

CONDUIRE SES RÉUNIONS EFFICACEMENT

Communication

Référence : CRE

OBJECTIFS :

- Mettre en pratique les outils méthodologiques pour réussir la préparation, le déroulement, la clôture et le suivi de leurs réunions d'équipe
- Maîtriser les techniques communication pour en faire un temps d'échange efficace
- Adapter leur posture managériale selon la nature et l'attendu de la réunion

PROGRAMME :

- Les différents types de réunions et leurs objectifs respectifs
- Préparer, mener et conclure ses réunions : les clés de la réussite
- Identifier le rôle des participants et de l'animateur de réunion
- Autodiagnostic de son propre style de communication
- Mobiliser l'attention et la participation du groupe
- Quels sont les pièges à éviter ?

Programme détaillé sur demande



ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

PUBLIC :

- Toute personne amenée à conduire des réunions d'équipe

PRÉREQUIS :

- Aucun

MODALITÉS :

PÉDAGOGIQUES :

- Alternances d'apports théoriques et pratiques
- Salles de cours équipées de vidéo projecteur
- Support de formation remis à chaque participant

SUIVI :

- Feuille d'émargement
- Attestation de Formation

ÉVALUATIONS :

- Questionnaire en début et fin de formation vérifiant la progression pédagogique de l'apprenant
- Observations et Appréciations sur cas pratiques par le formateur

DURÉE

2 jours

DATES

Nous consulter



LIEUX

Le Mans ou site client



TARIF

Nous consulter

CONTACT

ppl-france.com
contact@ppl-france.com
02 85 85 92 07

