

Animer et conduire une réunion - initiation

Durée : 12 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

- Agents animant des réunions

Prérequis

- Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se perfectionner dans la conduite et l'animation de réunion
- Identifier les conditions d'une bonne communication afin de faciliter la prise de parole, de professionnaliser ses pratiques d'animation
- S'approprier des outils de communication en situation

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- QUELLE REUNION POUR QUEL OBJECTIF ?
 - Cibler les objectifs en lien avec les réunions animées par les participants
 - Faire émerger les priorités dans le déroulement des réunions en fonction de la finalité
- LES ELEMENTS CLES :
 - Préparation, organisation
 - Les questions à se poser pour préparer la réunion
 - Les étapes de la réunion, maîtrise et cadrage, ...
- LES BASES DE LA COMMUNICATION ORALE
 - Se faire comprendre
 - Structurer sa pensée
 - Développer ses qualités d'écoute, de reformulation, savoir relancer la dynamique, ...
- L'ANIMATEUR FACE AU GROUPE
 - Se situer dans son rôle d'animateur
 - Attitudes générales de l'animateur
 - Développer son assertivité
- LE ROLE DE L'ANIMATEUR
 - Objectifs de l'animateur en situation
 - Fonctions de l'animateur
 - Causes de non-participation, ...
- TECHNIQUES D'ANIMATION
 - Repères sur la dynamique de groupe
 - Faire face aux comportements difficiles

Chaque thématique pourra être accentuée et sera adaptée en fonction du contexte des participants, et de leurs besoins spécifiques.

ORGANISATION

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports théoriques et mises en pratique adaptées au contexte des participants
- Tests
- Expérimentation d'outils de communication en situation d'animation
- Mises en situation. Jeux de rôles

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation.

