

La GESTION de REUNIONS

1 journée

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. Comment faire ? 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.



- Les objectifs de la formation
- Plan de formation proposé et thèmes abordés
- Approche pédagogique

Objectifs de la formation

Être capable de
préparer une
réunion

Assurer le compte-
rendu et exploiter
le suivi

Définir l'ordre du
jour et la
convocation

Conclure la
réunion

Se placer et placer
adéquatement les
participants

Piloter et réguler
les interactions

Introduire la
réunion



Communiquer
efficacement et favoriser
le travail en commun

Gérer le(s) temps
de la réunion

Suivre le fil rouge et
le schéma
d'animation

Contenu



La formation est avant tout un espace d'échanges et de test de différents comportements, attitudes, techniques.

I Jour : 8h

- *Présentation* ; attentes vis-à-vis de la formation
- Les réunions...**pour quoi faire ?**
- **Typologie** des réunions
- *Présentation* des différents **objectifs** possibles pour une réunion
- *Exposé* des **rôles** joués lors d'une réunion
- Critique constructive des réunions organisées au sein des entreprises des participants
- Les **missions de l'animateur**

JEUX DE RÔLES et mise en situation

Préparation

- Les questions fondamentales ou QQQQCP = qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi ?
- Les participants derniers CRI
- Définir le **TOP** de la réunion
- Ordre du Jour et convocation
- Préparation matérielle et « géographie » d'une réunion



Le live

- Introduction
 - Accueil
 - **L' Objectif AAA** et le « contrat » de réunion
- Animation
 - Quelques **règles d'or** pour la gestion d'une réunion :
 - La Gestion du **temps**
 - Principes de conduites de réunion
 - Trucs et astuces pour optimiser l'**attention** et la **mémorisation**
 - **Schéma d'animation QECRV**
 - **Structurer** la réunion, fil rouge
 - **Animation** et communication **efficace** en réunion
 - Piloter et réguler les **interactions**
 - Charte des droits des participants
 - Typologie des participants
 - Attitudes avec les participants perturbants
 - **Techniques**
 - d'animation
 - d'aides à la décision
 - de créativité
- Conclure la réunion
 - Synthèse et Plan d'action

Assurer le suivi de la réunion

- Compte-rendu et Évaluation



Pour mener une réunion efficace



Envoyez l'ordre du jour
24h à l'avance

Arrivez
5
minutes
en avance

Commencez et finissez
à l'heure



Venez préparé



Eteignez les Téléphones

✓ Votre silence vaut accord

Ecoutez pour

comprendre
non pour répondre

Complétez
le compte
rendu en
direct

Restez



focalisé sur le sujet,
bref et concis

Faites
participer
tout le
monde



Partagez
l'information
en direct



Critiquez



Ne conversez pas
hors du sujet traité



les **idées** pas les personnes



Envoyez le compte rendu dans les 24 heures



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

« 70% de nos compétences proviennent d'un
apprentissage dans l'expérience et l'action »

Morgan Mc Call, Michael M. Lombardo et Robert W. Eichinger

70:20:10

MODÈLE D'APPRENTISSAGE

70%

**Pratique de tous les jours
Actions et expériences**

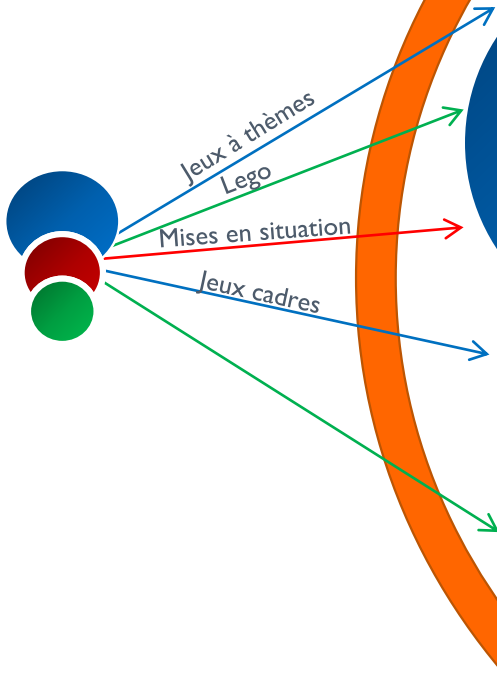
20%

**Interactions sociales
Partage entre les pairs**

10%

**Conscient et formel:
salle de formation - lectures, ...**

La méthode ALIAS Consult



NOS MÉTHODOLOGIES

- Apprentissages ludo-pédagogiques : **jeux cadres de THIAGI**, jeux à thème, légos, mises en situations, ...
- Co-construction d'**outils** concrets, pratiques, directement applicables et éprouvés depuis de nombreuses années
- Moyens mnémotechniques construits sur les neurosciences
- Techniques d'animation de groupe

Nos formateurs-animateurs sont rompus aux outils transversaux suivants : PNL, Analyse Transactionnelle, C.N.V., Process Communication, Jeux cadres Thiagi, Intelligence émotionnelle , Intelligence collective, Posture OK+ OK+,...

CARACTÉRISTIQUES

« Canevas clair, approche ludique, enjeux sérieux, bénéfiques concrets et durables »

Apprentissage dans le plaisir et le mouvement	Véritable réflexion individuelle et collective	Conjonction d'intelligence pratique et analytique	Théâtre d'apprentissages mutuel	Développe la performance active	Jeux de rôles de transfert dans vos situations professionnelles
---	--	---	---------------------------------	---------------------------------	---

BÉNÉFICES



Rend les apprenants actifs et tous concernés

Les participants sont touchés dans leurs émotions => apprentissages ancrés

Vous faites des économies : plus grands groupes possible!

