



FORMATION ANIMER UNE RÉUNION

À PARTIR DE
2 HEURES

À PARTIR DE
200€

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre aux participants à animer une réunion, en utilisant des méthodes et des outils adaptés à chaque type de réunions
- Captiver leurs auditoires et répartir correctement les rôles entre les différents membres de la réunion

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Professionnel ayant des réunions à animer
Aucun prérequis

ATOUTS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUE

Face à face ou visioconférence avec un formateur
Mises en situation répétées

SUIVI ET EVALUATION

Feuilles d'émargement et attestations de fin de formation

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

LE RÔLE DE L'ANIMATEUR :

- Retour d'expérience sur les pratiques des participants
- Structurer une réunion
- Préparer la logistique d'une réunion
- Animer une réunion : Introduire, conduire, formaliser
- Piloter le suivi après une réunion

LA POSTURE DE L'ANIMATEUR :

- Gérer ses émotions
- Écouter de manière active
- Analyser le comportement des participants pour adapter son discours

LA MOBILISATION DES PARTICIPANTS :

- Répartir des rôles
- Créer les conditions d'un climat propice aux échanges d'idées
- Gérer des participants difficiles
- Conclure une réunion et donner du sens
- à court, moyen et long terme

BILAN:

- Ressenti oral des stagiaires