

Programme de formation

« Réussir une réunion stratégique »

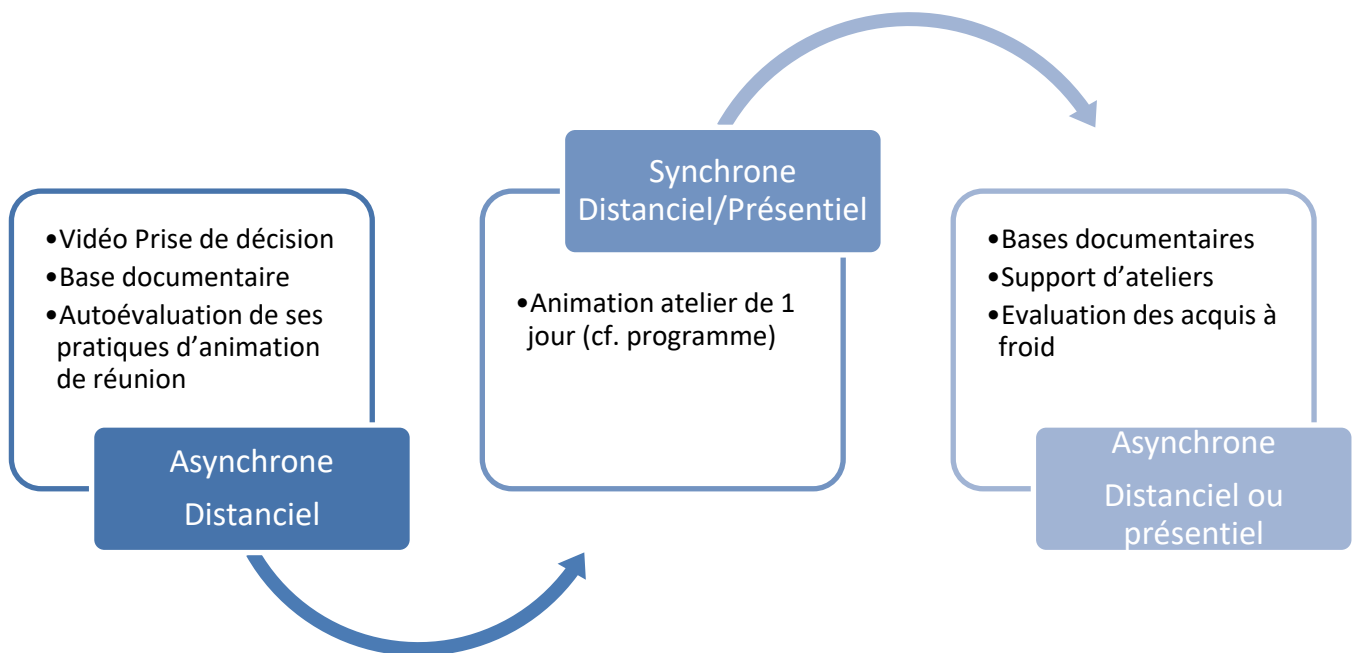
PREREQUIS ET PUBLIC VISE :

- ❖ Public : Dirigeants, Managers et chefs de projet
- ❖ Prérequis : Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ❖ Préparer et animer efficacement une réunion stratégique
- ❖ Influencer les parties prenantes
- ❖ Aboutir à l'engagement pour aller dans l'action

PROGRAMME :



1 JOUR – Présentiel :

1/ Objectifs et préparation de sa réunion à distance

- Identifier les différents objectifs des réunions stratégiques et les critères d'atteintes de ses objectifs
- Préparer sa stratégie de réunion, quels acteurs, quelles décisions, quelles objections etc... ?
- **EXERCICE du Speed Boat** : objectifs, alliés, bénéficiaires, opposants, résistances...
- Organiser sa préparation de réunion à distance
- **EXERCICE** : organiser sa réunion sur la base d'une chek-list & les bonnes pratiques d'une réunion productive
- **EXERCICE** : Rédiger son introduction, son plan et les mots clés

2/ Rôles et responsabilité d'un animateur d'une réunion stratégique

- Définir les rôles dans votre animation
- Poser les « règles du jeu » de votre réunion stratégique

3/ Animation, influence et engagement

- Présentation de techniques d'animation
- **Mise en situation** d'une réunion stratégique et mind mapping
- Pouvoir d'influence - Négociation et argumentation
- **Mises en situation** avec la méthode SONCAS
- Développer le sens du but commun
- **EXERCICE** – réaliser une fiche action

4/ SEANCE de CO DEVELOPPEMENT

- **Atelier d'intelligence collective** pour aider des participants dans des problématiques de réunions stratégiques
- Apprentissage d'une méthode d'animation collective, d'écoute active et de questionnement ouvert

SUPPORTS DOCUMENTAIRES ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Mises en pratique
- Exercices individuels et collectifs
- Séquence de Co-Développement
- Support PowerPoint des apports théoriques et base documentaire
- Vidéos pédagogiques

DUREE DE LA FORMATION :

- 30mn en asynchrone distanciel
- 1 jour en présentiel
- Groupe de 8 participants

ACCESSIBILITE :

Nous contacter en cas de besoins spécifiques d'un participant liés à des problématiques d'accessibilité (aux locaux ou aux outils nécessaires) ou de handicap. Une adaptation de la formation sera faite en fonction de ces besoins spécifiques.