

# Conduire avec aisance une réunion

<b>Lieu</b> Locaux du bénéficiaire	<b>Public et prérequis</b> Formation accessible à tous après avoir suivi la formation « Animer efficacement une réunion »	<b>Durée</b> 1 JOUR (6 heures)
	<b>Evaluation</b> Auto-évaluation des acquis de la formation	<b>Effectif</b> 6-10 / groupe

## Objectifs

- ✓ Trouver sa place d'animateur
- ✓ Gérer la communication dans un groupe de personnes

## Contenu indicatif

- Se positionner en leader afin d'amener le groupe vers l'objectif fixé.
- Appliquer les règles de base de la communication et comprendre la dynamique de groupe.
- Adopter des attitudes facilitatrices : l'écoute active, la reformulation.
- Gérer son trac et l'utiliser.
- Maintenir l'intérêt de l'auditoire et gérer les digressions.
- Maîtriser les techniques de prise de parole : voix, regard, posture, gestes.
- Anticiper et gérer les conflits.
- Gérer les personnalités difficiles : bavards, agressifs, perturbateurs...
- Répondre avec tact aux objections et aux freins des participants.
- Conclure avec un plan d'action

## Méthodes

- Alternance d'apports théoriques, de mises en situation et d'exercices pratiques.
- Remise de supports et bibliographie à l'issue

*Toutes nos propositions de formation peuvent être adaptées aux besoins et attentes de nos clients.*