

## Objectifs

**Durée : 2 jours**



- Définir clairement les objectifs d'une réunion
- Construire une stratégie et un plan d'intervention
- Maîtriser les méthodes pédagogiques de construction de l'information
- Favoriser la compréhension et l'adhésion
- Faire de la réunion un véritable outil de travail

## Contenu

### ➤ **Faire d'une réunion un outil de travail :**

- La stratégie de réunion ; besoins et objets ; détermination d'objectifs.
- La réunion, outil de management ; insérer l'action dans le cadre d'un projet global.
- Le choix de l'action à mener ; management individuel versus management collectif.
- Les principaux types de réunion.

### ➤ **Favoriser la compréhension et l'adhésion :**

- Les conditions de réussite ; organiser la participation et la cohésion.
- L'accompagnement dans l'apprentissage et la mémorisation
- Le processus de perception de l'information
- L'utilité des sens, vecteurs de perception
- Les méthodes et outils pédagogiques et leur adéquation à l'objectif.
- Illustrer et construire des supports stratégiques



## Méthodes et outils



- Progression mentale autour des notions PNL de traitement de l'information.
- Atelier de construction de support de présentation de réunion, de fiches outils
- Quizz et travail sur les émotions et ressentis dans le cadre de l'information collective.
- Etude de cas : les conditions de participation
- Jeux de prise de conscience et d'illustration

- Entraînement pas à pas en 2 temps (préparation d'une mise en situation, mise en situation).
- Tournoi pédagogique d'ancrage des savoirs.
- Plan d'action personnalisé pour chaque stagiaire
- Conseils d'une intervenante experte.
- Possibilité d'une journée de suivi et de partage d'expérience.
- Livret participant, exercices d'entraînement fournis.

## Tarif

Nous consulter

## Calendrier

Nous consulter