

Adoptez de bonnes pratiques de réunion

Comment tenir des réunions efficaces et motivantes, en présence ou à distance ?

Prochaine session

BPR224 - Tarif particulier/non-marchand:: 370 €, Tarif entreprise:: 560 €

- 23/09/2024
- 24/09/2024



Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Améliorer l'efficacité des réunions
- Gérer des situations conflictuelles en réunion
- Animer des réunions en intelligence collective
- S'adapter au mieux au format distanciel ou hybride

Contenu

Le contenu de la formation sera réparti en quatre axes :

Axe 1 : Techniques pour gagner en efficience en réunion - Gestes gagnants pour :

- Préparer des réunions efficaces (planification, modalités, élaboration, invitation, collecte et diffusion d'informations)
- S'assurer que l'objectif de la réunion est atteint (brainstorming, décisions, suivi, information, ...)
- S'assurer du suivi de la réunion (rapportage, suivi des actions, des décisions)

Axe 2 : Techniques pour gérer les situations conflictuelles en réunion :

- Pratiques pour 'négocier et décider'
- Réflexes face aux personnalités ou comportements difficiles en réunion

Axe 3 : Facilitateur d'intelligence collective en réunion :

- La facilitation de groupe, le rôle de facilitateur
- Outils d'intelligence collective utiles en réunion



Axe 4 : Techniques spécifiques aux réunions distancielles ou hybride :

- Astuces de planification et d'organisation de réunion
- Techniques d'animation à distance ou en hybride

Méthodologie

La formation reposera sur l'expérience des participants, la mise en pratique et la résolution de problèmes issus de leurs contextes réels.

La formatrice aura recours aux techniques et outils issus de :

- La ludopédagogie (Thiagi)
- Les principes d'apprentissage par l'action et de la déduction empirique
- La facilitation visuelle (pas (ou peu) de powerpoint)

