
Programme de Formation

ANIMER UNE RÉUNION

Organisation

Durée : 15 heures et 30 minutes

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Toute personne souhaitant animer des réunions.



Objectifs pédagogiques

- Structurer le déroulement d'une réunion en 6 temps clés.
- Répartir les rôles et responsabilités pour favoriser l'implication et animer efficacement
- Ouvrir une réunion pour sécuriser le cadre et clarifier l'objectif.
- Animer, cadrer et relancer les échanges.
- Gérer les comportements parasites.
- Conclure efficacement pour garantir l'impact de la réunion.



Description

- **Répartir les rôles et responsabilités**
 - Décrire le mécanisme de notre attention (notions issues des sciences cognitives).
 - Constituer une équipe d'animation avec Leader, co-pilote et rapporteur.
- **Structurer le déroulement d'une réunion en 6 temps clés.**
 - Décrire l'impact du cadre et du type de réunion.
 - Rédiger une invitation efficace en respectant trois critères.
- **Ouvrir une réunion pour sécuriser le cadre et clarifier l'objectif.**
 - Échelle de la posture utilisée en théâtre d'improvisation.
 - Exploiter le langage corporel et para-verbal dans la phase d'accueil.
 - Caler sa posture et sa voix pour les réunions à distance.
 - Mises en situation : simulation d'ouverture.
- **Animer, cadrer et relancer les échanges.**
 - Faire varier sa posture en fonction de la dynamique des échanges.
 - Faire des points ordre du jour, timing et synthèses périodiquement.
 - Utiliser 3 techniques pour interrompre et recadrer.
- **Gérer les comportements parasites.**
 - Gérer 4 grands types de comportements difficiles.
 - Remédier à un comportement parasite qui s'est généralisé.
 - Désamorcer les tensions par trois postures : mise au balcon, écoute active et argumentation.
- **Conclure efficacement pour garantir l'impact de la réunion.**
 - Anticiper la conclusion.
 - Structurer un compte-rendu.
 - Élaborer un plan d'action.

- S'accorder sur le suivi d'actions.



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Méthode active et expérientielle, utilisant l'outil du théâtre d'improvisation, pour ancrer les notions théoriques dans la pratiques, grâce aux mises en situation.



Moyens et supports pédagogiques

- Simulations
- Exercices avec implication physique utilisés en théâtre d'improvisation
- Vidéos
- Livret de formation au format électronique.



Modalités d'évaluation et de suivi

Test de positionnement avant et après la formation.

Mises en situation, travaux pratiques.



Informations sur l'admission

L'accès à cette formation peut être initié par l'employeur, ou à l'initiative du salarié avec accord de ce dernier, au moins deux semaines avant le début de la formations. Il se déroule en 3 étapes : ➡1 - Prenez contact avec nous en cliquant sur "Se préinscrire" ou via nos coordonnées : Téléphone : 06 37 50 20 55 ou : contact@kolinkis.com. Nous vous rappellerons et lors d'un premier entretien, nous prendrons en compte votre demande, vos besoins et répondrons à vos questions. ➡2 - Nous enverrons à votre entreprise un bulletin d'inscription, un programme de formation complet et un devis. ➡3 - Dès réception de votre bulletin d'inscription et acceptation du devis, nous éditerons votre convention. Après signature, votre inscription sera définitive.



Informations sur l'accessibilité

Pour permettre l'accès de cette formation aux personnes en situations de handicap, Hélène Morre, référent handicap de Kolinkis (à contacter à l'adresse h.morre@kolinkis.com) sera à votre écoute pour nous faire remonter les besoins d'adaptation.