



FICHE FORMATION

REUSSIR SES REUNIONS

Présentation de l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none">- Identifier les différents types de réunions. En appréhender le sens, les enjeux, les objectifs- Cerner le processus de réunion en 3 étapes- Préparer et animer une réunion efficace et productive- Bien gérer la dynamique de groupe- Maîtriser les clés de la réussite et de l'efficacité : techniques et outils- S'affirmer dans son rôle d'animateur
Public	Tout public
Effectif	2 à 8 candidats – Possibilité en individuelle
Durée du parcours	2 jours consécutifs - Possibilité sur 1 journée
Pré-requis	Une trame de relevé d'activités à renseigner au fil de l'eau est remise à chaque stagiaire 8 jours avant la formation
Date	A définir suite à un entretien
Lieu	Dans nos locaux, sur site
Intervenant	Isabelle SUREL
Contact	Caroline ROBERT 02 30 26 02 37