



## Management

# Animer une réunion

**Durée : 2 jours**

## Pour qui ?

Toute personne (manager, responsable de projet, acteur transversal...) susceptible d'animer des réunions et impliquer l'auditoire : le faire réagir et le faire agir, renforcer l'efficacité du groupe pour obtenir des résultats : orchestrer la richesse du collectif

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de ce module, les participants seront capables de :

Faire des réunions des leviers de cohésion et de motivation

Favoriser la participation active et constructive de chacun

Garder la maîtrise des échanges : conduire le groupe vers un résultat

Concrétiser les décisions à travers un plan d'action précis

## Contenu

- ❑ Préparer l'animation de la réunion : se poser les bonnes questions
- ❑ Identifier la valeur ajoutée d'une réunion
- ❑ Définir les objectifs
- ❑ Constituer l'ordre du jour réaliste et équilibré
  - Démarrer en suscitant l'intérêt pour les objectifs
  - Cadrer le déroulement
  - Responsabiliser les participants : La réunion déléguée
- ❑ Favoriser l'émergence des idées, des solutions
  - Maîtriser l'art du questionnement
  - Gérer les remarques et favoriser la dynamique du groupe
  - Maîtriser les outils d'animation pour conduire la réunion :
    - Tour de table, Travail en groupe / et individuel...
- ❑ Mener une réflexion structurée, conduire les échanges
  - Impliquer dans l'analyse des résultats
  - Favoriser la créativité : brainstorming
  - Responsabiliser dans la résolutions de problèmes
  - Engager dans l'action : faire agir
  - Conduire le groupe vers un accord, vers une décision
- ❑ Cadrer, canaliser, recentrer (timing, ordre du jour)
  - Réguler les temps de parole
  - Gérer les dérives
- ❑ Gérer les situations de communication difficiles (individuelles ou collectives)
  - Faire face aux comportements perturbants
  - Traiter une objection, un blocage
- ❑ Utiliser des supports adaptés à la réunion
- ❑ Conclure la réunion de façon efficace
  - Programmer la suite
  - Assurer l'après - réunion
  - Rédiger un compte-rendu qui soit lu et compris de tous

## Méthodes pédagogiques

- ❑ Pédagogie active : basée sur une forte interactivité et des mises en situations.
- ❑ Multiplication des exercices liées aux contexte des participants
- ❑ Entraînement à gérer les situations problématiques : passivité, débordement, blocage ...

## Documents remis

Boite à astuces pour faciliter les échanges  
Grille de préparation de réunion : les règles d'or

## Après la formation

Accompagnement individuel pour préparer des réunions à enjeux