

Contactez-nous

+33 (0)6 08 67 68 59



Renforcez vos compétences d'organisateur  
Managez efficacement vos projets

Découvrez le programme



## CONDUITE DE RÉUNION

Référence : **204-CORU**

Public : Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances dans la conduite de réunion

Prérequis : aucun

Durée : 14 heures (2 jours)

Tarif Intra : nous consulter

Tarif individuel : 1 400 € HT

Acquérez des méthodes de planification  
Animez efficacement et gérez les résolutions de conflits.  
Développez vos aptitudes en leadership de réunion.  
Managez vos collaborateurs efficacement



### + OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Conduire des réunions efficaces en optimisant le temps.
- Favoriser la communication claire, la participation active et la prise de décision collaborative.
- Renforcer la cohésion d'équipe.
- Assurer un suivi adéquat des actions convenues.

### + PROGRAMME DE FORMATION

#### **Module 1 : Adopter les bons réflexes pour préparer une réunion**

Comment s'assurer de l'utilité d'une réunion ?

Comment identifier le type de réunion adapté ?

Quelles sont les étapes à suivre pour bien préparer une réunion ?

#### **Module 2 : Comprendre le rôle de l'animateur et les enjeux de l'animation**

Quelles sont ses principales fonctions ?

Comment gérer le timing ?

À quoi et comment l'animateur doit-il s'adapter ?

Comment rythmer la réunion ?

#### **Module 3 : Se préparer pour l'animation**

Comment déterminer le style d'animation approprié ?

Comment anticiper les principales difficultés ?

Comment choisir les techniques d'animation adéquates ?

#### **Module 4 : Animer une réunion de résolution de problème**

Quelles sont les étapes à suivre pour trouver la solution ?

Quelle démarche et quels outils utiliser ?

Comment organiser et prioriser les tâches du plan d'actions ?



## Module 5 : Fixer des objectifs motivants pour son équipe

Comment fixer des objectifs motivants en réunion d'équipe ?  
Comment connaître la vision de l'équipe ?

## Module 6 : Utiliser des techniques de communication adaptée

Quelles sont les bonnes aptitudes à développer ?  
Comment utiliser le langage du corps ?  
Comment mieux se faire comprendre ?

### + MODALITÉS ET MOYENS MIS EN OEUVRE

#### **Modalités et délais d'accès :**

Session se déroulant 15 jours minimum après validation de votre inscription, en présentiel.

#### **Moyens pédagogiques :**

Exposés théoriques - Étude de cas concrets - Quizz en salle - Mise à disposition de documents supports lors de la formation.

#### **Moyens techniques :**

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation - Documents supports de formation projetés.

#### **Intervenant :**

Consultant formateur dans le domaine de la communication.

#### **Évaluation en début de formation des connaissances**

QCM.

#### **Évaluation en fin de formation des compétences acquises**

QCM. Attestation de formation remise en fin de session.

#### **Situation de handicap :**

Cette formation est accessible à tout public. En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, merci de contacter notre référent handicap.

#### **Référent Handicap :**

Eric Bouchet.

#### **Référent pédagogique :**

Eric Bouchet

RGPD	<a href="https://www.alinea-conseil.fr/rgpd/">https://www.alinea-conseil.fr/rgpd/</a>
Mentions	<a href="https://www.alinea-conseil.fr/mentions/">https://www.alinea-conseil.fr/mentions/</a>
CGV	<a href="https://www.alinea-conseil.fr/cgv/">https://www.alinea-conseil.fr/cgv/</a>
Règlement intérieur	<a href="https://www.alinea-conseil.fr/reglement-interieur/">https://www.alinea-conseil.fr/reglement-interieur/</a>