



# ANIMER UNE REUNION

## PUBLIC

Toutes personnes de tous secteurs d'activités ayant une mission d'encadrement et d'animation d'équipes (responsables d'unité, chefs de service, chefs d'atelier, chefs de secteurs, chefs d'équipes, dirigeants de PME-PMI...)

## OBJECTIFS

Déterminer la nécessité d'une réunion et choisir un type de réunion adapté pour réussir sa préparation

Identifier l'orientation à donner à la réunion

Identifier son style personnel

Reconnaître le fonctionnement du groupe afin d'atteindre les objectifs de la réunion

Maîtriser les techniques d'animation et recourir à une communication stratégique

Gérer les tensions et éviter la montée de l'agressivité

Formaliser des plans d'actions et transmettre des informations fiables et synthétiques

## DEROULEMENT PEDAGOGIQUE

Discussions et questionnements.

Évaluation du style propre à chaque participant.

Mises en situation et jeux de rôles

## PROGRAMME DU STAGE

### La préparation

Quand faut-il réunir un groupe de travail ?

Quel type de réunion choisir ?

De l'objectif à l'organisation de la réunion

les deux grands objectifs :

- explorer
- résoudre

### Gérer le groupe et favoriser la production

L'animateur, son profil

Les fonctions du groupe

- assumées par l'animateur
- assumées par le groupe

Psychologie du groupe et des participants

Les techniques et méthodes d'animation :

faire le choix d'une technique d'animation en fonction des objectifs de la réunion

Maîtriser les moyens d'animation

Quel ton, quelle méthode, quels outils ?

Recueillir et échanger des informations

Séduire son auditoire et « vendre » ses arguments au groupe

Gérer les situations délicates

Éviter les pièges inhérents à l'animation

### Synthèse et suivi

Trouver des solutions

Préparer une décision

**DURÉE** : 2jours **PRIX** : 700 € nets de taxe