



Préparer et conduire ses réunions avec efficacité

Clarifier les Objectifs de la réunion :

- Vérifier son opportunité
- Identifier les interlocuteurs et leur degré de motivation
- Distinguer la finalité de la réunion et son ordre du jour
- Prendre en compte les contraintes de temps et de lieu

Préparer le Contenu :

- Maîtriser le Sujet
- Hiérarchiser les concepts clefs
- Anticiper les Objections
- Adapter la Méthode au type de réunion

Travailler la Forme :

- Adapter et S'approprier les supports
- Susciter l'intérêt de son auditoire
- Anticiper les mots clefs, les grands titres et les phrases support

Gérer les comportements humains

- Le Leader Positif
- Le Leader Négatif
- L'Actif Positif
- L'Actif Négatif
- Le Bavard

Evaluer l'efficacité de ses réunions :

- Identifier les indicateurs de mesure à suivre
- Formaliser et piloter le compte-rendu de décision



Durée : 2 jours

Prérequis recommandé :

Animer ses réunions avec conviction

Découvrez tous nos modules en Management

Maîtriser les priorités et fondamentaux du manager

Développer la performance par la posture du manager coach

Préparer et conduire l'entretien annuel

Préparer et conduire ses réunions avec efficacité

Nos spécialisations

Communication

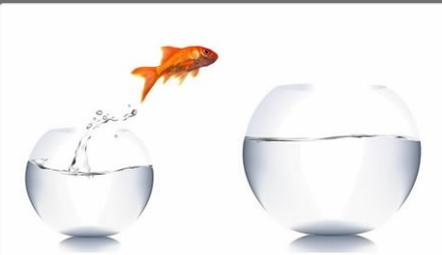
Management

Développement commercial

Accompagnement des collaborateurs

Cohésion d'équipe

Accompagnement du dirigeant



ADF Performance

Sandrine DAVID
sandrine.david@adfperformance.fr
07 86 14 70 19

11 chemin du pont de l'Eau Bourde
33610 CESTAS



Quand tu veux construire un bateau, ne commence pas par rassembler du bois, couper des planches et distribuer du travail, mais réveille au sein des Hommes le désir de la mer grande et belle. (St-Exupéry)