



ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

Évitons de développer une culture de « réunionites ».

Être en mesure de planifier, d'animer et de faire le suivi d'une réunion de façon efficace.

Objectifs

- Définir son style d'animation personnel.
- Distinguer les rôles de l'animateur et des participants.
- Décrire les différents objectifs et outils d'animation.
- Développer des habiletés d'animation face à différents types de participants et diverses situations.

Éléments de contenu

- Comment choisir le bon type de réunion.
- Les principaux rôles, défis et responsabilités de l'animateur et des participants.
- La dynamique de groupe et les styles de participants.
- La gestion des différentes étapes d'une réunion.
- Les différentes techniques d'animation.

Clientèle cible

Offert à tous ceux qui ont des réunions à animer ou qui souhaitent implanter une culture de réunions efficaces au sein de leur organisation

Durée

Formation en salle de 4 heures
ou virtuelle de 2,5 heures