



# GÉRER ET ANIMER SON ÉQUIPE

FORMATION COURTE - MANAGEMENT



## ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

### OBJECTIFS

- Animer une réunion avec aisance et rigueur
- Structurer les différentes étapes d'une réunion : préparation, introduction, animation, conclusion
- Développer sa confiance en soi pour s'affirmer face à différents interlocuteurs

" Oups ... quand une réunion sert à décider de l'ordre du jour de la réunion suivante... " Auteur inconnu.

La "réunionite" serait-elle une fatalité ?

La réunion fait partie intégrante des habitudes de l'entreprise.

Cependant, pour qu'elle soit efficace et que le temps passé soit rentabilisé, il est nécessaire que l'animateur soit rompu aux techniques d'animation.

Cette formation vous permet de rapidement gagner en efficacité grâce à de nombreux outils concrets.

### PRÉREQUIS

Maîtriser le socle de connaissances de base

### DATES ET LIEUX

CMA Mulhouse : 23 avril 2018

### PUBLIC

Chef d'entreprise artisanale  
Conjoint collaborateur  
Associé  
Manager  
Salarié

### TARIF

210 €  
Se renseigner sur les possibilités de prise en charge auprès de nos conseillères en formation

### DURÉE

1 jours : 7 heures

### CONTACTS

Conseillères en formation :

#### → BAS-RHIN

Angélique DIEUAIDE  
03 88 19 79 18  
infofc67@cm-alsace.fr

#### → HAUT-RHIN

Agnès LUSTENBERGER  
03 89 20 84 55  
infofc68@cm-alsace.fr

### INTERVENANT

Formateur Consultant Coach expert en Management et Communication ayant une grande connaissance du milieu de l'artisanat





# ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES



GÉRER ET  
ANIMER SON ÉQUIPE

## PROGRAMME

---

### 1. Définir au préalable les aspects indispensables :

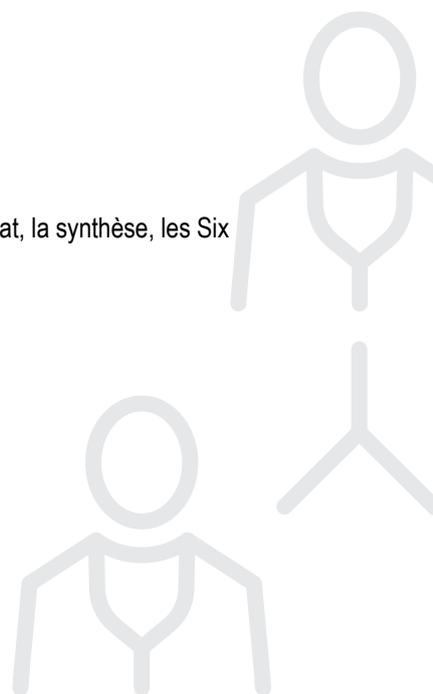
- Objet et objectif de la réunion
- Pourquoi une réunion
- Définir les participants
- Les aspects techniques
- La méthodologie
- Les différents types de réunions

### 2. Créer les conditions de la motivation :

- Démarrer de façon constructive une réunion : avoir un impact
- Différencier les fonctions de l'animateur :
  - ✓ produire
  - ✓ faciliter
  - ✓ réguler
- Connaître les techniques d'animation : le tour de table, les sous-groupes, le brainstorming, le débat, la synthèse, les Six Chapeaux de Bono, l'outil prise de décision
- Gérer le temps
- Savoir conclure de façon concrète pour passer de l'intention à l'action

### 3. Gérer les personnalités et les situations délicates :

- Faire face aux différents types de participants :
  - ✓ le sceptique
  - ✓ l'hostile
  - ✓ l'enthousiaste
  - ✓ le leader
  - ✓ le passif
- Gérer les objections et oppositions de façon constructive
- Gérer un silence persistant
- Piloter des tensions ou un conflit entre participants



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

---

Formation en présentiel  
Apports théoriques brefs et concrets  
Pédagogie active et participative  
Diagnostics  
Mises en situations immédiates avec jeux de rôles

## ÉVALUATION

---

Remise d'une attestation individuelle de formation  
Questionnaire de satisfaction en fin de stage