

ANIMER ET CONDUIRE UNE REUNION PERFECTIONNEMENT

● DURÉE : 12 HEURES ●

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

Toute personne qui anime
ou participe à des réunions

Prérequis

Avoir suivi la formation « Animer et
conduire une réunion - initiation »
ou avoir les bases dans la conduite
de réunion

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Affiner ses compétences (préparation, animation, suivi), renforcer les acquis
- Faire le point sur ses pratiques d'animation
- Apporter des améliorations dans ses pratiques en situation
- Réajuster en fonction des difficultés exprimées ou pressenties
- Renforcer sa capacité à gérer les situations de blocage

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Se situer dans son rôle : difficultés rencontrées
 - Reprise des éléments exprimés et réajustement
- Se définir des objectifs
 - Clarifier les objectifs de la réunion
 - Se familiariser avec des outils de définition d'objectif et de cadrage
- Se perfectionner en techniques de communication
 - S'entraîner avec les outils de communication
 - Renforcer la participation et la motivation
- S'adapter
 - Repères sur les fonctionnements de groupe
 - Développer ses compétences d'observateur
 - Langage non verbal, para verbal
 - Savoir changer de rôle en fonction de la dynamique du groupe
- Développer une écoute empathique
 - Différencier la reformulation de l'interprétation pour relancer les échanges
 - Ecoute active
- Maîtriser les étapes de la conduite de réunion
 - Préparation et Entraînement à la conduite
- Faire face et s'affirmer dans une démarche constructive en situation de blocage
 - Les différentes attitudes des participants
 - Réponses comportementales de l'animateur
- Bilan individuel et axes d'amélioration
 - Questionnaire individuel et échanges

S'agissant d'un perfectionnement, le niveau et les besoins des participants seront pris en compte pour apporter des réponses ciblées.

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