de pilotage professionnels (ordre du jour, compte rendu)
- mettre en œuvre des comportements et des techniques d'animation efficaces
- gérer des situations difficiles en réunion.

Lieu, dates et horaires du prochain séminaire

Session de 2 journées à Strasbourg
Mardi 29 mai et mardi 5 juin 2012
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Inscription et tarifs (nets de TVA)

- | | |
|---|-----------|
| • individuelle à titre personnel | 390 euros |
| • au titre du droit individuel à la formation DIF | 590 euros |
| • pour les professions libérales et assimilées | 590 euros |
| • au titre du Plan Formation Entreprise | 950 euros |

Dates des autres séminaires à Strasbourg en 2012

"Animer efficacement une réunion"

Juillet 2012 **jeudi 5 et
vendredi 6**

"Animer efficacement une réunion"

Décembre 2012 **lundi 17 et
mardi 18**

renseignements et inscription

par email à claudio@schell-formation.fr
par téléphone au 06 73 39 27 14

La passion
de transmettre



Claude Schell
FORMATION