



ANIMATION DE GROUPES

Préparer et conduire des réunions efficaces.

Objectif

Être capable de préparer, d'animer, de terminer une réunion et d'en assurer le suivi.

Éléments de contenu

- Définir les rôles de l'animateur et des autres intervenants.
- Les différents styles d'animateurs.
- Les défis de l'animateur.
- Les différentes étapes d'une réunion.
- Identifier les actions à poser pour préparer une animation.
- Décrire et utiliser différentes techniques d'animation.
- Identifier comment réagir à différents types de participants.
- Simulation et feed-back à la suite de l'animation d'une réunion.

Clientèle cible

Gestionnaires, gestionnaires de projet, professionnels, employés à haut potentiel (relève)

Durée

Formation en salle de 8 heures