

# MENER UNE RÉUNION EFFICACE

Date de mise à jour : 21/12/2017 | Ref: 12\_AF\_0000001508



## Objectifs, programme, validation de la formation

### Objectifs

Comprendre les enjeux d'une réunion et la fonction de l'animateur.

Connaître la méthodologie pour animer efficacement une réunion.

Maîtriser les différentes étapes d'une réunion.

### Programme de la formation

#### 1. Maîtriser les techniques de communication

Utiliser les techniques de la communication (écoute, reformulation, questionnement, échange)

Appréhender et gérer les tensions au sein d'un groupe

#### 2. S'appropriier les techniques d'animation

Connaître les spécificités des différents types de réunion (information, production, négociation, échanges, prise de décisions)

Comprendre les 3 fonctions de l'animateur : production, facilitation et régulation

#### 3. Préparer une réunion

Déterminer l'ordre du jour et les objectifs de la réunion

Préparer les documents utiles

Intégrer la logistique (convocation, réservation de salles, matériel')

#### 4. Maîtriser le déroulement de la réunion

Soigner l'introduction

Rappeler les objectifs, le contexte et l'ordre du jour

Définir les modalités d'échange et de travail en réunion

Avancer vers l'objectif et veiller aux conclusions intermédiaires

Synthétiser et conclure en formalisant les points clefs de la réunion et les engagements de chacun

#### 5. Gérer le « post réunion »

Rédiger les comptes rendus

Veiller à la diffusion rapide des informations

### Validation et sanction

Attestation de suivi de présence

### Type de formation

Non certifiante

### Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

## Métiers visés

Code Rome

## Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

21 heures en centre, 21 heures hebdomadaires

**Conventionnement** : Non

Financier(s)

## Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

**Niveau d'entrée** : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

Aucun pré-requis pour cette formation.

Modalités d'accès

## Lieu de réalisation de l'action

**formation entièrement présentielle**

Adresse

EQUINOXE FORMATION

ROCADE DE ZEPHIR

97300 - Cayenne

**Responsable** :

**Téléphone fixe** : 05 94 28 22 35

**Contactez l'organisme**

## Contacts

Contact sur la formation

**Responsable** : Mme Sandra BIGNALET-CAZALET

**Téléphone fixe** : 05 94 28 22 35

**fax** : 05 94 28 22 36

**Site web** :

**Contactez l'organisme**

Contactez l'organisme formateur

EQUINOXE FORMATION

SIRET: 41159185200073

97300 Cayenne

**Responsable** : WEIMBRECK

**Téléphone fixe** : 05 94 28 22 35

**Site web** :

**Contactez l'organisme**

## Eligibilité de cette formation au compte personnel de formation

Code CPF - Début de validité :

## Période prévisibles de déroulement des sessions

du 26/03/2018 au 28/03/2018

**débutant le** : 26/03/2018

Adresse d'inscription

EQUINOXE FORMATION

ROCADE DE ZEPHIR

97300 - Cayenne

**Etat du recrutement** : Ouvert

**Modalités** : Entrées / Sorties à dates fixes

## Organisme responsable

EQUINOXE FORMATION

**SIRET** : 41159185200073

Adresse

EQUINOXE FORMATION

ROCADE DE ZEPHIR

97300 - Cayenne

**Téléphone fixe** : 05 94 28 22 35

**Contactez l'organisme**