



CONDUITE ET ANIMATION DE REUNION

« Pour des réunions productives et efficaces »

Parc d'Affaires du Tronchon
12 rue Jean Elysée Dupuy 69410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR.
Tél : 04.72.52.17.30
<http://www.web-dicom.fr> - e-mail : contact@web-dicom.fr

CONDUITE DE REUNION

OBJECTIFS

- Connaître et s'appuyer sur une méthodologie de conduite de réunion (fixer un ordre du jour, un objectif...)
- Adapter le type de réunion en fonction du (ou des) sujet(s) traité(s)
- Respecter le contenu et le timing de la réunion
- Utiliser les techniques de gestion de groupe

METHODES PEDAGOGIQUES

Notre principale préoccupation est que chaque participant puisse transposer dans son contexte de travail quotidien les acquis de la formation. Cela se traduit concrètement par une pédagogie active, basée sur :

- Diagnostic des points forts et des points à améliorer
- Conseils individualisés
- Entraînement par des simulations
- Remise de documentation
- Partir de l'expérience des stagiaires, pour modéliser les principes fondamentaux
- Travailler le plus possible sur des cas concrets issus du contexte des stagiaires

DUREE

- 1 jour

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR GROUPE

- 8 maximum

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. PREPARATION DE LA REUNION

- La définition des objectifs
- Préparation de l'ordre du jour
- Choix des méthodes de travail
- L'organisation matérielle

2. ANIMATION DE LA REUNION

- Le démarrage de la réunion
- Les quatre fonctions majeures de l'animateur pendant la réunion :
 - ✓ Dynamiser
 - ✓ Réguler
 - ✓ Clarifier
 - ✓ Détendre

3. GESTION DE LA REUNION

- Gérer les phénomènes de groupe : adopter des comportements permettant de réguler la participation de tous dans le respect des objectifs de la réunion
- Choisir une stratégie en fonction du comportement des participants

4. CONCLUSION DE LA REUNION

- La synthèse de la réunion
- Le compte-rendu
- La préparation des réunions suivantes

5. SYNTHESE ET EVALUATION DU STAGE

- Pistes d'actions envisagées
- Questionnaires d'évaluation et tour de table