

Faire de la réunion un véritable outil de travail collaboratif permettant de faire progresser efficacement les équipes et les projets.

■ Objectifs

- Connaître et savoir mettre en œuvre les principes permettant d'accroître l'efficacité des réunions.
- Identifier et savoir gérer les situations d'animation freinant la productivité d'une réunion.
- Savoir appliquer les techniques d'animation amenant une meilleure efficacité dans un groupe.

■ Public concerné

Dirigeants d'entreprise, responsables d'équipe ou de service, responsables de projet.e

■ Méthode

- Approche théorique
- Mises en situation
- Partages d'expérience

■ Durée

2 journées réparties sur 4 à 6 semaines

■ Contact

Philippe Helmstetter

TEMPEO

27a, rue de la scie brûlée

67220 LALAYE

Tél. 03 88 57 37 09

Courriel : p.helmstetter@tempeo.fr

Site Internet : www.tempeo.fr

PROGRAMME

■ 1^{ère} étape

- Préparer la réunion
 - Les objectifs
 - Les participants
 - Le moment et la durée
 - L'ordre du jour
 - La préparation matérielle
- Animer une réunion
 - Débuter une réunion
 - Les rôles de l'animateur
 - Gérer des situations «improductives»
- Le suivi d'une réunion : le compte rendu

■ 2^{ème} étape

- Animer autrement
 - Le brainstorming
 - Le travail en sous-groupes
 - Les post-it
- Le groupe et ses états
- Les participants « difficiles »