

ORGANISER ET ANIMER UNE REUNION COMMERCIALE

PUBLIC

Tout collaborateur qui est amené à conduire régulièrement des réunions et qui souhaite les rendre plus efficaces.

OBJECTIFS

Cette formation aborde les règles essentielles à une bonne prise de parole en public et à une conduite efficace de réunions. Préparer efficacement une réunion pour une meilleure animation en travaillant sur le fond et sur la forme. Obtenir la participation active du groupe lors d'une réunion.

DURÉE

2 jours

PROGRAMMES

- Préparer la réunion (objet, objectifs, hiérarchiser les priorités...),
- Les différents types de réunions,
- Accueillir le groupe et lancer la réunion,
- Animer la réunion pour impliquer les participants,
- Savoir prendre la parole en public,
- Savoir gérer les participants,
- Elaborer des supports efficaces,
- Conclure dans les temps,
- Faire un compte-rendu constructif et le diffuser rapidement.

DYADE FORMATION