

Conduire des séances et y participer efficacement

CIP-650-083-23.01

Partenaires



Lieu	Ch. des Lovières 13, 2720 Tramelan
Durée	1 journée complète, soit 8 périodes de 45 minutes (6h00)
Date	Le 26.04.2023
Horaire	De 08:30 à 16:30
Animation	Formateur/trice et consultant/e senior de l'Ismat Consulting SA
Public cible	Ce séminaire est recommandé à toute personne amenée à diriger des séances et des réunions en tant que manager, animateur ou responsable de séance.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Supprimer les séances improductives Identifier les différentes familles de séance Eviter la dispersion des interventions et garder le cap Savoir clôturer une séance et donner une suite Définir les objectifs, enjeux et délais
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> Définir le cadre de fonctionnement, les enjeux et les objectifs d'une séance efficace Clarifier les rôles et les attentes réciproques des participants inscrits à une séance Identifier les erreurs classiques et les recommandations utiles pour réussir une séance efficace Appliquer les 5 phases d'une séance : avant, au début, pendant, à la fin et après et identifier les règles d'or Préparer les participants en définissant les attentes et l'engagement dans la séance Choisir les meilleurs supports pour animer une séance : documents, présentations, rythme et densité Différencier les enjeux d'une séance et d'un briefing Rédiger un PV décisionnel concis et utile
Reconnaissance	Une attestation CIP sera remise une fois le séminaire terminé, pour autant que ce dernier ait été suivi dans son intégralité.
Prix	CHF 490.- comprenant la formation, le support de cours, l'eau minérale en salle et le repas de midi (eau minérale et café inclus).

Renseignements	CIP Ch. des Lovières 13 2720 Tramelan T 032 486 07 48 management@cip-tramelan.ch
Nombre de participants	Maximum 14 (les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée)
Délai d'inscription	12.04.2023
Inscription	En ligne ou au moyen du bulletin d'inscription ci-joint. Une invitation à participer au séminaire sera envoyée après le délai d'inscription. Durant la période de votre formation au CIP, notre hôtel-restaurant est à votre disposition et vous bénéficiez d'un prix préférentiel sur les chambres.



Conduire des séances et y participer efficacement

CIP-650-083-23.01

À remplir en caractères d'imprimerie, SVP

- M.
 Mme

Nom

Prénom

Rue et N°

Date de naissance

NPA et Localité

Tél. privé

Adresse courriel

Tél. professionnel

Employeur (adresse complète)

Activité professionnelle

Langue maternelle

Prix CHF 490.- comprenant la formation, le support de cours, l'eau minérale en salle et le repas de midi (eau minérale et café inclus).

Facture à envoyer à

- moi-même mon employeur

Cochez la case pour suivre l'actualité de nos formations au moyen de notre newsletter « CIP Formation » !

Conditions d'annulation

1. Toute annulation d'inscription doit faire l'objet d'une communication écrite.
2. Un retrait d'inscription jusqu'au délai d'inscription n'entraîne aucuns frais.
3. Sauf cas de force majeure dûment justifié, un retrait d'inscription entraîne des frais d'annulation calculés comme suit :
 - 3.1. Lorsque l'annulation nous parvient plus de 7 jours avant le début du cours, les frais s'élèvent à 40 % du prix du cours.
 - 3.2. Lorsque l'annulation nous parvient dans les 7 jours avant le début du cours, les frais s'élèvent à 80 % du prix du cours.
 - 3.3. Dès que le cours a commencé, son prix est dû intégralement.
4. L'organisateur se réserve le droit d'annuler un cours lorsque le nombre d'inscriptions s'avère insuffisant.

Par ma signature, j'accepte les conditions générales disponibles sur le site internet ainsi que les conditions spécifiques de cette formation.

Lieu et date : Signature :