



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

- 18 et 19 novembre 202



LIEU

Lyon



FRAIS D'INSCRIPTION (DÉJEUNER INCLUS)

1 075 € 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

