



PRE-REQUIS

Avoir une activité managériale

PUBLIC VISÉ

Manager, Dirigeant, Chef de service ou de projet, toute personne souhaitant obtenir rapidement des fondamentaux pour mener une réunion efficace

MODALITES PEDAGOGIQUES :

En présentiel

METHODES PEDAGOGIQUES :

*Active
Interrogative*

TECHNIQUES PEDAGOGIQUE

- Questions-réponses
- Analyse de cas réels
- Jeux de rôles
- Simulation de réunion
- Débat

VALIDATION

Attestation de formation

LIEU DE FORMATION

*Imm ACEROLA Voie verte Jarry
97122 Baie-Mahault*

TARIF & CONDITIONS

*Nous consulter - sur devis
Modalités d'inscription au dos
Accueil public en situation de handicap au dos*

N°RCM6 03.b

CONDUITE DE RÉUNION



Objectifs de formation

- Définir les objectifs de réunions
- Planifier les réunions pour obtenir des résultats
- Établir un ordre du jour
- Préparer les documents nécessaires à la tenue de réunion
- Gérer les crises

DUREE :
07
heures

Programme

Utiliser des techniques d'animation et de communication

- Acquérir des compétences pour animer une réunion
- Gérer les interventions, maintenir le rythme et favoriser la participation

Découvrir ses compétences en communication

- Améliorer ses compétences de communication verbale et non verbale
- Perfectionner sa conduite de réunion, sa présentation

Gérer les échanges

- Apprendre à encourager la participation de tous
- Gérer les divergences d'opinion
- Favoriser les discussions productives

Conclure une réunion

- Apprendre à conclure une conduite de réunion en résumant les points essentiels
- Établir un suivi des décisions prises

Evaluation

- Auto-évaluation
- Feed-back

DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION ET D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

Evaluation des apprentissages et de l'atteinte des objectifs :

- Exercices pratiques en individuel et en collectif,
- Etude de cas et application avec outils
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation

Evaluation des transferts d'acquis en situation professionnelle

- Questionnaire bilan à 3 mois ou 6 mois après fin de formation à réaliser en ligne



Vous êtes en situation de handicap ?

Contactez un référent pour un rdv personnalisé:
poleformation@avi-conseil-formation.com

CETTE FORMATION VOUS INTERESSE COMMENT S'INSCRIRE ?

01

PRE-INSCRIPTION

1- vous vous pré-inscrivez via notre formulaire du catalogue en ligne ou vous nous transmettez une demande par mail

2- Un conseiller vous contacte pour identifier votre besoin, puis vous transmet votre devis avec le programme

02

VALIDATION DEVIS ET CONTRACTUALISATION

1- Renvoyez votre Devis signé + et remplissez le formulaire d'inscription en ligne

2- Vous recevez votre convention à signer en ligne

3- Si demande de financement OPCO ou autre tiers payeur, vous transmettez 30 jours avant le début, vos documents à leur service

03

VALIDATION DE VOTRE FINANCEMENT

1- Nous recevons une prise en charge de votre tiers payeur. Votre financement est validé auprès de nos services

2- Si pas de subrogation de votre tiers payeur, vous devez verser votre acompte de démarrage 30% 7 jours avant le début de l'action - vous vous ferez rembourser vos frais de formation par votre OPCO à la fin de l'action

04

CONVOCATION EN FORMATION

15 à 10 jours avant la date de démarrage vous Recevez votre convocation

Un accès extranet vous donne les premières informations sur le déroulement de l'action de formation

05

ACCUEIL EN FORMATION

7 jours avant le démarrage le participant reçoit un questionnaire préalable qui permet de situer ses acquis, problématique professionnelle à traiter

Le formateur peut ainsi ajuster son approche pour y répondre

Les actions inter démarrent à partir de 6 personnes inscrites

AVI CONSEIL - Siret 75269660900037 APE: 8559A - enregistré sous le n° 95 97 01 77697

Tel: 0590.97.44.43 -0590.95-70-69 - 0690.09.97.22

mail: poleformation@avi-conseil-formation.com