

### INTERVENANT (S)

Consultante en Ressources Humaines

### ELEMENTS DU PROGRAMME

**Faire le point sur ses pratiques actuelles**

**Organiser une réunion et en définir l'objectif**

La préparation et l'organisation matérielle.  
Le cadrage de la réunion : objectif, durée et règles du jeu.  
Les conditions nécessaires à l'implication des participants.

**S'approprier une méthodologie pour chaque type de réunion**

**Comprendre la dynamique des groupes pour faire fonctionner efficacement le groupe de travail**

Développer ses capacités d'écoute.  
Répartir les rôles pour être plus efficace.  
Faciliter les échanges et la production d'idées.  
Connaître et repérer les phénomènes de groupe pour mieux les utiliser.  
Favoriser la créativité en utilisant des techniques appropriées.  
Gérer les participants difficiles

Pour un projet adapté à votre demande, merci de nous consulter

[E.FOR.S](#)

---

**E. FOR. S**

ENSEIGNEMENT • FORMATION • SANTE

Siège social : 35 cours Pierre Puget 13006 MARSEILLE - Annexe Région Nord : 12 place Saint Hubert  
59000 Lille

Tél. : 04 91 59 94 90 • Fax 04 91 55 02 37 • E.mail : [efors-sante@wanadoo.fr](mailto:efors-sante@wanadoo.fr)

E.U.R.L. 7.622.45 € - SIRET 400 881 231 000 49 - APE 8559 A - Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93 13 06 415 13