

# Donner du sens et du « peps » à vos réunions

Incontournables pour communiquer, échanger et prendre des décisions, les réunions sont souvent beaucoup trop longues, trop bavardes ou trop ennuyeuses.

Elles gagneraient en efficacité et en pertinence si nous apprenions à mieux les préparer et les conduire en fonction de nos enjeux et de nos objectifs.

**Public :** Dirigeants, Responsables de services, Managers opérationnels et transverses

## Objectifs :

- Identifier les différents types de réunion en fonction de ses enjeux
- Savoir préparer une réunion efficace au regard de l'objectif
- Animer et faire participer activement à une réunion
- Savoir capitaliser sur le travail réalisé en réunion par un relai ou un suivi efficace

## Programme:

### Les principes de communication utiles à la conduite de réunion

### Intégrer la conduite de réunion dans une démarche de management ou de gestion de projet

#### Préparer :

- Définir ses enjeux et ses objectifs
- Concevoir un ensemble cohérent (alignement : thème, objectif, modalités d'animation, invités, timing,)
- Rédiger et envoyer un ODJ

#### Les techniques d'animation d'une réunion :

- La structure
- L'animation et la gestion du groupe : les étapes et les techniques d'animation qui vont servir les objectifs (information, créativité, production, écoute, etc...)
- La prise de parole : celle de l'animateur, celle des autres
- Les supports : slides, outils en ligne (mindmeister, pearltree...), paper board...
- La prise de note pour un suivi efficace
- Les techniques de gestion du temps

#### Les différents types de réunion :

- D'informations,
- Production et travail d'équipe,
- Créativité
- Régulation
- Etc...

#### La gestion des situations difficiles

## Le plus pédagogiques :

- Formation rythmée par des temps de travail individuels, des échanges d'expériences entre participants en binômes, demi ou grand groupe
- Préparation pratique de réunions et mises en situation d'animation construites à partir de cas proche de la réalité puis débriefing en groupe
- Méthodologie davantage centrée sur les processus que sur les contenus
- A l'issue du module chaque participant élabore son plan d'actions pour expérimenter dès son retour les apprentissages réalisés

**Durée :** 2 jours