



Le management collectif

La conduite de réunion



Objectifs

Donner aux participants les méthodes et les outils propres à rendre les réunions productives et à acquérir un leadership efficace.
Apprendre et/ou s'entraîner à animer une équipe de travail.
Mettre en place une stratégie de progrès.
Manager dans le sens d'un projet d'entreprise.



INTRODUCTION

POSITIONNEMENT DE LA PROBLEMATIQUE

▪ Les différents outils du management

LA REUNION : OUTIL DE MANAGEMENT

- Le périmètre de définition
- Les différents types de réunion
- La constitution des groupes et les particularités
- Les thèmes de réunion et leur fréquence

LA PREPARATION D'UNE REUNION

- Les objectifs à se fixer :
 - Participation
 - Production
 - efficacité
- Les rubriques de l'ordre du jour et leur fonction
- La rédaction efficace d'un ordre du jour

- La diffusion de l'ordre du jour

LA CONDUITE DE LA REUNION

- Les enjeux
- Les outils d'animation à maîtriser
- Simulation sur les cas retenus

LE COMPTE RENDU

- Objectifs
 - Utilité
 - influence
- La rédaction du compte-rendu par le rapporteur
- La diffusion
- Le suivi des résultats

CONCLUSION : LES APPORTS DE L'OUTILS A L'ANIMATION D'EQUIPE



Participants

Chef d'entreprise /
Directeur de magasin /
Chefs de secteur /
Département / Rayon



Méthodes pédagogiques

Exercices pratiques sur des cas concrets,
exposés, échanges entre les participants, ...



Durée

2 jours