

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION



Lundi 07
décembre



9h à 16h30



250 €



CDG63



15 Elus max.

OBJECTIFS :

- Structurer vos réunions de façon claire et organisée
- Favoriser la participation et maîtriser les interactions
- Conclure avec des décisions concrètes et un plan d'action suivi

AU PROGRAMME :

1 Préparer

- Objectif clair et ordre du jour
- Anticipation des points sensibles
Exercice : construire un ordre du jour

2 Faire participer

- Styles et rôles en réunion
- Écoute active et reformulation
Exercice : rôle, reformulation, temps de parole

3 Animer

- Posture et présence en communication
- Gestion des tensions et recentrage
Mises en situation

4 Conclure

- Synthèse et décisions
- Plan d'action et suivi
Exercice : mémo plan d'action

INTERVENANT – Sophie DE PUYBAUDET

Formatrice spécialiste des collectivités locales

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- Formulaire d'évaluation de la formation
- Feuille de présence signée par les stagiaires

ORGANISATION

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée.
- Documents supports de formation projetés, étude de cas concret et exposés théoriques
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation

VENEZ VOUS INSCRIRE A NOTRE FORMATION !

INSCRIPTION



S'inscrire via le formulaire
financement par la commune

Ou



S'inscrire via votre DIF élu
financement par la CDC