

Module

Organiser et animer des réunions efficaces

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- préparer et structurer une réunion
- définir et tenir un ordre du jour,
- mener les débats et prendre la parole sans appréhension,
- repérer les dynamiques de groupe et les gérer.

A qui s'adresse ce séminaire ?

Tous les managers d'équipe de vente

Durée : 2 jours

Renseignements :

Aude Borne

Tel : 01 47 54 96 40

Email : a.borne@memento-conseil.com

Programme

Les réunions au service du manager

- Les objectifs d'une réunion
- Les sujets à aborder
- Définition des dates et de la fréquence

La maîtrise de la communication verbale et non-verbale

- Les règles de la communication
- Les obstacles à la communication
- L'impact de la communication non verbale
- Les relations: conscient/non conscient dans la communication

Méthodes et techniques d'animation de réunion

- Préparer la réunion : ce qu'il faut savoir pour réussir
- L'ordre du jour : en dévier ou pas
- La conclusion de la réunion

L'animation d'un groupe

- Les caractéristiques du groupe : sa dynamique, ses échanges positifs et négatifs, la stratégie d'alliés
- Les techniques de prise de parole en groupe
- Mener des débats, rechercher du feed-back
- La gestion des tensions

Mise en pratique : jeux de rôles

Approche pédagogique

Phase amont

Formation

Phase aval

Diagnostic de votre contexte et personnalisation de nos modules

- **prise de connaissance** et appropriation de votre vocabulaire, de votre culture d'entreprise, de vos produits
- **analyse** des documents de travail, visite des points de vente, identification des points forts et des axes de progrès
- **implication** des participants, recueil des attentes de l'ensemble des acteurs concernés
- **mise au point de supports** et d'outils pédagogiques personnalisés

Travail des axes de progrès identifiés avec des modules interactifs, autour d'une triple dimension :

- **le savoir-faire** : pour garantir de meilleures pratiques et un passage à l'acte plus facile
 - **le savoir être** : pour orienter encore davantage les comportements vers la satisfaction du client
 - **le mental** : pour donner envie et plaisir de passer à l'acte
- Définition de **plans d'actions individuels** transmis au manager

Suivi et mesure de l'impact des formations avec Mémento Follow up, un outil pédagogique inédit

- **mesure qualitative** : applicabilité des méthodes sur le terrain, rapidité et efficacité de la mise en place, ...
 - **mesure quantitative** : évolution des performances de vos équipes (prises de contact, taux de conclusion, ventes additionnelles, indicateurs internes)
- Mise en perspective** avec le suivi des plans d'actions individuels, des visites mystères, ...