

Conduire une réunion technique avec efficacité



2 jours - 14 heures

Code formation : COOR1300

www.adhara.fr

Objectifs

Adapter les techniques d'animation aux objectifs et aux types de réunions rencontrées dans le cadre d'un environnement technique. Savoir maîtriser les phénomènes de groupe.

Participants

Toute personne provenant d'un environnement technique et ayant à animer ponctuellement ou régulièrement des réunions techniques auprès de différentes populations. Toute personne souhaitant améliorer ses capacités de participation à des réunions techniques.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Introduction à la formation : Changer pour du mieux

Prendre conscience des changements que cette formation va exiger, dans l'objectif de savoir animer des réunions techniques auprès de différents publics

Comprendre les phases nécessaires à la mise en oeuvre des changements attendus

Dépasser ses attitudes de frein et de résistance au changement

Accepter et anticiper les changements bénéfiques à son évolution

Intégrer quelques principes de base avant d'animer une réunion technique

Les différents types de communication

Les différentes fonctions dans le groupe

Les rôles et statuts de chaque participant

Les émotions du groupe

Choisir le type de réunion adéquat en fonction de son objectif

Identifier les différents types de réunion

Conduire une réunion technique avec efficacité



2 jours - 14 heures

Code formation : COOR1300

www.adhara.fr

Recenser les objectifs des différentes réunions

Clarifier précisément son objectif pour pouvoir choisir le modèle de réunion approprié aux résultats attendus

Savoir animer un groupe

Le savoir être de l'animateur :

Développer son leadership naturel

Augmenter son pouvoir d'influence

Connaître les principes généraux de fonctionnement des groupes pour optimiser son animation

Le rôle de chacun en réunion :

Le rôle de chacun en réunion

Définir précisément les rôles de chacun

Savoir accompagner chaque acteur à jouer son rôle (animateur, greffier, participants, autres)

Préparer sa réunion

Définir sujet, objectifs, timing de la réunion

Préciser convocation, lieu, plan de table

Définir les supports de communication et pédagogiques adéquats

Se préparer en termes d'état d'esprit et de maîtrise de soi

Savoir animer sa réunion avec efficacité

Présenter les sujets et objectifs de la réunion

Savoir lancer le débat

Maîtriser les techniques de questionnement

Faire progresser la réunion

Recentrer les débats

Discipliner le groupe

Comprendre les points de vue des différents acteurs

Stimuler et calmer un débat

Faire la conclusion, synthèse et compte-rendu

Mettre en oeuvre et faire vivre le changement

Rédiger un plan d'action individuel pour développer ses capacités d'animateur efficace de réunion technique

Savoir sur quoi et comment mettre en pratique la formation

Appliquer la formation grâce à son plan d'action

Passer de la formation à l'action

Maintenir en vie le changement