

# CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES

**DURÉE** 2 jours (14h)

Présentiel Hauts-de-France et Paris  
ou Classes virtuelles

**PUBLIC** Idéalement 4 et 8 participants

**TARIF INTRA** 1500,00 € HT par jour

La conduite de réunion est un exercice qui s'apprend si l'on souhaite la rendre efficace et productive. Cette formation vous apportera une méthodologie, des techniques d'animation, des conseils pratiques sur la posture à adopter pour maîtriser, faire produire et motiver les participants.

## L'OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de réussir leur réunion.

## LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue des différentes séquences, les participants seront capables de :

- Définir la réunion
- Préparer la réunion
- Affirmer leur leadership d'animateur
- Faciliter les échanges et exploiter le pouvoir du groupe
- Gérer les situations délicates
- Suivre un plan d'action

## PROFIL STAGIAIRE

- Cette formation s'adresse aux personnes désireuses d'améliorer la qualité et la productivité des réunions qu'elles animent.

## PROFIL FORMATEUR

- Cette formation est animée par un formateur professionnel certifié FFP.

## PRÉREQUIS

- Animer des réunions.

## VALIDATION

Nous vérifierons que les objectifs de cette formation sont atteints grâce aux modalités suivantes :

- Durant la formation
  - Mise en situations / Exercices / Nombreux échanges
  - Temps dédié à l'ancrage des savoirs dans la réalité de chacun
  - Réalisation d'un quiz digital et ludique à l'issue de la formation
- À l'issue de la formation
  - Auto-évaluation du stagiaire sur ses progrès
  - Compte rendu et partage dans la limite de la confidentialité avec le ou les prescripteurs
  - Nous conseillons que cette formation soit complétée par un « +1 » deux à trois mois après la formation.

## STRATÉGIE

- Une formation dans la durée où le stagiaire est acteur :
  - 2 jours et idéalement un « +1 » deux à trois mois plus tard
  - Une pédagogie où le formateur est ressource. L'idée est que chaque stagiaire s'approprie les nouveaux savoirs et commence à les tester lors de la formation
- Une pédagogie ludique car on apprend mieux dans le plaisir et en s'amusant
- Une pédagogie pragmatique (mise en situation, fiches méthodes) et favorisant le partage (nous avons l'habitude de créer des sous-groupes pour favoriser les échanges et l'émergence de la culture commune)

## FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS DE LA FORMATION

- Préparation en amont de la formation pour coller au réel et à la culture de l'entreprise
- Utilisation de cas concrets, échanges de pratiques, alternance entre sessions collectives et approches individuelles et personnalisées permettant de lever les freins de chacun
- Formation pragmatique, jeux et mise en situation
- Formateur spécialiste de votre thématique et connaisseur de votre structure ou a minima de son secteur et des enjeux de vos métiers
- Pédagogie interrogative et active, centrée sur les participants

## DÉROULEMENT MACRO DE LA FORMATION

<b>Compétence 1 : Définir la réunion</b> Comprendre l'utilité et le format de la réunion Définir l'objectif de la réunion et sa priorité	<b>Compétence 4 : Faciliter les échanges et exploiter le pouvoir du groupe</b> Connaître les règles de base de la communication et de la dynamique de groupe Découvrir les profils de communication Réaliser le pouvoir de l'écoute active Respecter la chronobiologie du groupe S'appuyer sur les supports de présentation Savoir faire circuler la parole, valoriser, synthétiser
<b>Compétence 2 : Préparer la réunion</b> Inviter, impliquer, susciter l'intérêt avec l'ordre du jour Gérer la logistique Anticiper les 4 phases de la réunion : embarquer - réguler - construire - synthétiser	<b>Compétence 5 : Gérer les situations délicates</b> Maîtriser son trac et développer une communication efficace (verbale, para verbale et non verbale) Gérer les objections et oppositions de façon constructive Gérer le temps et maîtriser les dérives
<b>Compétence 3 : Affirmer son leadership d'animateur</b> Clarifier le rôle et la posture de l'animateur Prendre sa place Utiliser sa voix et sa gestuelle Découvrir les techniques appropriées d'animation Bien démarrer la réunion	<b>Compétence 6 : Suivre un plan d'action</b> Soigner les dernières minutes, et conclure sur un plan d'actions clair et dynamique

**Prix :** 3000 Euros pour l'ensemble du parcours HT et hors frais

**Lieu :** Présentiel Paris ou Hauts-de-France ou Classes virtuelles

**Délai d'accès :** « Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toute formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande »

**Accessibilité / Handicap :** Nos formations sont a priori ouvertes à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas (qui n'est pas encore arrivé à ce jour) où nous ne serions pas en mesure de vous accueillir, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter. À noter que toutes nos formations sont faites dans des locaux « Accessible PMR ».