



DOMAINE : Management

NATURE DE L'ACTION : Action de formation concourant à l'adaptation et au développement des compétences professionnelles conformément à l'article L6313-3 du code du travail. Donne lieu à la remise d'un certificat de réalisation

Référence : FORM3_MGT 04

PUBLICS : Tout professionnel organisant des réunions

PRÉREQUIS : La démarche volontaire est un critère important de réussite

JOURS/HEURES : 1 jour – 8 heures

MODALITÉS : Présentiel

TARIFS (net de taxes) : cf site internet

Formation financable par les OPCO - FAF
Exonération de TVA au titre de l'article 464-4-4° du CGI

NBRE DE STAGIAIRES : 8 à 12 personnes

DATES : Calendrier ou Sur demande

LIEU : France et pays francophones (à partir de 10 personnes sur devis)

LOI ALUR : La formation répond aux obligations de formation des agents immobiliers, mandataires et salariés des agences immobilières prévues par le décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier.

ADMISSION : Pour toutes les formations, une étude des besoins est adressée (par mail) permettant au client d'exposer sa problématique, ses besoins et ses objectifs professionnels. Selon les formations, un entretien avec un membre de l'équipe peut être requis.

ACCESSIBILITÉ : Pour toute demande d'adaptation matériel et/ou pédagogique de la formation, merci de contacter notre référent pédagogique ou handicap (cf ci-dessous). Selon la nature de la demande, nous pouvons vous orienter vers nos partenaires spécialisés.



DÉLAIS D'ACCÈS : Variable en fonction du planning de nos formations et minimum 8 jours avant le début de la formation dans la limite des places disponibles.

Le délai peut aller jusqu'à 1 mois en fonction du financeur. Pensez à vous rapprocher de votre OPCO ou FAF

RENSEIGNEMENTS :
contact@artmonie-impuls.com

<p>OBJECTIF PEDAGOGIQUE VISÉ :</p> <p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité d'organiser et piloter des réunions efficaces et sereinement</p> <p>COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ACQUISES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifier les différents types de réunion ○ Savoir définir l'objectif de sa réunion et choisir la typologie de réunion ○ Adapter sa posture d'animateur de réunion ○ Savoir construire et organiser sa réunion ○ Etre capable de conduire la réunion ○ Gérer les situations complexes ○ Savoir conclure une réunion <p>OUTILS & MOYENS PÉDAGOGIQUES :</p> <p>Support pédagogique, paper board, matériel pédagogique, ordinateur, Mises en pratique – Feedback – Echanges autour des vécus professionnels des stagiaires</p>	<p>EQUIPE</p> <p>Responsable pédagogique, qualité et handicap</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Carole SOMMER (06 30 07 91 71) ○ carole@artmonie-impuls.com <p>Comptabilité : comptabilité@artmonie-impuls.com</p> <p>Administratif : contact@artmonie-impuls.com</p> <p>Equipe formatrice : Carole SOMMER : Dirigeante de Art'monie Impuls et cofondatrice de QUALIZO. Consultante – Formatrice et coach professionnelle, elle accompagne depuis de nombreuses années les organisations, leurs directions et managers sur les thématiques managériales. Elle intervient en qualité d'experte RH et management pour les entreprises adhérentes du PEXE et réalise des missions en collaboration avec la DREETS, les OPCO et le Ministère de la transition écologique.</p> <p>Consultante référencée « Management et conduite du changement » auprès de l'EM LYON</p> <p>Formations initiales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ DESS Droit social et protection sociale ○ DESS Management des organisations <p>De nombreuses formations certifiantes à son actif :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coach professionnelle – Executive HEC, Paris ○ Process communication – Kahler, Paris ○ DISC et Forces motrices, Assessments 24/7, Paris ○ LeaderTrust, Startrust.eggscience, Egg Science Academy ○ Sophrologue professionnelle, EFS, Montpellier
<p>METHODES PEDAGOGIQUES</p> <p>Une ingénierie de l'apprentissage et une pédagogie active qui utilisent méthodes d'apprentissage que sont le behavioriste (apprentissage par la répétition, l'ancrage des connaissances), le cognitivisme (organisation et traitement des connaissances), le constructivisme (mise en situation) et le socio constructivisme (collaboratif) et le connectivisme (capacité d'organiser l'information) avec une pédagogie inversée.</p> <p>Nombreux exercices pratiques – Temps d'échanges entre la formatrice et les stagiaires</p> <p>Etre prêt à s'impliquer personnellement et accepter de revisiter ses pratiques managériales</p>	<p>MODALITÉS D'ÉVALUATION</p> <p>Avant la formation : Etude des besoins, validation des pré-requis et positionnement.</p> <p>En fin de formation : Evaluation sommative permettant d'évaluer la compréhension et l'assimilation des compétences transmises pendant la formation. Un taux de réussite de 70% est exigé pour valider intégralement la formation</p> <p>Post formation : Enquête à froid permettant d'avoir un suivi du stagiaire.</p> <p>Formation qualifiante : Un certificat de réalisation est remis après validation de la formation. Y sont mentionnés les objectifs pédagogiques, le nombre d'heures total de la formation et le résultat obtenu validant en tout ou partie les acquis.</p>

PROGRAMME

MODULE 1 : THEORIE ET PRATIQUE – OBJECTIF ET TYPE DE RÉUNION

- Inclusion
- Présentation de la formation – Objectifs et attentes des stagiaires
- Etat des lieux des pratiques des stagiaires en termes d'animation de réunion
- Définir l'objectif de sa réunion et choisir le type de réunion correspondant
- Adapter sa posture et utiliser les outils d'animation adaptés

Atelier de mise en pratique – Exercices individuels et/ou collectifs

MODULE 2 : THEORIE ET PRATIQUE – DE LA CONSTRUCTION À LA CLÔTURE DE SA RÉUNION

- Construire sa réunion : ordre du jour – participants – temps – contribution
- Organiser sa réunion
- Construire ses supports et choisir ses outils
- Conduire sa réunion
- Gérer les situations complexes
- Conclure sa réunion

Atelier de mise en pratique – Exercices individuels et/ou collectifs

Evaluation de fin de formation validant l'ensemble des connaissances et compétences acquises au cours de la formation