

---

## Formation comment conduire des réunions

---

**Durée de la formation : 1 jour(s) (durée totale :8h)**

**Effectif maximum durant cette formation : 5 participant (s) inter-entreprise**

**Tarif : 600 euros** (tarifs spéciaux pour demandeurs d'emploi et inscriptions groupées)

---

### Personnes concernées par cette formation :

Managers et animateurs des secteurs professionnel (privé ou public) et associatif

### Pré-requis :

Etre en situation de devoir animer des réunions.

Cette formation est particulièrement adaptée si vous vous trouvez, notamment, dans les situations suivantes:

- Je dois animer une réunion pour la première fois.
- Je ne suis pas à l'aise pour prendre la parole en public.
- Ma Direction m'impose d'animer des réunions régulières avec mon équipe.
- Mes collaborateurs rechignent à participer aux réunions.
- Je crains de devoir faire face à des oppositions durant une réunion.
- Je voudrais que mes réunions génèrent de la motivation auprès de mes collaborateurs.
- Je trouve que mes réunions manquent d'efficacité et que l'on tourne en rond.
- Je ne parviens pas à mesurer les résultats réels et les conséquences positives de mes réunions.

### Objectifs pédagogiques :

Amener chaque participant à maîtriser les techniques de préparation, d'animation et de suivi de réunion.

### Notre engagement :

#### A l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Programmer des réunions «productives».
- Préparer vos réunions sereinement.- Animer des réunions motivantes et mobilisatrices.

### Contenu pédagogique :

- La préparation de la réunion (identification de l'objet, élaboration de l'ordre du jour, invitations ou convocations, préparation personnelle et matérielle).
- L'animation maîtrisée de la réunion (accueil des participants, introduction positive, déroulement sécurisant, conclusion motivante)
- L'auto-debriefing personnel (atteinte de l'objectif, axes de progression personnelle, debriefing des participants).