

ANIMATION ET CONDUITE DE RÉUNION

Objectif et Intitulé

- Savoir préparer et organiser une réunion,
- Connaître les différents types de réunions et leurs objectifs,
- Savoir animer une réunion tactique et une réunion de production,
- Savoir conduire une équipe vers des décisions.

Public : managers, facilitateurs

Pré-requis : aucun

Groupe : 8 à 12 personnes

Session : 1/2 journée (3,5h)

Modalités : intra

Contenu

A l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure de :

- préparer et organiser des réunions
- identifier les différents types de réunions et leurs intérêts
- choisir le type de réunion en fonction de l'objectif à atteindre
- conduire une équipe vers la prise de décision par consentement plutôt que par compromis
- animer les différents types de réunions
- cadrer avec bienveillance et efficacité
- dégager des actions à l'issue et les attribuer

Méthodes pédagogiques

Nous privilégions des méthodes actives et l'enseignement par la pratique (80%) plutôt que par la seule théorie (20%). Etant donné le matériel à transmettre, nous commencerons ici par une présentation des types de réunions et de leurs caractéristiques, pour passer immédiatement après chacune à la pratique de groupe. Pour des groupes importants (10 à 12 personnes), nous les scindons en 2 groupes dont un pratique la situation pendant que l'autre observe, et alternativement. Le debrief portera à la fois sur le groupe en situation et le groupe en observation, les deux devant être très actifs.



Avantage distinctif

Outre les bases de la conduite de réunion qui seront présentées dans cette formation, nous proposons aux participants des outils innovants d'une très grande efficacité, issus notamment des méthodes Agiles, des mode de gouvernance type *Holacracy*, de l'intelligence collective type *Liberating Structures*, ainsi que des concepts de Communication Empathique appliqués au milieu professionnel. Les scénarios proposés pour les mises en situation seront établis au besoin sur mesure avec les services concernés de votre entreprise.

Détail de la demi-journée de formation

Première partie : la réunion tactique

Théorie : 20 minutes

- objectif, raison d'être, et utilisation
- types de réunion (stand up meeting, triage, tour de rôle, etc) et outils d'animation
- préparation (horaires, cadre, annonce)

Pratique : 70 minutes

- 3 phases de 15' avec debriefs entre chaque

Seconde partie : la réunion de production

Théorie : 20 minutes

- objectif, raison d'être, et utilisation
- types de réunion (décision, gouvernance, création) et outils d'animation
- préparation (horaires, cadre, annonce)

Pratique : 70 minutes

- 2 phases de 30' avec debriefs

Profil des formateurs

Jean-Luc Koning

- coach-formateur en **gestion de projets** auprès d'équipes d'ingénieurs

Frédéric de Verville

- formateur en Communication
- ancien **Ingénieur Commercial**

Romain Bisseret

- formateur certifié en Communication
- ancien **dirigeant de PME**
- coach de cadres et d'équipes