

La conduite de réunion

Fixer un cadre, le respecter, favoriser l'intelligence collective

Lieu : ABP Consulting - Nice Ouest quartier Méridia (formation également réalisable dans les locaux de l'entreprise sur Carros, Monaco, Sophia Antipolis, Cannes, Toulon, Marseille)

Public : Toute personne amenée à conduire des réunions

Objectifs

En entreprise, les réunions sont nécessaires au suivi de l'évolution **interne** de l'entreprise. Qu'elles soient organisées au sein d'un seul département, ou pour l'ensemble des collaborateurs, elles doivent être **préparées** à l'avance, **animées** et **dirigées** avec efficacité et dans de bonnes conditions tout en tenant compte des réactions des participants.

Quel que soit le enjeu de la réunion, vous devez faire respecter la **procédure** ainsi que le contenu de la réunion.

La formation « **La conduite de réunion** » vous permet de maîtriser les **étapes** du bon déroulement de la **réunion** en entreprise et d'établir un **compte-rendu** qui détermine les actions à entreprendre. Vous aurez la possibilité d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles :

- **Conduire** efficacement une réunion ;
- Respecter les **objectifs, enjeux** et contraintes de temps ;
- Savoir faire naître une intelligence collective, utiliser toutes les ressources ;
- Activer la **prise de décision**, le partage des responsabilités et le suivi des actions ;
- Maîtriser les différentes **phases de la réunion** d'entreprise ;
- Savoir **animer** et **communiquer** pertinemment ;
- Inciter tous les collaborateurs à **participer activement** à la réunion ;
- Être dynamique dans l'**animation** et le **discours**.

Ce coaching professionnel en **communication** vous enseigne les méthodes théoriques à l'aide d'outils techniques et d'analyse pour optimiser votre **conduite** de réunion auprès de vos collaborateurs.

De la **préparation** à **après-réunion**, ce module vous fournit les clés pour **mener** activement la **réunion** d'entreprise. Ce sont des moments opportuns pour développer la **performance** de votre entreprise et, dans la même optique commerciale, pour dynamiser votre **chiffre d'affaires**. De plus, lorsque la conduite de réunion est bien menée, celle-ci génère un impact positif sur la **cohésion d'équipe** entre vos collaborateurs.

Vous vous demandez quoi faire pour **capter l'attention** de vos collaborateurs, collègues, ou clients ? Vous manquez de **confiance en vous** en matière d'organisation ? Vous voulez rassembler les conditions nécessaires et refléter votre professionnalisme auprès des participants Vous voulez **dynamiser** vos réunions et faire preuve de **changement** ?

Vous souhaitez donc savoir :

- Que faire à la réunion ?
- Comment rendre l'environnement idéal et mettre **à l'aise** ensemble des participants ?
- Quels sont les facteurs pour assurer une **animation** pertinente et productive dans vos **réunions** d'entreprise ?
- Comment mettre en place un **échange collaboratif** entre les participants ?
- Comment éviter les **conflits** et/ou en sortir ?
- Quelles actions mener pendant **la phase d'après-réunion** ?
- Comment **préparer** efficacement une réunion ?
- Comment anticiper le **comportement** de vos collaborateurs ?

Alors inscrivez-vous à la prochaine session !

Cette formation professionnelle « La conduite de réunion » se déroule sur Nice en intra-entreprises et nous pouvons animer cette formation sur Carros, Monaco, Sophia Antipolis, Cannes, Antibes (06), ainsi que dans le Var (83) et les Bouches-du-Rhône (13). Les **Formations Communications** en PACA proposées par ABP Consulting (organisme de formation) s'adressent aux salariés, demandeurs d'emploi et chefs d'entreprise.

Il est possible de réaliser en complément ou en amont de cette formation les modules **« Gestion du temps »** et **« Savoir argumenter pour convaincre »** afin de développer vos compétences pour devenir un orateur captivant et permettre d'être plus à l'aise dans vos futures réunions en entreprise.

Programme

- **La préparation**
 - Eléments à communiquer en amont :
 - Thème, enjeux, objectif, durée, liste des invités, documents et données, aspects matériels
- **L'animation**
 - Les compétences requises, à développer
 - L'introduction, les règles du jeu
 - Animer et cadrer
 - Le partage de la parole
 - L'écoute active
 - L'intelligence collective
 - Les méthodes de résolution de problèmes : la méthode QQOCQP, le CIRCEPT, le Diagramme cause-effet : Ishikawa - 5M
- L'improvisation
- La prise de notes
- **La conclusion**

- Résumé des point-clés et des décisions
- Plan d'action, partage des responsabilités
- Perspectives

- **L'après-réunion**

- Compte-rendu des décisions prises
- Suivi des actions et des échéances.
- Planification de la prochaine réunion (thème, enjeux, objectifs, date?)

- **Mise en situation et exercices**

- Préparation, animation, conclusion
- Cas difficiles
- Exercices d'écoute et de prise de parole
- Auto-évaluation et conseils personnalisés