



## MANAGEMENT DE PROJET - COMMUNICATION ET SI VOS REUNIONS DEVENAIENT PRODUCTIVES ?

### OBJECTIFS

Préparer, animer et clore efficacement une réunion pour gagner en productivité.  
Convertir une réunion conflictuelle en réunion constructive.  
Favoriser les intelligences collectives au service de la performance.  
Animer une réunion de projet en situation non hiérarchique.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

DE LA PRÉPARATION À LA CONCLUSION, RÉUSSIR SES RÉUNIONS À COUP SÛR

GÉRER LES DIFFÉRENTES PERSONNALITÉS EN RÉUNION

TRAVAILLER ENSEMBLE POUR ÊTRE EFFICACE

COMMENT MOTIVER UN GROUPE DE PROJET ?

COMMENT ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION ?

L'ENCADREMENT DE PROXIMITÉ

La formation est basée sur des exercices de mise en situation



### DURÉE

2 jours  
14 heures



### SESSIONS

- 30 novembre - 1 décembre



### LIEU

Lyon



### FRAIS D'INSCRIPTION (DÉJEUNER INCLUS)

1050 € HT



### PUBLIC CONCERNÉ

Cadres  
Managers  
Chefs d'équipe  
Chefs de projets  
Toute personne en  
situation d'organiser et  
d'animer des réunions

## Coordonnées

CPE Lyon Formation Continue

Campus Saint-Paul – Bâtiment F • 10, Place des Archives – 69002 LYON

04.72.32.50.60