
Programme de Formation

REUNION : Maîtrisez l'art de la Réunion - 1 Jour

Maîtrisez l'art de la réunion !

Les réunions, pour quoi faire? - Les réunions, comment faire?

Comment préparer, animer et exploiter le suivi d'une réunion?

Préparer, convoquer, animer et exploiter le suivi d'une réunion avec efficacité et l'énergie appropriée.

Cette formation vous donnera les diverses recettes avec les étapes clairement définies et les

ingrédients essentiels pour tel type de réunion et de public.

Vous en pratiquerez en formation les éléments essentiels.

Pour que vos prochaines réunions ravivent les participants, les mobilisent et donnent à chacun l'envie de les réussir ensemble.

Organisation

Durée : 8 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Formateur :

Contenu pédagogique



Objectifs pédagogiques

Les outils de cette formation vous font découvrir comment ...

- Être capable de préparer une réunion
- Définir l'ordre du jour et la convocation
- Se placer et placer adéquatement les participants
- Introduire la réunion
- Suivre le fil rouge et le schéma d'animation
- Gérer le(s) temps de la réunion
- Communiquer efficacement et favoriser le travail en commun
- Piloter et réguler les interactions
- Conclure la réunion
- Assurer le compte-rendu et exploiter le suivi



Description

Contenu / Bénéfices

- Lancer la dynamique
- Activer les prises de conscience liées à l'importance de la préparation et de l'efficacité de cette communication
- Tester sa qualité d'écoute
- Cibler les quelques essentiels en termes de structure et de rôles clefs
- Développer son assertivité en réunion et être force de proposition
- S'accorder sur la définition, les enjeux et typologies de réunion et des rôles clefs
- Apprendre de nos Top et de nos flops en réunions
- Construire un contrat de réunion
- Évaluer la qualité des réunions

Préparer la réunion :

- Questionner les paramètres des réunions QQQCP, et intervenir en conscience
- Définir l'Ordre du jour et rédiger la convocation : Le TOP et l'objectif AAA
- Étudier les phases de la réunion, développer et concrétiser son fil rouge
- Quel micro-réglages dans ma préparation ?

Animer une réunion :

- Mise en condition et préchauffage de l'animateur
- Réussir les premiers instants : accueillir, poser le cadre et lancer efficacement les réunions
- Bénéficier d'un effet miroir et optimiser mon non-verbal
- Doper l'attention, l'apprentissage et la mémorisation lors d'une réunion : RASP et Matrice de KOLB
- Piloter les interactions en réunion
- Cultiver les bonnes pratiques de l'animateur : postures, missions ...
- Gérer les perturbateurs et situations difficiles en réunion
- Disposer des techniques d'aide à la décision, de brainstorming et créativité
- Clôturer la séance de façon idéale

L'après réunion :

- S'assurer du suivi des actions (+ compte-rendu)
- Plan d'Action Personnel en lien avec mes zones de forces et d'efforts

GOÛTER LE P.E.P.S. DE NOS INTERVENTIONS



PRAGMATIQUES
ENERGIQUES
PERTINENTES
SIMPLES



Modalités pédagogiques

Méthodologie / Activités

- Présentation personnelle en « 12 mots »
- Échange et débriefing, points de confort et d'inconfort
- Jeu « Qui boit du cacao » : Expérimentation « en laboratoire » ou recherche d'1 objectif commun où la communication est le moyen principal de les atteindre
- Intelligence collective et apport conceptuel
- Partage, débat et concrétisation du cadre de réunion le plus ajusté
- Réflexion et co-création d'un formulaire d'évaluation de réunions
- Apports conceptuels du formateur
- Préparation de la structure de ma prochaine réunion (rédaction de mon TOAST et/ou Mind Mapping)
- Jeu « Thiagi » Bourse à idées, test du « Brain Gymn »
- Mise en situation - Les 3' de ma prochaine réunion avec -feedback du groupe et rétro-vision caméra*
- Vivre et partager la puissance de ces outils
- Schéma QECRV
- 4P et échange d'équivalences concrètes
- Co-création en Intelligence collective des phrases/positionnement puissants et respectueux dans ces situations
- Relecture du vécu de la journée et compléments utiles

- Débat illustré et création collective
- Apports conceptuels du formateur, distribution et échange par rapport à un modèle
- Réflexion individuelle, verbalisation et mémorisation des concepts appris : « Pop Corn », mind-mapping/schéma récapitulatif avec les éléments clefs.
- ! Expérimentation sur des cas réels !

LES MÉTHODOLOGIES D'ALIAS

Nous voulons rendre l'apprenant actif et concerné



Moyens et supports pédagogiques

Nos formateurs tiennent à votre disposition une bonne trentaine de séquences, d'outils et de trucs & astuces qui seront choisis lors de chaque module en fonction des échanges et des attentes des participants

- Fiches ou "syllabus" de la formation
- Fiches exercices ou préparation jeux de rôle



Prérequis

Aucun prérequis



Profil du formateur