

PROGRAMME DE FORMATION
PRO02 - ANIMER ET GERER DES
REUNIONS PERFORMANTES

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Tout public

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Savoir préparer efficacement une réunion
- Savoir gérer son stress et ses émotions lors d'une animation de réunion

Objectifs pédagogiques :

- Animer une réunion avec aisance et rigueur par rapport aux objectifs à atteindre
- Gagner en efficacité
- Créer une dynamique post réunion

Contenu et programme de la formation :

Quand et pourquoi organiser une réunion ?

Les questions à se poser avant de faire une réunion

Cinq objectifs dominants pour organiser une réunion

La définition rigoureuse de l'objectif à atteindre

Acquérir une maîtrise des groupes

Agir sur les différentes peurs éprouvées à l'intérieur d'un groupe

Comprendre le phénomène de leadership et les différents rôles adoptés dans un groupe

Traiter la résistance au changement

Préparer la réunion pour en décupler l'efficacité

Comment formuler de manière opérationnelle l'objectif que l'on veut atteindre

Élaborer un plan de travail

L'organisation matérielle

Animer efficacement une réunion

Démarrer de façon constructive une réunion

Gérer la production du groupe

Gérer les situations délicates

Faire face aux différents types de participants

Comment faire face à un silence persistant, à un groupe qui se bloque

Comment gérer un conflit entre participants

Maîtriser les méthodes dilatoires pour « se sortir » d'une question embarrassante

Animer une réunion avec Teams/Zoom

Gérer un groupe à distance

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)

Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe

Echanges d'expériences

Apports théoriques

Présentation dynamique et ludique

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 / 13h30-17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires