

## La formation en résumé

Nous sommes tous amenés à animer une réunion ou un groupe de travail. Bien souvent nous constatons que nous n'aboutissons pas: les nombreux échanges font dériver, les jeux de pouvoirs liés à une position hiérarchique ou d'expertise viennent fausser, certains ne s'engagent pas, d'autres sont trop présents. Est-ce que cette réunion a bien été utile?

Avec de bonnes **méthodes adaptées aux différents types de réunions** (réunion de prise de décision, de résolution de problèmes, de prospection de solution, ou d'adhésion à un avancement) il est tout fait possible d'aboutir et d'atteindre son objectif. Cette formation vous permettra d'**optimiser votre conduite de réunion** et créer ainsi plus de satisfaction/d'adhésion pour les participants. Vous travaillerez les techniques pour gérer les participations, les moments-clés, dynamiser votre animation et ainsi prendre votre place comme animateur sans perdre de vue les objectifs initiaux fixés.

### Objectifs :

- Bien se positionner dans son rôle d'animateur
- Comprendre les enjeux et l'intérêt de la mise en place de réunions
- Acquérir les outils et méthodes pour faciliter les échanges, piloter la réunion et acter les prises de décision

### Participants :

Dirigeants, cadres, responsables d'équipe, responsables de projet, tous collaborateurs ayant pour mission d'organiser et animer des réunions

### Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## Le contenu

### Préparer sa réunion sur le fond et la forme

- Connaître et différencier les divers types de réunion
- Définir l'objectif de la réunion
- Planifier et organiser sa réunion
- Connaître et respecter les différentes règles liées à l'élaboration des supports
- Connaître les méthodes et outils pour aboutir en réunion : Le brainstorming, le mind mapping, la matrice de compatibilité, les matrices multicritères, la loi de Pareto, la matrice de changement, le vote pondéré, le SWOT, le plan d'action, le planning par Gant
- Choisir et mettre en oeuvre les outils en fonction du type de réunion
- Adapter l'outil au sujet et l'activité

### Le management de groupe

- Préparer et montrer son engagement
- Savoir développer l'interactivité
- Les techniques de prise de décision
- Valoriser les implications
- Donner du rythme à la réunion et Gérer l'avancement
- Questionner avec les techniques pour canaliser ou lever les freins
- Arbitrer selon la nécessité

### La gestion des participants et des comportements spécifiques

- Prendre en compte les interventions, les traiter
- Traiter les objections
- Connaître les différents profils de participants
- Ajuster les différents jeux de pouvoir
- Réguler l'expression des différentes personnalités: gérer les opposants, les leaders...

**1 565 €**

(non assujetti à la TVA)  
2 jours (14 heures) en présentiel + activités à distance



**14 heures**



**2 jours**

✓  
Mise en pratique

✓  
Accès micro learning /  
mobile learning inclus



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Perfectionnement Nouveau Manager

## Dates et villes

À distance -

- 11/12, 12/12

Lyon - 04 72 53 88 00

- 13/03, 14/03
- 30/06, 01/07
- 09/10, 10/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 10/03, 11/03
- 29/09, 30/09

Roanne - 04 77 44 54 69

- 10/03, 11/03
- 29/09, 30/09

## La conclusion et clôture de réunion

- Valider l'atteinte à l'objectif fixé
- Rédiger un compte rendu utile et synthétique

## Les + de la formation :

Tout au long, le fil conducteur sera "le développement et la maîtrise de son leadership", levier déterminant pour impliquer les participants à une réunion.

Vous bénéficiez dès le démarrage de votre formation d' *un accès à notre application micro-learning* téléchargeable sur smartphones et tablettes via votre app store ou play store. Vous aurez accès aux deux modules de micro learning suivants: "Réussir sa prise de parole en public" et "Développer sa capacité d'écoute". Cette application vous permet d'approfondir de façon rapide, simple et ludique les thèmes abordés au cours de votre formation. Grâce à des jeux, quizz, vidéos et fiches de synthèse construits en lien direct avec votre formation vous pourrez vous entraîner et ancrer vos connaissances.

## Moyens pédagogiques et d'encadrement

### Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

### Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

