



# SAVOIR CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION

Pour des réunions efficaces et constructives

Les 4  
Fondamentaux

- Les rôles des réunions
- Préparer la réunion
- Conduire et animer la réunion
- Conclure et assurer le suivi

2 jours  
14 heures

Accessible à ...

Toutes les personnes amenées à animer (ou participer) à des réunions et à la recherche d'efficacité dans ce domaine.

Dates:

Nous consulter

**Les plus Cap Réussite**

## Avant la formation

Faites votre formation en la composant sur mesure pour répondre à vos besoins.

## La formation

La méthode d'enseignement **Cap Réussite** est rigoureuse précise et ludique ce qui permet de rendre tous les temps productifs et de favoriser l'appropriation des connaissances. Le participant acquiert en un minimum de temps les savoirs fondamentaux essentiels.

## L'après formation

Chaque stagiaire bénéficie d'**une heure de suivi** personnalisé par téléphone pour faire le lien entre la formation et ses applications en situation.

### LES ROLES DES REUNIONS

- Pourquoi les réunions
- Différents types de réunion
- Savoir communiquer

### CONDUIRE ET ANIMER LA REUNION

- Démarrer la réunion
- Les typologies des participants
- Traiter les objections
- Gérer les incidents d'animation

### PRÉPARER LA RÉUNION

- La préparation
- Définition d'un ou des objectifs
- Qui doit être convié ?
- Les styles d'animation

### CONCLURE ET ASSURER LE SUIVI

- Conclure
- Assurer le suivi
- Le compte rendu

**Pour vous inscrire 04 78 24 90 07**