



## THEME 2 : Le Management

# CONDUITE DE REUNIONS

**PARTICIPANTS :** Toute personne qui, dans sa vie professionnelle ou personnelle, est amenée à conduire et animer une réunion

**OBJECTIFS :**

- Acquérir une méthodologie efficace de préparation de réunion
- Apprendre les techniques d'animation d'un groupe
- Optimiser la dynamique d'une réunion

**PROGRAMME :**

➤ **Préparer une réunion suivant ses finalités :**

- Définir les objectifs
- Choisir les participants
- Organiser la réunion
- Optimiser les outils
- Proposer des méthodes de travail

➤ **Animer la réunion :**

- Les fonctions d'un groupe
- Les techniques d'animation d'un groupe
- Les différents types de participants et la manière de les traiter

➤ **Mettre en œuvre, assurer le suivi :**

- Rédiger et diffuser le compte-rendu
- Assurer le suivi des actions

**METHODES PEDAGOGIQUES UTILISEES :**

- Apports didactiques
- Apport de cas concrets par les participants
- Plans types
- Simulation magnétoscopée



**DUREE ET RYTHME :**

- 2 jours (14 heures) / à raison d'un jour par semaine ou deux jours consécutifs
- Un suivi en entreprise est proposé par demi-journée

**VALIDATION DES ACQUIS :**

- Prérequis – auto-évaluation
- Evaluation des acquis