

Conduire un projet, une réunion, un entretien

OBJECTIFS

Cette formation permet :

- La prise en compte et le suivi de tous les paramètres par l'ensemble des acteurs.
- S'assurer une participation convaincue et active au projet.
- Informer et transmettre les consignes à l'ensemble.

CONTENU

CONSTRUIRE SON PROJET

- Présentation, définition et élaboration du mode Projet.
- Choix d'un projet et présentation orale.
- Liste exhaustive des obligations liées.
- Liste des acteurs (internes et externes) devant intervenir.
- Vérification pôle compétences et faisabilité.
- Mise en place rétro planning d'avancement du projet, liste des actions.

VENDRE SON PROJET A L'ENSEMBLE DE SES COLLABORATEURS.

- Rédaction du projet avec fiches de suivi
- Les points essentiels à mettre en lumière
- La prise de date d'une réunion pour présentation
- L'approche individuelle de certains collaborateurs (alliés)
- La réflexion en amont quant aux objections possibles
- La compilation de l'ensemble.

CONDUIRE UNE RÉUNION

- Le projet rédigé
- L'argumentation du manager
- La participation des alliés

CONDUIRE UN ENTRETIEN

- Présentation des différents entretiens
- Les « clés » d'un entretien réussi
- L'argumentation
- Le fil conducteur
- Les mots de liaison
- Le choix des verbes

- Les erreurs à ne pas commettre
- Le choix du lieu en fonction de l'entretien

DURÉE

Sur mesure

DÉROULEMENT

Individuel

Groupe

Z.A Vulaines / Samoreau
14, Avenue du Président Paul Séramy
77870 VULAINES-SUR-SEINE

Tél. : 01 64 31 96 36
contact@ai-formation.fr
www.ai-formation.fr