

## Conduire une réunion

2 jours  
14 heures

COOR100.pdf



loging-formation.com

## Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable d'augmenter l'efficacité des réunions (temps passé, résultats obtenus).

## Participants

Cadres et agents de maîtrise.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

### Les différents groupes de travail

Les différents schémas de transmission de l'information dans l'entreprise.

Information ascendante, descendante.

L'intérêt de la réunion comme outil de communication, de management.

### Les paramètres de la préparation

Organiser la réunion en amont et le suivi en aval.

Exploiter de façon optimale les moyens logistiques en fonction du nombre, du but, du temps alloué...

Déterminer l'objectif et l'ordre du jour.

Structurer le contenu : le type d'explication, les huit plans possibles.

Travailler par analogie.

### L'animation

Le rôle et le comportement de l'animateur

## Conduire une réunion

2 jours  
14 heures

COOR100.pdf



loging-formation.com

**L'expression verbale et non-verbale (la voix, le débit, la gestuelle, les attitudes, les mises en alerte, l'annonce du cadre et la méthode d'échange).**

**Valoriser et provoquer la prise de parole, la participation, apprendre à être directif sur la forme.**

### **La gestion du groupe**

**Les différents profils de participants.**

**Comprendre les réactions d'un groupe, préserver son équilibre et le mener à l'objectif.**

**Les notions d'interactions et de cadre de référence.**

### **Les supports de l'animation**

**Quand et comment utiliser les supports d'animation : paper-board, transparents, compte-rendu, les exercices, l'article**