

ATELIER COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

Pratique animation réunions – 1 jour

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Maîtriser le rôle d'animateur
- ✓ Définir les objectifs fédérateurs d'une réunion
- ✓ Développer ses qualités d'animateur de réunion
- ✓ Mettre en place un système de réunion efficace favorisant l'adhésion des collaborateurs
- ✓ Utiliser la dynamique d'un groupe

CONTENU DE LA FORMATION :

1. LES OUTILS POUR CHAQUE PHASES DE LA REUNION

- Préparer la réunion
- Ouvrir la réunion
- Maîtriser le déroulement de la réunion
- Clore la réunion

2. LE ROLE DE L'ANIMATEUR

- Les attitudes
- Les outils de l'animateur
- Les problèmes les plus fréquents
- Le suivi et la mise en œuvre

DEMARCHES PEDAGOGIQUES :

Approches méthodologiques présentées sous forme d'outils et de plans d'actions directement mis en application dans le cas spécifique de l'apprenant. Mises en situation.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE :

Moyens pédagogiques

Documentation pédagogique (support de formation) remis à l'apprenant. Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés.

Moyens techniques

Salle équipée d'un ensemble multimédia – Paperboard.

Moyens d'encadrement

Madame DENYS Frédérique, formatrice.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS :

Suivi de l'exécution

- ✓ Feuille d'émargement signée par les stagiaires et le formateur.

Appréciation des résultats

- ✓ Exercices
- ✓ Mises en situation
- ✓ Evaluation des acquis tout au long de la formation
- ✓ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ✓ Attestation de fin de formation.

