

MANAGEMENT

Animer une réunion efficace

L'essentiel : 4h en e-learning

L'expertise : 14h en présentiel + 4h en e-learning (Sur mesure)

Une réunion, oui... mais uniquement si elle est utile !

Dans cette formation, vous apprendrez à identifier quand une réunion est nécessaire, à la cadrer, l'animer et la faire aboutir. Grâce à des outils concrets et des méthodes simples, vous transformerez vos réunions en temps collectifs efficaces, dynamiques : des réunions tournées vers l'action et la prise de décisions.

Objectifs pédagogiques

- Préparer une réunion de manière efficace, savoir choisir la typologie de réunion en fonction de son objectif
- Comprendre les règles de base et maîtriser les techniques de base de l'animation de réunion
- Convoquer, organiser et cadrer une réunion, réaliser un compte rendu
- S'adapter aux participants, gérer les dynamiques de groupe
- Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire, écouter son auditoire et avoir du répondant

Programme

Chaque participant démarre sa formation depuis son espace en ligne : il répond à un questionnaire, regarde des vidéos et fait des quiz. Le formateur suit sa progression en temps réel.

Préparer une réunion de manière efficace, savoir choisir la typologie de réunion en fonction de son objectif

- Prendre du recul sur ses idées reçues concernant les réunions (temps, coût, efficacité).
- Evaluer si une réunion est justifiée ou s'il existe une alternative plus efficace.
- Adapter le format et la durée de la réunion à l'objectif poursuivi pour en garantir l'utilité.

Podium réunions
Brainstorming
Jeux de cartes

Convoquer, organiser et cadrer une réunion, réaliser un compte rendu

- Comprendre l'avant/après/timing
- Définir le TOP (Thème, Objectif, Plan)
- Préparer l'ordre du jour, susciter l'intérêt
- Structurer sa réunion, anticiper les situations
- Préparer son introduction, sa conclusion, son suivi selon différents scénarios

Cas pratiques
T.O.P

Comprendre les règles de base et maîtriser les techniques de base de l'animation de réunion

- Endosser le rôle de l'animateur
- Inclure chacun, cadrer, collecter, construire
- Identifier les types d'interaction et s'y adapter
- Utiliser des outils d'animation pour favoriser les échanges /spécificités des réunions à distance

Jeux de rôles
Chapeaux de Bono

Pendant l'intersession, chaque participant consolide ses acquis, teste ses connaissances et s'entraîne. Le formateur suit sa progression en temps réel.

S'adapter aux participants, à la dynamique de groupe

- Développer son leadership d'animateur
- Renforcer son écoute active, son empathie, son assertivité
- Gérer le stress

Turbo théâtre
Retours d'expérience

Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire, écouter son auditoire et avoir du répondant

- Communiquer par le langage verbal, non verbal, paraverbal, adopter la bonne posture
- Dépasser les obstacles relationnels ou cognitifs

Exercices
jeux de mimes
Test pratique

Votre parcours de formation se poursuit sur votre espace participant

Public concerné

Managers, responsables d'équipes, présidents d'association.

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Réfèrent handicap

Notre référente handicap Patricia est à votre disposition pour toutes questions relatives à l'accessibilité de la formation. ☎ 06 19 67 62 23

Modalités et délais d'accès

L'inscription doit être finalisée 48h avant le début de la formation. Dans le cas d'un financement OPCO le délai d'accès est de 15 jours. Présentiel, lieu à déterminer.

Suivi, évaluation, sanction

La progression du participant est suivie tout au long de la formation grâce à des QCM et des mises en situation. Des tests de positionnement, avant, pendant et après permettent d'évaluer, d'ajuster les temps de formations et de consolider les apprentissages. La formation sera sanctionnée, à son issue, par la remise d'une attestation de fin de formation précisant nature, dates, durée, objectifs et résultats des acquis.

Moyens pédagogiques

Aides audiovisuelles, supports de cours téléchargeables, training accessible 6 mois sur plateforme, études de cas, questionnaires de positionnement, d'apprentissage et d'évaluation. Emargement à la 1/2 journée pour les formations en présentiel et temps de présence comptabilisé sur la plateforme pour les formations en distanciel.

Mesure de la satisfaction

A chaud, à la fin de la séance puis à 6 mois pour valider et s'assurer de l'utilisation opérationnelle.

La formatrice, Patricia Gratas

Formatrice professionnelle depuis 2017, elle s'appuie sur plus de 20 ans d'expérience en management et développe son activité d'entrepreneuse depuis 2017. Son approche mêle expertise terrain, pédagogie active et regard stratégique.

SIRET 829 456 094 000 12
DNA 753 311 885 33