

▶ Communication Orale
 ▶ Formation Inter-entreprises




Conduire une réunion

3 jours
 [21 heures]
 COCOR275

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-cocor275.aspx>

OBJECTIF

A l'issue de cette formation, le participant sera capable d'augmenter l'efficacité des réunions (temps passé, résultats obtenus).

PUBLIC

Cadres et agents de maîtrise.

PÉDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

OUTILS UTILISÉS

selon les besoins de la formation

Écoute active
 P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)
 Un support de cours est distribué à chaque participant.

POINTS FORTS

Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

CONTENU

1 Les différents groupes de travail

- > Les différents schémas de transmission de l'information dans l'entreprise.
- > Information ascendante, descendante.
- > L'intérêt de la réunion comme outil de communication, de management.

► Communication Orale
 ► Formation Inter-entreprises




Conduire une réunion

3 jours
 [21 heures]
 COCOR275

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-cocor275.aspx>

2 Les paramètres de la préparation

- > Organiser la réunion en amont et le suivi en aval.
- > Exploiter de façon optimale les moyens logistiques en fonction du nombre, du but, du temps alloué...
- > Déterminer l'objectif et l'ordre du jour.
- > Structurer le contenu : le type d'explication, les huit plans possibles.
- > Travailler par analogie.

3 L'animation

- > Le rôle et le comportement de l'animateur
- > L'expression verbale et non-verbale (la voix, le débit, la gestuelle, les attitudes, les mises en alerte, l'annonce du cadre et la méthode d'échange).
- > Valoriser et provoquer la prise de parole, la participation, apprendre à être directif sur la forme.

4 La gestion du groupe

- > Les différents profils de participants.
- > Comprendre les réactions d'un groupe, préserver son équilibre et le mener à l'objectif.
- > Les notions d'interactions et de cadre de référence.

5 Les supports de l'animation

- > Quand et comment utiliser les supports d'animation : paper-board, transparents, compte-rendu, les exercices, l'article