



CONDUIRE UNE RÉUNION

Objectifs

- ▶ Apprendre à animer pour favoriser la concertation, la co-décision
- ▶ Conduire différents types de réunion : d'information ; de brainstorming ; de confrontation.

Public

- ▶ Tout public amené à organiser et/ou conduire une réunion

Intervenant

- ▶ Consultant expert dans les domaines de la communication et du développement personnel

Notre + pédagogique

- ▶ Test, les causes de la non-participation et quel négociateur êtes-vous ?
- ▶ Exercices : les erreurs de conduite de réunion, classification des genres de réunion, stérilité et fécondité des groupes de travail, une séance de concertation-confrontation-conciliation

Dates et durée

2 Jours **2016 : 1 et 18 fév • 12 et 24 mai**
 22 sept et 04 oct • 17 nov et 8 déc

Horaires

9h00 - 17h00

Lieu*

IFA DELOROZOY

7 avenue des Trois-Peuples
78180 Montigny-le-Bretonneux
St Quentin-en-Yvelines
Parking gratuit à disposition

ESSYM

44 rue Patenôtre
78120 Rambouillet
Parking gratuit à disposition

**Selon inscriptions*

Coût/stagiaire

990 € net de taxe
Support pédagogique
et pauses-café inclus.



Programme

JOUR 1

- ▶ Les enjeux du conducteur de réunions : Les difficultés des conducteurs de réunion, les attitudes habituelles des « participants », classification des réunions et des rôles de conducteurs, faire participer : facteur de fécondité.
- ▶ Prendre la parole en public : Le jugement, le stress et l'impressionnabilité, désamorcer ses peurs et celles du public, les réunions d'information descendante ; l'ordre du jour et conduite de réunion

JOUR 2

- ▶ Animer un groupe : les différences entre les petits - moyens et grands groupes, l'accueil des participants, faire participer l'auditoire : les questions, l'animation d'un groupe moyen en communication ascendante, la conduite de réunion du brainstorming, la conduite de réunion des NCC (new creative context)
- ▶ Les réunions de concertation et de négociation : les formes de concertation, conduire la concertation, conduire la confrontation, conduire la négociation : la méthode des 3c
- ▶ Clôturer une réunion : faire face aux assertions de l'auditoire, gérer les questions embarrassantes, le rapporteur : la synthèse, l'évaluation de la réunion, la rédaction du compte rendu de la réunion

Bilan de la journée et évaluation de la formation

Cette formation a retenu votre intérêt, vous souhaitez vous inscrire :
remplissez le bulletin d'inscription joint à cette fiche et renvoyez-le au **Service Formation Continue**.

Par courrier :

IFA DELOROZOY
7 avenue des Trois-Peuples
Montigny-le-Bretonneux
78067 Saint-Quentin-en-Yvelines Cedex

Par mail :

formationcontinue@essym.fr

Pour plus d'information :

01 30 48 80 88
www.essym.fr
www.ifa.delorozoy.fr

ESSYM

ECOLE SUPERIEURE
DES SYSTEMES
DE MANAGEMENT

une école de la

 CCI PARIS ILE-DE-FRANCE