PROGRAMME DE FORMATION

T25N - PREPARER ET CONDUIRE UNE REUNION

Votre contact

Laurence OUAKI

formation@ideforce.fr

Durée

2.00 jour(s)

16:00 heures

Public

Militant ayant des mandats l'amenant à conduire des réunions.

Objectifs de la formation

- Organiser une réunion
- L'animer efficacement
- Y participer de façon proactive
- Capitaliser la production

Programme :

1er jour

- Présentation des participants et de l'action de formation.
- Connaître les différentes formes de réunions
- Préparer la réunion sous l'angle politique, logistique et technique

Repas

- Transmettre les informations pertinentes grâce à la prise de notes.
- Transmettre des informations pertinentes grâce à la prise de parole.

2ème jour

- Connaître les 6 rôles de l'animateur
- Equilibrer les échanges

Repas

- Clore une réunion
- Assurer le suivi
- Identifier les avantages et les inconvénients des réunions en distanciel et en présentiel
- Evaluation de la formation

Supports et Méthodes :

Approche pédagogique active alternant apports théoriques, exercices et mises en situation.

Prérequis :

Aucun

Informations complémentaires :