

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

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(rice)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.