



## ANIMER UNE RÉUNION

Date de mise à jour : 03/03/2026

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

- Préparer efficacement leurs réunions
- Piloter la réunion pour atteindre l'objectif et garantir des résultats concrets
- Exploiter la richesse du groupe
- Gérer les comportements difficiles et les situations particulières (hybride, à distance)

### INDICATEURS DE PERFORMANCE

*Les effectifs pour cette formation ne sont pas suffisants pour produire des statistiques.*

#### Public

Salariés d'entreprise

#### Pré-requis

Aucun pré-requis

#### Modalités d'inscription

Inscription et signature de la convention de formation.  
Evaluation préformative avant l'action de formation.

#### Délais d'accès

En inter - Entrée et sortie à dates fixes. Transmission de la convention 15 jours avant le début de la formation.

#### Handicap

Action ouverte aux personnes en situation de handicap (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap).

#### Tarifs

840€ HT (+ 420€ pour l'évaluation pré-formative)

#### Durée

3 jours (Evaluation pré-formative comprise)

#### Lieu(x) de formation

- Le Havre
- Évreux
- Port-Jérôme-sur-Seine

### CENTRES DE FORMATION UIMM EURE SEINE ESTUAIRE

**ÉVREUX**  
du BAC PRO à la Licence Pro  
422, rue Henri Becquerel  
Parc d'activités de la forêt  
27000 Evreux  
02 78 79 00 19

**LE HAVRE**  
du CAP à la Licence Pro  
115, rue Desramé  
76620 Le Havre  
02 35 54 69 50

**PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE**  
du CAP au BAC PRO  
18, avenue du Bois  
76330 Port-Jérôme-sur-Seine  
02 35 38 38 22

**VERNON**  
Titres ingénieurs  
1, avenue Hubert Curien  
Campus de l'Espace  
27200 Vernon  
02 78 79 00 19

## CONTENU DE LA FORMATION

Préparer sa réunion, gage de réussite

- Définir un objectif concret à atteindre à la fin de la réunion
- Choisir sa posture d'animateur
- Structurer la réunion et choisir pour chaque étape les techniques d'animation appropriées
- Mobiliser les participants en amont, utiliser des outils numériques simples

Piloter la réunion pour atteindre l'objectif

- Soigner l'introduction pour affirmer son leadership d'animateur (rôle du formateur)
- Exploiter la richesse du groupe (rôle des participants)
- Conduire le groupe vers l'objectif
- Obtenir l'engagement des participants à la fin de la réunion
- S'organiser pour diffuser le compte rendu dès la fin de la réunion

Gérer les situations difficiles en réunion

- Traiter avec souplesse les objections et les freins des participants
- Renforcer son aisance face aux comportements difficiles des participants
- Repérer les bonnes pratiques à renforcer pour réussir ses réunions hybrides et à distance

### Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules (elearning).

### Moyens pédagogiques

Pédagogie active et participative : travaux en sous-groupes autour d'études de cas, de situations concrètes, jeux de rôles, retour d'expérience. Remise de supports pédagogiques.

### Équipe pédagogique

Formateur(ice)s expert(e)s ou psychologue du travail, titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnel(le)s du métier.

### Modalités d'évaluation et d'examen

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire intégrant des mises en situation. Attestation d'acquisition des capacités professionnelles.

## CENTRES DE FORMATION UIMM EURE SEINE ESTUAIRE

### ÉVREUX

du BAC PRO à la Licence Pro  
422, rue Henri Becquerel  
Parc d'activités de la forêt  
27000 Evreux  
02 78 79 00 19

### LE HAVRE

du CAP à la Licence Pro  
115, rue Desramé  
76620 Le Havre  
02 35 54 69 50

### PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE

du CAP au BAC PRO  
18, avenue du Bois  
76330 Port-Jérôme-sur-Seine  
02 35 38 38 22

### VERNON

Titres ingénieurs  
1, avenue Hubert Curien  
Campus de l'Espace  
27200 Vernon  
02 78 79 00 19