



FORMATION

« Conduire des réunions de travail productives »

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Adapter le format de la réunion et les techniques d'animation en fonction de l'objectif fixé
- Préparer une réunion efficace
- Connaître les spécificités de l'animation en distanciel
- Piloter et conclure une réunion
- Susciter l'expression et la production des participants

PUBLIC CONCERNÉ

- Personnes ayant besoin d'optimiser leur temps de réunion
- Personnes ayant besoin de gagner en aisance dans l'animation de réunion

PRÉ-REQUIS Être en situation d'animer des réunions, à titre professionnel ou personnel

INTERVENANT Guy ETCHETO, Formateur et consultant spécialisé en développement d'entreprise

PROGRAMME

MATIN	APRÈS-MIDI
Vos attentes, vos retours d'expérience de l'animation de réunions et les types de réunions que vous animez (ou animerez)	Structurer et outiller les différents temps de la réunion (introduction, démarrage, animation, conclusion et suites)
Les différents objectifs de réunion et leur impact sur l'organisation et le choix de l'animation	Posture et techniques d'animation pour susciter l'expression et la production des participants
Préparation et structuration par étapes d'un temps collectif	Apports complémentaires à la demande des participants, évaluation et plan d'action personnel

DURÉE ET HORAIRES 1 jour soit 7 heures
de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

NOMBRE DE PARTICIPANTS Minimum 6 participants, maximum 12 participants

TARIF 300€ HT par participant + TVA 20 % = 360 euros TTC

MODALITES D'ACCÈS

- **Qui initie la demande de formation ?**

L'accès à nos formations peut être initié par l'employeur (en « intra-entreprise »), pour des groupes de participants de la même entreprise

- **Comment inscrire vos collaborateurs ?**

Pour inscrire vos collaborateurs à cette formation, nous vous invitons à nous contacter par téléphone ou par e-mail. Notre pôle formation réalise un entretien par téléphone ou en présentiel avec l'entreprise afin de valider les modalités de déroulement de la formation (lieux, dates, etc.), le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc.

Document actualisé le 03/02/2022

DAYNAMICS SAS – 2, avenue de Galilée - Téléport 1 - BP 30153 - 86961 Futuroscope Cedex
SIRET 892 584 657 00019 - Code NAF 7022 Z - TVA FR 50 892 584 657 - RCS Poitiers
Société par Actions Simplifiée au capital de 10 000€

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75860189286 auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine
+33 (0)9 80 80 86 63 - contact@daynamics.fr - www.daynamics.fr



Une convention de formation est ensuite préparée et envoyée à l'entreprise. A réception de la convention signée, la demande de prise en charge peut alors être faite. L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le commanditaire.

- **Où les formations ont-elles lieu ?**

Cette formation est dispensée en présentiel, dans les locaux de l'entreprise. Elle peut également avoir lieu dans des salles de formation mises à disposition par DAYnamics.

- **La formation a lieu dans mon entreprise : que dois-je mettre à disposition ?**

L'entreprise qui accueille la formation doit mettre à disposition une salle dédiée pouvant accueillir jusqu'à 12 participants, plus le formateur, équipée de tables déplaçables si possibles, d'un vidéoprojecteur et de deux paper boards.

- **Dans quels délais l'entreprise doit-elle confirmer son accord ?**

Le délai d'accès aux formations est de 30 jours avant le début de l'action de formation. Vous devrez vous assurer de nous faire parvenir la convention signée, ainsi que toute autre information administrative pouvant être rendue nécessaire afin de garantir votre inscription.

Pour des questions d'organisation, la liste définitive des participants devra nous être adressée au plus tard 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

- **Comment nos collaborateurs en situation de handicap peuvent-ils effectuer la formation ?**

Nous vous invitons à nous consulter pour étudier ensemble la faisabilité et l'adaptation de l'action de formation pour vos collaborateurs en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- **Méthodes pédagogiques**

La dynamique de groupe étant avant tout une réalité à expérimenter, nous privilégierons les mises en pratique sur des cas réels. Nous alternerons apports de méthodes théoriques et mise en situation pratiques : Exercices d'analyse et de préparation, Conduites de réunions sur des sujets issus du quotidien des participants, Auto-évaluation et co-développement entre participants

- **Moyens techniques**

Les Supports de formation et le plan d'action personnel sont remis aux participants à l'issue de la formation

DISPOSITIF DE SUIVI DU PROGRAMME ET D'APPRÉCIATION DES RESULTATS

- Test de connaissance sous la forme de questions orales ou d'un questionnaire QCM écrit, de mises en situation reprenant les principaux points de la formation,
- Attestation de participation et feuilles de présence

CONTACTS

Pour toute question concernant cette formation, votre contact est

Agnès SZABO pôle administratif
Téléphone 09 80 80 86 63
Email contact@daynamics.fr

Document actualisé le 03/02/2022