

Animer une réunion « flash »

Code produit : 2FLASH Version : V1

ELEMENTS DE CONTEXTE

La Réunion Flash se déroule debout, toujours au même endroit et à heure fixe.

L'équipe discute des activités liées à la résolution de problèmes, actions d'amélioration, expérimentations en cours, etc. La durée maximale de 15 minutes permet de rester concentrer sur les sujets traités.

FINALITE DE LA FORMATION

Permettre d'animer des réunions efficaces et dynamiques

Faire de vos réunions un véritable levier d'animation et de management

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les techniques d'animation de réunion courte debout sur le terrain
- Savoir communiquer autour d'objectifs pour optimiser son temps

PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Responsables de projet, managers et toute personne ayant à animer des temps collectifs

PREREQUIS

Aucun

MODALITES

Durée : 7 heures / 1 jour

Type : Présentiel

Méthodes et moyens pédagogiques : Apports théoriques et pratiques, jeux de rôle, QCM, vidéo de présentation, support informatique, livrets

Validation des acquis : QCM, tour de table, observation

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation

Profil de l'intervenant : Formateur spécialisé dans le domaine, expérimenté

PROGRAMME

❖ **MODULE 1 : Bien préparer sa réunion, gage de réussite**

- Organiser la réunion en amont
- Déterminer les besoins en fonction de l'objectif
- Identifier les messages clés à communiquer
- Soigner l'introduction pour affirmer son leadership d'animateur

❖ **MODULE 2 : Les coulisses d'une réunion**

- Le comportement de l'animateur
- La communication verbale et non-verbale : les fondamentaux
- Rester centré sur l'objectif
- Savoir jouer avec les différents types de supports d'animation

❖ **MODULE 3 : Piloter la réunion pour la rendre attractive**

- Les techniques d'animation qui génèrent une bonne cohésion
- Valoriser et provoquer la prise de parole
- Savoir rythmer son temps de parole pour rester dynamique
- Identifier ses interlocuteurs et savoir s'adapter
- Animer en positif et savoir répondre aux objections
- Trouver le bon moyen pour exploiter le compte-rendu

❖ **MODULE 4 : Instaurer un rituel pour gagner du temps**

- Bilan sur la période écoulée
- Nouveaux objectifs
- Identification des problèmes

LES + ASFO

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier
Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.