

## ANIMER SES RÉUNIONS EFFICACEMENT

Durée	2 jours	Référence Formation	5-MG-REUN
-------	---------	---------------------	-----------

### Objectifs

Maîtriser les techniques de conduite de réunion tant sur le plan technique que comportemental  
Adapter son style d'animation à la nature de la réunion

### Participants

Toute personne amenée à animer une réunion

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

### Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur  
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle  
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.  
Remise d'un support de cours.

### PROGRAMME

#### Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

- Schéma de la communication
- Domaines de la communication
- Facteurs d'une bonne communication avec autrui

#### Différents types de réunions

- Réunion d'information ascendante
- Réunion d'information descendante
- Réunion de concertation
- Réunion de créativité

#### Préparation de la réunion

- Préparation matérielle
- Préparation méthodologique

#### Conduite de la réunion

- Styles d'animation
- Utilisation des supports (vidéo projection, tableau papier...)
- Fonctions internes dans une réunion

#### Gestion du groupe

- Fonctions et rôles dans un groupe
- Phénomènes de groupe
- Contrôle des situations

#### Suivi de la réunion

- Compte-rendu
- Suivi des décisions adoptées



**CAP ÉLAN FORMATION**

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834  
version 2024