Programme de Formation

Animer une réunion

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Toute personne francophone amenée à animer une réunion ou un groupe de travail.

Objectifs pédagogiques

Maitriser les étapes d'une réunion,
Faire d'une réunion un évènement efficace,
Savoir animer avec une autorité cordiale,
Savoir gérer les perturbations,
Gérer ses émotions et son stress

Description

Acquérir les techniques d'animation
Suivre les étapes d'une réunion
Choisir les méthodes de travail adaptées à l'objectif
Maitriser la communication verbale et non verbale
Apprendre à reformuler
Pratiquer l'écoute active
Etre attentif au Feed back (réactions des autres) et savoir l'analyser

La gestion des échanges en communication
Adopter la bonne posture
Impliquer les interlocuteurs
Faire taire avec diplomatie
Recadrer avec calme et fermeté

Assumer les fonctions de l'animation de groupes
Identifier les émotions de base
Gérer son stress et ses émotions
Se débarrasser des messages négatifs
S'approprier des outils comme la relaxation et la respiration

Gérer les réactions négatives
Répondre aux objections

Poser des limites et savoir dire non

Refuser avec assertivité

Utiliser la communication non violente

Formaliser et suivre les décisions prises

Effectuer les synthèses partielles pour formaliser les résultats

Suivre les décisions après réunion (compte rendu de réunion)

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

Une pédagogie active est mise en place tout au long de cette formation. Cette pédagogie favorise la compréhension des exposés théoriques, l'échange de pratiques et de points de vue.

Réalisation de travaux pratiques sous forme d'atelier et temps d'échanges/restitution

Analyse de situations par les participants, réflexions individuelles et collectives et mutualisation de bonnes pratiques

Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation adaptée à la pédagogie pour adultes munie d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc

Visionnage de supports numériques : PDF, e-books, présentations PowerPoint, vidéos

Support de formation/ressources documentaires mis à disposition du stagiaire dans son espace extranet

Modalités d'évaluation et de suivi

Fiche d'évaluation de satisfaction à compléter

Un quiz de 10 questions, d'une durée de 15 minutes, est à réaliser en fin de formation. La validation nécessite un minimum de 70 % de bonnes réponses.

Evaluation formative au long cours de la formation au moyen de mises en situation, d'exercices pratiques réalisés sous la responsabilité du formateur