

Conduire et animer une réunion

Objectifs pédagogiques : connaître les étapes et utiliser les techniques et outils nécessaires à la conduite et à l'animation de réunion

Pré-requis : être en situation d'animer des réunions

Public visé : toute personne qui est amenée à conduire et à animer des réunions

Programme :

- La préparation de la réunion : l'ordre du jour
- Les différents types de réunions : d'information descendante, remontante participative, discussion, prise de décision, résolution de problème, ...
- Les différents outils de communication orale et écrite : le tableau, le vidéoprojecteur, ...
- Les techniques d'animation : le questionnement, le brain-storming le mind-mapping, le méta-plan,....
- Le rôle de l'animateur
- La gestion de la réunion : des personnalités, des tensions, la maîtrise de la parole (libérer et reprendre la parole).
- Le compte-rendu de réunion
- Les critères d'évaluation d'une réunion

Méthodes pédagogiques :

- Exposés théoriques
- Tour de table
- Sous-groupes
- Jeux de rôle

Durée : 2 jours