

# Organiser et animer une réunion réussie

Se sentir à l'aise dans l'animation de réunions performantes.



**3 jours (21h)**

présentiel



Intra entreprise : devis sur demande  
Inter-entreprises : 975 € HT (exo TVA) par stagiaire



Intra entreprise : dates à fixer conjointement  
Inter-entreprises : 11, 12, et 13 mars 2024 à Bouc Bel Air

## Programme

### I- Les styles de communication et d'animation

- I.1 Les 4 piliers de la conduite de réunion
- I.2 Les 3 principales fonctions de l'animateur
- I.3 Situer son style d'animation (test) : les caractéristiques des différents styles

### II- Conduire différents types de réunion

- II.1 Les 6 règles d'or de l'animation
- I.2 Le processus décisionnel : les principales difficultés de prise de décision en groupe, les 6 façons de prendre une décision
- II.3 Les différents types d'interlocuteurs
- II.4 Les 3 phases de la réunion
- II.5 Le déroulement des 3 principaux types de réunion : information, expression, travail.

### III- Gérer les perturbations et les conflits

- III.1 Les cas de blocage
- III.2 Les désaccords sur l'objectif et la méthode de travail
- III.3 Le mécontentement
- III.4 Le conflit

### Conclusion

**INSCRIPTION**  
Merci de remplir et nous envoyer  
le bulletin d'inscription  
téléchargeable.  
Un email de confirmation vous  
sera envoyé sous 48h00.

### Objectifs :

Appréhender la fonction d'animation des différentes formes de réunion et s'approprier les techniques d'organisation.

### Méthode pédagogique :

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation.

Jeux de rôles, apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

### Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications et de QCM.



**Tout collaborateur**



**Consultante spécialisée en Communication**



**Pas de prérequis**