

Conduite de réunion

Les 7 et 8 décembre 2020 à Salon de Provence (2 journées)

Objectifs :

- Préparer, conduire et maîtriser l'animation d'une réunion
- Gérer certaines situations avec habileté
- Renforcer son leadership auprès des participants

Programme :

1. Introduction

- Présentation et témoignage sur les expériences d'animation de réunion, mise en relation avec les attentes de la formation
- Réflexions échanges interactifs sur les enjeux de l'animation d'une réunion réussie

2. La préparation de la réunion

- Les grandes missions et responsabilité de l'animateur et de l'organisateur
- Définir les objectifs de la réunion
- Définir le programme et la logistique

3. La mise en route de l'animateur de la réunion

- Les cinq premières minutes: "Le lancement, le cadrage et l'annonce des objectifs de la réunion »
- Prendre le leadership et développer son assertivité face aux participants
- La gestion du stress: "Comprendre le mécanisme, les astuces pour le canaliser et atténuer l'impact »
- Mise en situation 1 : Lancer sa prochaine réunion

4. La gestion des participants

- Les différents profils & comportements rencontrés (du consensuel à l'opposant) : Savoir reconnaître le « profil » et gérer un participant « déviant »
- La Gestion des situations difficiles : Savoir gérer un retardataire, un opposant, des bavardages, un conflit et autres situations non souhaitées
- Les différents types d'animation (du directif au participatif) : Favoriser la participation et l'implication des participants
- Mise en situation 2 : La gestion d'une réunion « déviante »

Intervenant : Jean- Michel Lavergne - Formateur en techniques de communication, management et méthodes commerciales.

Méthode pédagogiques & documents remis :

Outils : Diaporama, paper board, documents internes, Livret stagiaire

Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques, d'échanges interactifs et de mises en situation avec débriefing co-constructifs. Séances de training

Moyens pour suivre l'exécution de la formation : feuille d'émargement et attestation de formation

Moyens évaluation des connaissances : exercices et cas pratiques et/ou questionnaire d'évaluation

La pédagogie est interactive. Elle est établie comme suit : 40% de théorie et 60% de pratique. Chaque sujet est traité de façon théorique puis mis en situation en groupe et/ou individuellement. Des exercices et des jeux ludiques permettent de mettre en pratique et d'ancrer durablement les nouvelles connaissances.

Public : Salariés : Responsable et/ou Directeur de coopératives / Tout salarié étant amené à animer des réunions,

Administrateurs : Président et membre du conseil d'administration

Prérequis : Aucun

Tarifs :

Administrateurs	Adhérent	Éligible Vivea	285€ HT / jour / Stagiaire + 115€ HT/jour / stagiaire pris en charge par Vivéa
		Non éligible Vivea	400€ HT /jour / Stagiaire
	Non Adhérent	Éligible Vivea	385€ HT / jour / Stagiaire + 115€ HT/jour / stagiaire pris en charge par Vivéa
		Non éligible Vivea	500€ HT /jour / Stagiaire
Salariés	Adhérent	400€ HT /jour / Stagiaire (plan de formation)	
	Non Adhérent	500€ HT /jour / Stagiaire (plan de formation)	

Construisons en commun l'avenir de chacun

www.lacooperationagricole.coop

198, Chemin des Entrages – 13300 Salon de Provence - Tel : 04 90 55 45 45 -

Siret : 310 159 975 00039 - N° de TVA intracommunautaire FR 65 31 01 59 975

N° organisme de formation : 93130483113 - Coop de France Alpes Méditerranée référencé sur Datadock

Conduite de réunion

Les 7 et 8 décembre 2020 à Salon de Provence (2 journées)

Bulletin d'inscription

À retourner à : cfleury@coopdefrance-alpesmediterranee.coop avant le 2020

Entreprise/Coopérative :

Adresse :

Code postal : Ville :

Personne à contacter au sein de la coopérative :

Fonction :

Téléphone : EMail :

Stagiaire	Statuts
Nom :	<input type="checkbox"/> Salarié adhérent
Prénom :	<input type="checkbox"/> Salarie non adhérent
Fonction :	<input type="checkbox"/> Administrateur Adhérent Éligible Vivea : Code postal du domicile : Date de naissance :
.....	<input type="checkbox"/> Administrateur Adhérent Non Éligible Vivea
Mail :	<input type="checkbox"/> Administrateur Non Adhérent Éligible Vivea : Code postal du domicile : Date de naissance :
.....	<input type="checkbox"/> Administrateur Non Adhérent Non Éligible Vivea

Facturation de la formation :

A votre entreprise

A votre OPCO

Nom et adresse à qui envoyer la facture :

Cachet

Nom et qualité du signataire

.....

Fait à..... Le/...../2020

Signature :

.....

Fait à..... Le/...../2020

Signature :

Formation : conditions générales de vente ¹

Coop de France Alpes Méditerranée se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, si le nombre d'inscriptions est insuffisant. L'envoi par mail de la convocation, une semaine avant la session, tient lieu de confirmation. Dans le cas où un stagiaire ne peut participer à la formation pour un cas de force majeure (maladie, accident, décès dans la famille attesté par écrit), le contrat de formation est résilié. Dans les autres situations, en cas de désistement dans la semaine précédant le stage ou d'absence au stage, 100 % du coût sera facturé à l'entreprise. La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation des conditions générales de vente.

Notre référent Handicap se tient à votre disposition pour l'accueil et le déroulement de votre formation.

¹ Ces conditions complètent les conditions générales de vente de Coop de France Alpes Méditerranée, qui sont systématiquement communiquées à tout adhérent qui en fait la demande.