



Les outils du manager

Animer les réunions Flash

 **PUBLIC** ▶ Toute personne dont la fonction implique l'animation de réunions de « 5 minutes »

 **OBJECTIFS** ▶ Animer avec aisance une réunion brève
Comprendre et gérer une dynamique de groupe
Etre efficace et synthétique pour répondre à l'objectif
Construire le modèle de réunion adapté à sa structure

 **DURÉE**
2 jours



 **CONTENU**

La spécificité d'une réunion brève

- Savoir la restituer dans la typologie des réunions :
 - réunion d'information, de décision, de créativité...
- Les enjeux du top 5
 - informer
 - mesurer le climat social
 - stimuler des idées
- Construire un modèle de réunion adapté à sa structure

Communiquer avec aisance

- Acquérir les bases de la prise de parole en public :
 - harmoniser le discours verbal et non verbal (timbre de voix, intonation, gestuelle...)
 - adapter son discours à l'auditoire
 - maîtriser les techniques de l'écoute active et du questionnement ouvert

Acquérir les techniques de base de l'animation d'une réunion

- Préparer et gérer la réunion :
 - préparation préalable : définir l'objectif, le mode narratif, savoir introduire et conclure efficacement
 - déroulement : préciser l'objectif, savoir informer, reformuler les questions
 - savoir gérer les questions, les inquiétudes dans un espace temps très court.

Apprendre à identifier son public

- Identifier le rôle de chacun dans le cadre de la réunion
 - le bavard, l'opposant, le timide...
- Identifier les états réactifs et savoir les maîtriser en adoptant un comportement assertif

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques sur les bases de la communication orale

Mises en situation et expérimentation de différents modèles de réunion

Verbalisation et analyse des expériences de chacun

SERVICE INFOS

02 99 52 54 52 ou 02 96 58 69 86

www.afpi-bretagne.com