

FORMATION ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

POURQUOI CETTE FORMATION ?

Engager les participants, être efficace et améliorer son rôle d'animateur, c'est possible grâce à cette formation ! Découvrez vos objectifs :

- Créer les conditions de réussite en amont
- Bénéficier d'outils pratiques pour réussir l'animation (qu'il y ait 5 participants ou 100)
- Identifier les types de participants et savoir s'adapter pour garder la maîtrise du cadre et l'enthousiasme du groupe
- Découvrir la méthode de traitement des objections
- Conclure positivement et engager l'action

« Merci d'avoir participé à cette réunion sur la meilleure manière d'organiser nos points. Je vous propose un nouveau rendez-vous demain pour discuter du bon moment pour faire ces réunions. »

Clairement un gros fan de réunions

AU PROGRAMME :

Une bonne préparation

- Apprenez à faire preuve d'organisation notamment sur le thème, l'objectif et le cadre (lieu, date, horaire, participants, ordre du jour)
- Découvrez comment se préparer en tant qu'animateur (maîtrise du sujet, expression orale, attentes de l'auditoire et outils d'aide à l'animation)
- Adopter les bonnes pratiques pour conduire les réunions le plus efficacement possible

S'adapter au contexte

- Découvrez comment identifier les particularités de chaque réunion (d'information, de motivation, de résolution de problème, brainstorming...)
- Apprenez les meilleurs trucs et astuces pour ne jamais être pris au dépourvu !
- Repérez tous les scénarios pour s'adapter aux imprévus

Dépasser les moment difficiles

- Découvrez les différents profils de participants (le prof, le retardataire, le distrait, le dormeur, le réfractaire, le clown...)
- Bénéficiez des bonnes pratiques pour gérer chaque profil
- Traitez les objections avec la méthode CRAC (Creusez, Reformulez, Adaptez et argumentez, Contrôlez)
- Apprenez tout sur le para-verbal et les signaux envoyés par la voix

Comment conclure (une réunion)

- Apprenez à faire le compte-rendu : raison d'être et infos clés
- Découvrez comment remercier et inciter à l'action (qui fait quoi pour quand)
- Renforcez la cohérence avec des annonces précises pour la prochaine rencontre

Challenge final

- Entraînez-vous en mettant au défi vos collègues en duel !
- Excellez dans la mise en pratique des méthodes de conduite de réunion efficace
- Validez votre formation grâce aux compétences acquises
- Obtenez votre certificat en remportant le challenge final !

Une formation disponible aux formats :



COMMENT ÇA SE PASSE ?



VIVE LE MICRO-LEARNING !

5 modules pour une durée totale de 45 minutes.



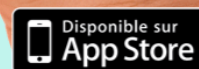
VIVE L'HUMAIN !

Ajoutez des modalités à votre formation digitale : coaching à distance, temps en salle et plus.



VIVE LA MIXITÉ !

Cours, vidéos, quiz, mises en situation, challenges et plus.



Les plus des formations Skillsday :



Formations personnalisables



Documents téléchargeables



Mises à jour régulières



Certificats nominatifs