Animer des réunions opérationnelles et structurées

Management - Développement personnel

23/11/2026

Public et prérequis

Manager en perfetionnement

Expérience souhaitée en management

Les objectifs

Préparer, conduire et conclure une réunion permettant d'atteindre les objectifs fixés et de mobiliser les participants.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Etudes de cas vécus
Jeux de rôle
Atelier interactif

Contenu de la formation

Préparer une réunion efficace

Définir les objectifs de la réunion.
Construire un ordre du jour pertinent.
Préparer les supports nécessaires.

Conduire la réunion

Favoriser la participation.
Gérer les échanges.
Formaliser les décisions et plans d'action.

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers :
Des mises en situation
Des exercices

RÉFÉRENCE
MGMT0094

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville

DURÉE DE LA FORMATION
3.5 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant