

# ORGANISER ET CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES



1 jour

Fiche d'inscription  
sur [www.caritat.fr](http://www.caritat.fr)

Management

## À qui s'adresse cette formation ?

À toute personne ayant à animer une équipe : futur manager, manager débutant ou confirmé.

## Pour obtenir quoi ?

Acquérir des méthodes et des outils permettant d'optimiser ses réunions en fonction de l'objectif recherché.

## Comment ?

Le management s'apprend par la pratique : l'alternance des apports théoriques et d'une palette d'outils concrets, et la valorisation du travail de groupe permettent une assimilation optimale des acquis et une réelle progression du mode de management au quotidien.

L'efficacité pédagogique peut être renforcée en suivant le parcours complet « L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT » avec suivi individualisé entre les sessions et une journée "bonus" sur mesure.

## Quels sont les pré-requis ?

Aucun.

## Qui anime cette formation ?

Hélène GREZZO-ALLAIGRE, consultante, formatrice et coach, après 12 années de management opérationnel dans la protection sociale et les mutuelles. Titulaire d'un master en management et spécialisée dans l'efficacité des hommes dans l'entreprise, Hélène forme aussi les diplômés de grandes écoles de commerce et d'ingénieurs.



## Qu'allez-vous apprendre ?



Les réunions mobilisent une part importante de l'activité du manager sans que leurs résultats soient réellement à la hauteur du temps investi par les différents protagonistes.

Méthodes et outils permettent de les optimiser en fonction de l'objectif recherché.

### Organiser ses réunions

- Choisir le type de réunion en fonction de l'objectif fixé
- Sélectionner les participants, établir ordre du jour et convocations
- Préparer ses supports en fonction de la méthode d'animation choisie
- Organiser les aspects matériels

### Animer ses réunions

- Accueillir, mettre à l'aise et fixer les « règles du jeu »
- Réguler les interventions, gérer le temps et faire produire
- Conclure et assurer le suivi

### Gérer les situations et participants difficiles

- Interpréter le non-verbal
- Recentrer les débats et faire respecter les règles du jeu

! Cette journée peut s'inscrire dans le cadre du parcours de formation « L'ESSENTIEL DU MANAGEMENT » en 6 jours + suivi individuel + 7<sup>ème</sup> journée BONUS de coaching de groupe.

## La formation en pratique...

### Quand et où ?

18 mai 2010

9 h - 12 h 30 et 14 h - 17 h 30  
Lieu à préciser (Paris centre)

### Combien ça coûte ?

790 € HT + TVA 19,60%, soit 944,84 €.

Les frais de participation couvrent la journée de formation, la documentation complète, le déjeuner et les pauses café.

Parcours complet (7 jours) : 2 990 € HT + TVA 19,60%, soit 3 576,04 €.

### Où vous loger ?

Si vous venez de province ou de l'étranger, pour toute réservation d'hôtel, contactez notre partenaire : Elysées West Hôtel - 01 47 75 92 90 - [www.ewh.com](http://www.ewh.com).  
Demandez le tarif Caritat

Contact :  
01 44 51 04 04

## Qu'en disent les stagiaires ?

« Programme bien adapté au groupe. Rythme soutenu mais très agréable. Interaction encouragée et très enrichissante. »

Aude G., actuaire UNIMIE

« Ne rien changer... Merci Hélène ! »

Marie L., directeur ressources humaines MUNICH Ré

« Bon équilibre entre théorie et cas pratiques. »

Frédéric R., responsable résultats Groupe MALAKOFF