

# ANIMER ET CONDUIRE UNE REUNION INITIATION

● DURÉE : 12 HEURES ●

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

**Public**  
Toute personne qui anime  
ou participe à des réunions

**Prérequis**  
Aucun

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se perfectionner dans la conduite et l'animation de réunion
- Identifier les conditions d'une bonne communication afin de faciliter la prise de parole, de professionnaliser ses pratiques d'animation
- S'approprier des outils de communication en situation

## CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Quelle réunion pour quel objectif ?
  - Cibler les objectifs en lien avec les réunions animées par les participants
  - Faire émerger les priorités dans le déroulement des réunions en fonction de la finalité
- Les éléments clés :
  - Préparation, organisation
  - Les questions à se poser pour préparer la réunion
  - Les étapes de la réunion, maîtrise et cadrage, ...
- Les bases de la communication orale :
  - Se faire comprendre
  - Structurer sa pensée
  - Développer ses qualités d'écoute, de reformulation, savoir relancer la dynamique, ...
- L'animateur face au groupe
  - Se situer dans son rôle d'animateur
  - Attitudes générales de l'animateur
  - Développer son assertivité
- Le rôle de l'animateur
  - Objectifs de l'animateur en situation
  - Fonctions de l'animateur
  - Causes de non-participation, ...
- Techniques d'animation
  - Repères sur la dynamique de groupe
  - Faire face aux comportements difficiles

Chaque thématique pourra être accentuée et sera adaptée en fonction du contexte des participants, et de leurs besoins spécifiques.

## **ORGANISATION**

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Exercices / mises en situation
- 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