

## Conduire une réunion en bon orateur

*Les réunions sont un moyen de partager, au sein d'un groupe de personnes, un même niveau de connaissance sur un sujet ou un problème et de prendre des décisions collectivement.*

*Qui plus est, des décisions prises collectivement, avec des représentants des différentes entités concernées, seront beaucoup plus facilement acceptées de tous.*

*Néanmoins, les réunions sont « chronophages » (traduisez « consommatrices en matière de temps ») et doivent donc être les plus courtes possible et menées dans un souci d'efficacité, afin notamment de déboucher sur des actions concrètes.*

*On appelle conduite de réunion l'ensemble des actions à entreprendre afin d'organiser et de mener une réunion dans de bonnes conditions et permettant de la faire suivre d'effets.*

*Cette formation constitue un ensemble de recommandations afin de vous permettre de vous aider à organiser vos réunions.*

**Durée:** 28.00 heures (4.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Tout public

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Etre capable de prendre la parole en public, d'intéresser en étant soi-même
- Etre capable d'animer et conduire une réunion

### Contenu de la formation

- Prendre la parole en public
  - Se préparer physiquement et mentalement, gérer ses émotions (trac)
  - La préparation structurelle de sa prise de parole en public : organiser ses messages
  - Le moment de la prise de parole : intéresser et convaincre en étant soi-même
  - Les questions du public et le dialogue avec lui : gérer l'interactivité
- Conduire une réunion
  - Maîtriser les notions de base avant d'animer une réunion
  - Distinguer les différents types de réunions
  - Préparer la réunion
  - Gérer le déroulement de la réunion

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Stéphane DAMOUR, coach professionnel certifié, formateur en performance relationnelle, maître praticien Ennéagramme, Maître praticien PNL, formateurs de coachs professionnels. Philippine DAMOUR, coach professionnelle certifiée, formatrice en performance relationnelle, formatrice de coachs professionnels.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation