

Prise de parole en réunion

Référence :
DEP004

Catégories : **DEVELOPPEMENT**
PERSONNEL

LANGUE(S) :



FR

DURÉE :

2 JOUR(S)

ORGANISME DE FORMATION :

EUROCONSEILS

OBJECTIFS

Chacun peut être amené à animer ou à intervenir au cours d'une réunion.

Réussir son intervention, c'est répondre à un enjeu d'efficacité collective. La réunion étant un lieu où chacun est en situation d'être "visible", une opportunité de valoriser son travail et de mettre en valeur ses idées et ses talents.

Personnes concernées:

Toute personne appelée à animer des réunions.

CONTENU

1 DEVELOPPER LA CONNAISSANCE DE SOI

- Reconnaître et comprendre les comportements relationnels.
- Identifier l'image que l'on renvoie aux autres.
- Prendre conscience des sentiments des autres à son égard.
- Valoriser ses qualités personnelles et ses différences.

2 DEVELOPPER SA COMPRÉHENSION DE L'AUTRE

- Process Communication Management

3 AUGMENTER SA VOLONTE DE CONVICTION

- La communication verbale
- La communication non verbale
- La communication para verbale

4 LES METHODES

- La visualisation, l'auto-motivation, la respiration,

- La décontraction, le silence, la parole

- La motivation, la force des gestes

5 AMÉLIORER SA CONFIANCE EN SOI

6 GESTION DU TEMPS ET DE L'ORGANISATION

- Diagnostiquer ses pratiques d'animation de réunion

- Préparer ses réunions, gage de réussite

- Piloter chaque étape pour atteindre l'objectif de la réunion

- Animer avec aisance et gérer les situations difficiles en réunion

- Organiser "l'après réunion" pour garantir des résultats concrets

- Identifier les erreurs dans la gestion de temps

- Adopter les bonnes stratégies pour un meilleur contrôle du temps

- Comprendre les lois du temps et adapter sa façon de tenir sa réunion pour une plus grande efficacité.

7 S'APPROPRIER ET UTILISER LA METHODE AU QUOTIDIEN

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et exercices de mise en situation.

PRÉREQUIS

Aucun

Cette formation est disponible en formule intra-entreprise