

1 JOUR (7 HEURES)

Animer efficacement une réunion

*Méthode et attitudes pour des réunions efficaces***PUBLIC****tout professionnel souhaitant
optimiser ses réunions****PRÉREQUIS****aucun prérequis****MODALITÉS****présentiel****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Comprendre les leviers de l'efficacité d'une réunion
- Structurer chaque étape pour maximiser l'impact
- Affirmer son leadership et fédérer son équipe
- Animer des réunions mobilisatrices et participatives
- Gérer avec aisance les situations difficiles

LES POINTS FORTS

- Approche pratique, immersive et concrète, combinant théorie et exercices
- Méthodes éprouvées pour structurer et dynamiser vos réunions
- Développement du leadership pour engager et fédérer
- Techniques pour exploiter l'intelligence collective et stimuler la participation

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Jeux de rôles / cas pratiques.
- Échanges de bonnes pratiques.
- Apports théoriques et entraînement actif fondé sur des exercices individuels proposés par l'animateur ou les participants.
- Chaque participant formalisera son plan d'action et de progression, transposable dès le lendemain en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- L'évaluation des candidats se fait à travers des exercices, des quiz, des démonstrations pratiques et des tests de simulation.
- Nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée des participants qui reçoivent un questionnaire en ligne à l'issue de leur formation.

PROGRAMME DE LA FORMATION**Introduction & attentes**

- Recueil des besoins et définition des objectifs

Les clés de l'efficacité

- Préparer en se posant les bonnes questions
- Identifier les besoins des participants
- Clarifier l'objectif de la réunion

Construire le déroulé

- Structurer les trois phases essentielles
- Assurer une préparation logique et matérielle
- Les 7 règles d'or pour un démarrage percutant
- Réussir sa conclusion

Affirmer son leadership

- Se positionner avec justesse
- Les 3 rôles clés de l'animateur

Animer des réunions mobilisatrices

- Choisir le bon format selon l'objectif
- Favoriser l'intelligence collective et la dynamique de groupe
- Adopter les bonnes pratiques pour chaque type de réunion

Gérer les situations difficiles

- Anticiper et déjouer les blocages
- Techniques pour désamorcer les tensions

Bilan & validation

- Synthèse des méthodes, validation des attentes, et évaluation de la formation

En résumé

Une formation dynamique pour maîtriser l'art d'animer des réunions efficaces, fédératrices et porteuses de résultats. Vous repartirez avec des outils concrets ainsi qu'une certaine confiance pour transformer vos réunions en moments productifs.