

# Réunion : participer et animer avec efficacité

## Objectifs de la formation

- Construire le fil conducteur d'une réunion
- Maîtriser l'ensemble des techniques de management de réunion
- Développer son leadership et ses capacités d'animation d'équipe
- Conduire les débats et mener une réunion efficace
- Gérer les difficultés relationnelles au sein d'un groupe
- Faciliter la prise de parole en réunion



## Programme

### Préparer l'animation de la réunion

- Se poser les bonnes questions
- Constituer l'ordre du jour
- Etablir la liste du matériel et la logistique de l'animateur-manager
- Prévoir un emploi du temps rigoureux et réaliste

### Rédiger un topo de lancement : que dire dès les premières minutes ?

- Articuler son discours
- Adopter la bonne attitude
- Eviter les « diables du langage »
- Rendre un exposé vivant et intéressant
- Savoir bien démarrer et mettre en situation

### Maîtriser les outils d'animation pour conduire la réunion :

- Tour de table
- Débats
- Travail en groupe / et individuel
- Brainstorming
- Savoir utiliser les supports de réunion
- Découvrir les méthodes Pecha-Kucha et 10/20/30

### Gérer les collaborateurs difficiles lors d'une réunion

- Connaître les différentes phases de vie d'un groupe et les rôles adoptés par les participants
- Gérer le relationnel au sein d'un groupe
- La typologie des participants : identifier les profils difficiles (l'agressif, le bavard, le hors-sujet, le saboteur, le muet... ) et savoir les manager

### Conclure la réunion

- Synthèse finale
- Récapitulation des actions
- Compte rendu
- Mesure de l'adéquation entre les objectifs fixés et les résultats obtenus



Les boosters pédagogiques Meltis,  
l'assurance d'une formation motivante !

Réf. : EFREUNI

Durée : 2 jours

Tarifs :

Paris : 1090 € HT

Toulouse : 780 € HT



Pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation contactez Delphine LE DANTEC au **0810.110.800** (coût d'un appel local).

[Formation-inter@meltis.fr](mailto:Formation-inter@meltis.fr)