LEADERSHIP ET MANAGEMENT

Techniques de réunions efficaces et prise de parole en public

Objectif de la formation:

Les réunions sont des moments clés pour le développement des affaires car elles permettent de véhiculer les messages, de motiver les équipes, de développer les compétences, de faire avancer des projets. Cette formation, permettra:

- D'harmoniser les pratiques des managers d'équipes,
- D'améliorer leur savoir faire (technique) et le savoir être (comportements),
- De rendre les réunions plus productives et à plus forte valeur ajoutée.

Objectifs pédagogiques :

- Préparer efficacement sa réunion.
- Animer pour motiver et fédérer son équipe.
- Gérer les situations et les comportements difficiles.
- Motiver et préparer son équipe à l'action.
- Créer un lien entre ses réunions.

Animation pédagogique:

- La pédagogie maïeutique du séminaire s'appuie sur de nombreux exercices, étude de cas, jeux de rôle, vidéos.
- Préwork: venir avec la préparation d'une réunion (PPT)

Cible:

- Toute personne qui anime ou participe à des réunions ou groupes de travail, quelque soit le contexte: information, décision, projet, résolution de problèmes, partage d'expertise, etc…

Durée:

- 2 jours.

LEADERSHIP ET MANAGEMENT

Techniques de réunions efficaces et prise de parole en public

Prérequis :

- Pas de prérequis.

Compétences et aptitudes :

- Les compétences acquises durant cette formation sont directement transposables dans votre activité professionnelle.

Modalités d'évaluation :

- Mises en situation, quiz, QCM, évaluation de fin de stage.

Modalités et délais d'accès à la formation:

- Personnes en situation de handicap / Formations intra-entreprise : pour toute demande nous contacter avec le lien ci-dessous.
- Votre demande sera étudiée et nous prendrons contact avec vous dans un délai de 48 heures. Pour vous inscrire à une formation cliquez ici ou directement sur la page contact.

Tarif :

- Sur demande un devis vous sera envoyé.