



UP' TEAM HOMME

AUDIT - CONSEIL - FORMATION



Tél : 02 41 39 51 31
contact@upteamhomme.fr
www.upteamhomme.fr



CONDUIRE UNE REUNION

Objectifs

- Animer des réunions efficaces
- Maîtriser les différents types de réunion

Programme – Contenu - Modalités d'évaluations

- Mieux se connaître et mieux se maîtriser pour être plus performant
- Savoir préparer une réunion
- Maîtriser l'organisation (lieu, date, information, timing, matériel...)
- Commencer correctement (ponctualité, ordre du jour...)
- Gérer les temps de parole
- Savoir recadrer
- Maintenir l'attention de l'auditoire
- Eviter les pièges et faire face aux situations difficiles
- Vérifier l'adhésion de chaque participant et valider
- Assurer un suivi
- Evaluer l'efficacité de vos réunions
- Réaliser des comptes rendus efficaces

Méthodes pédagogiques

La formation est constituée d'apports théoriques et pratiques.
Elle donne lieu à des mises en situation.

Public - Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Durée – Dates

1 jour

Nous consulter pour les dates de formation.

2 stagiaires minimum – 10 stagiaires maximum