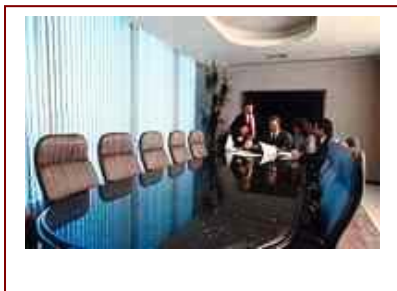




----- Votre partenaire vers l'excellence

Conduite de réunions

Habiletés versus Efficacité



À qui s'adresse cette formation

Cette formation s'adresse à toute personne qui se doit d'animer ou de donner des réunions dans le cadre de son travail. Cette formation s'adresse autant aux cadres, gestionnaires et dirigeants.

Objectifs

L'objectif de cette formation est de permettre aux participant(e)s d'acquérir et de développer les habiletés à diriger des réunions de façon efficace.

Contenu de la formation

Planification de la réunion

Définition
Types de réunions
Critères de décisions
Méthodes autres que la réunion
Éléments de planification

Ouverture de la réunion

Facteurs à considérer
Présentation des participant(e)s
Présentation des objectifs
Vérification de la compréhension des objectifs
Présentation de l'ordre du jour

Clôture de la réunion

Facteurs à considérer
Résumé des points de discussion
Reformulation des décisions
Plan d'action
Suivi
Date de la prochaine réunion

Diriger la réunion

Préparation
Techniques de regroupement de l'information
Prise de décision
Comportements et situations problématiques

Méthodologie

Cette formation comprend des exposés théoriques et des exercices pratiques. Les participant(e)s auront l'occasion d'appliquer ce qu'ils apprendront sous forme de simulation de réunions (jeux de rôles) d'une durée de trente minutes chacune.

Résultats

À la fin de cette formation, les participant(e)s seront aptes à planifier, diriger et clôturer leurs réunions et ce, de manière à atteindre les résultats désirés.

Durée de la formation

2 jours

Nombre de participant(e)s

12 participant(e)s maximum

Joignez-nous :

Hélène Dupuis
hdupuis@helphi.com
Tél. : (819) 771-6850
Télé. : (819) 771-6852
Sans frais : 1-877-771-6850