

OPTIMISER L'ORGANISATION ET L'EFFICACITE DES REUNIONS

Programme

VOTRE PERCEPTION DES DIFFÉRENTES RÉUNIONS

REPÉRAGE DE L'IMPORTANCE D'UNE RÉUNION

VOTRE RÔLE D'ANIMATEUR ET VOTRE « STYLE » D'ANIMATION

LES 6 SÉQUENCES DE LA RÉUNION :

- Préparation
- Accueil
- Lancement de la réunion
- Conduite de la réunion
- Décisions
- Conclusion et rapport

FACE À LA DIFFICULTÉ, À L'OBJECTION, AU CONFLIT

- Votre attitude face à un interlocuteur qui exprime une difficulté
- Le traitement de l'objection
- Votre attitude face aux conflits

Animations pédagogiques

Méthodes et outils d'animation de réunion et de communication, mises en situation et débriefing de chaque prestation

Durée de la formation

2 jour

Objectifs

- Réfléchir : Repérer pour chaque type de réunion les enjeux, les objectifs et les intérêts des différents acteurs, et différencier précisément son rôle de celui des autres acteurs de son environnement
- Préparer : Savoir préparer une réunion
- Introduire : Acquérir et s'exercer à la pratique de l'accueil et du démarrage de la réunion
- Conduire : Comprendre et maîtriser les différentes composantes de conduite d'une réunion et de prise de décision, tout en prenant en compte le facteur humain
- Conclure, consolider : Savoir conclure et élaborer le compte-rendu de la réunion

Nombre maximum de participants: 8 personnes

Modalités d'inscription

nous contacter par jour et par personne
Prestation de formation professionnelle continue exonérée de TVA

contact@actions-finance.com

+ 33 1 47 20 37 30

www.actions-finance.com

Lieu

Paris Centre