

Conduite de réunion

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Relations humaines

Rubrique : Communication

Code de formation : AS326

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Préparer sa réunion

Choisir la technique d'animation adéquate

Utiliser des techniques de gestion de groupe

Public visé

Chefs/Directeurs de Projet, managers et tous ceux qui sont amenés à organiser et diriger des réunions.

Programme

€ Tarifs

Prix public : 1470 €

Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.

Le dispositif FNE-Formation.

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

CPF -MonCompteFormation

Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Pré-requis

Aucune

📍 Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

Distanciel possible : Oui

PROGRAMME

Bien préparer sa réunion

Identifier les divers types de réunions

Clarifier l'objectif, l'ordre du jour, les priorités

Choisir les participants, le lieu, le rapporteur

Gérer la logistique

Préparer ses supports visuels

Exercices : préparer la prochaine réunion

📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

■ 09 / 10 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

⌚ : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 11 / 12 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

⌚ : 14 heures

📅 : 2 jours

Encadrer avec rigueur et souplesse

Poser le cadre et faire respecter les règles

Gérer le temps tout au long de la réunion

Deux moments-clé : le lancement et la conclusion

Amener le groupe à progresser de façon constructive vers l'objectif de la réunion

Mise en situation : lancement de la réunion

Enrichir sa « boîte à outils »

Découvrir des techniques d'animation efficaces : brainstorming, travaux en sous-groupes, réflexions individuelles, points d'avancement...

Exercices : brainstorming

Développer son charisme

Coordonner la posture, le regard, la gestuelle ; bien utiliser sa voix

Savoir s'affirmer : impliquer son auditoire, convaincre

Gérer le stress et utiliser le trac à son profit

Mise en situation : l'impact de la posture / poignée de main

Gérer le groupe

Comprendre la dynamique du groupe

Faire le point sur les trois rôles de l'animateur : facilitation, production, régulation

Gérer les échanges, relancer les débats, recentrer les sujets

Savoir gérer les conflits et les participants difficiles

Jeu de rôle : animer un groupe difficile

Assurer le suivi de la réunion

Rédiger les différents documents de suivi : compte rendu, procès-verbal, relevé de décisions
Exercices : point du compte rendu de réunion
Mise en place du plan de progrès individuel

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.

Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

Assiduité : certificat de réalisation.

Validations des acquis : grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.