



## RÉUSSIR SES RÉUNIONS EN 8 ÉTAPES

**Durée : 2 jours (soit 14 heures)**

Les réunions sont souvent trop longues. L'ordre du jour est nébuleux... Les participants ne rêvent que de quitter la salle.

Pour qu'une réunion fonctionne, deux ingrédients sont indispensables : des techniques et de l'énergie pour mettre en mouvement !

Cette formation vous permettra d'adopter les bons réflexes, d'adapter les techniques d'animation aux objectifs visés, de maîtriser et motiver les participants.

### **OBJECTIFS :**

- ⊕ Identifier le rôle de la réunion et de l'animateur.
- ⊕ Définir la pertinence de la réunion.
- ⊕ Distinguer les fonctions de la réunion et la taille des groupes.
- ⊕ Exprimer les objectifs.
- ⊕ Préparer, inviter, ouvrir, animer et clôturer la réunion.
- ⊕ Découvrir les techniques d'animation.
- ⊕ Identifier les supports.
- ⊕ Comprendre la motivation de l'adulte et gérer les personnalités difficiles.
- ⊕ Développer une communication efficace et adaptée.
- ⊕ Animer une séquence.

**PUBLIC CONCERNÉ :** Toute personne souhaitant rendre plus efficaces les réunions qu'elle anime régulièrement.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

**POINTS FORTS :** Une pédagogie active avec mises en situation, échanges et digitalisation. Une formation pratique et outillée.