

Organiser et animer une réunion

Public visé

Chefs d'entreprise, managers, toute personne susceptible d'organiser et animer une réunion.

Prérequis

Savoir lire, écrire, parler français.

Modalités et délais d'accès

Inscription 15 jours avant le début de la formation.

Objectifs professionnels

À l'issue de la formation, le participant aura découvert les fondamentaux d'une préparation de conduite de réunion. Il sera capable de différencier les différents types de réunions, leurs objectifs et donc leur mode d'animation. Il développera une boîte à outils d'animation adaptés aux objectifs visés et privilégiant la participation. Il sera capable d'animer et gérer les personnalités difficiles lors de réunions. Il assurera le suivi des prises de décisions.

Moyens et méthodes pédagogiques

La pédagogie utilisée est active et centrée sur les participants, leurs expériences dans le domaine d'intervention, leurs ressentis. Genech Conseil privilégie la pratique, la co-construction, la coopération, les échanges dans le groupe nécessaire à une meilleure appropriation des informations et des techniques.

Les outils utilisés durant la formation sont divers et favorisent un rythme dynamique et une collaboration active et efficace des participants : travaux de groupe, jeux de rôle, analyse de pratique, debrief...

Un livret de formation est remis aux participants.

Programme

Définir ce qu'est une réunion réussie du point de vue du manager et/ou animateur et du point de vue des participants.

Distinguer les différents types de réunions et leurs objectifs pour mieux les conduire en utilisant des outils d'animation adaptés et en vivre quelques-uns durant la formation.

Identifier les fondamentaux d'une préparation de réunion réussie

Préparer en amont sa réunion : Quoi et pourquoi ? Qui inviter ? Quand faire cette réunion ? Durée de la formation ? Où faire la réunion ? Quel matériel ? Quelle configuration de salle ?

Lancer l'invitation : Fond et forme de l'invitation ?

Définir le rôle de l'animateur.

Découvrir et utiliser de nouveaux outils d'animation adaptés aux objectifs de toutes réunion.

Adopter la bonne posture pour gérer l'après-crise (bonnes pratiques à adopter).

Gérer les personnalités pendant une réunion.

Repérer et comprendre les différents comportements possibles et leurs incidences (positives ou négatives) sur le déroulement de la réunion afin de mieux les gérer.

Clôturer la réunion et s'assurer du suivi ou de l'application des relevés de décisions.

Pratiquer et analyser la conduite de réunion

Mise en situation avec jeux de rôle des participants et des observateurs (grille d'observation).
Debrief.

Evaluer les apprentissages et dresser le bilan de satisfaction de la formation

Durée de la formation

2 jours, soit 14 heures

Dates de la formation

- 19 et 20 juin 2024

Nombre de participants

8 personnes minimum / 12 personnes maximum

Lieu de la formation

En Intra entreprise : possibilité sur le site de l'entreprise ou dans nos locaux à l'Institut de Genech (NORD)

En Inter entreprise : sur l'ensemble du territoire national ou dans nos locaux à l'Institut de Genech (NORD)

Tarifs de la formation

À partir de 25 € HT / heure / personne

Etude de prise en charge possible, voir avec l'organisme de formation.

Frais en sus : Collations, repas, matériel.

Modalités d'évaluation

Evaluation écrite suivie de la correction collective.

Bilan de satisfaction écrit et oral de la formation.

Validation / Sanction

Certificat de réalisation.

Suite de parcours

Catalogue formations Genech Conseil – Management / Ressources humaines.

Accessibilité

Locaux : Réglementation ERP – Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Contact(s)

Contact administratif : genechconseil@institutdegenech.fr

Tél : 03 20 62 29 96