

ANIMER UNE RÉUNION

Les occasions sont nombreuses pour le personnel d'encadrement des CFA et pour les formateurs de participer à des réunions ou d'en organiser. Une bonne maîtrise de quelques règles simples peut améliorer leur efficacité, réduire leur durée, augmenter le degré de satisfaction des participants. L'animateur doit permettre à tous les participants de s'impliquer, mais cela nécessite qu'il comprenne comment se construisent les phénomènes de groupes et qu'il puisse les faire évoluer. Les techniques de conduite de réunion qui sont proposées, au cours de cette formation, ont pour but de permettre une optimisation de celles-ci.

PUBLIC

- ◇ Personnel d'encadrement et formateurs de CFA.

OBJECTIFS

- ◇ A l'issue de la formation, les participants seront aptes à :
 - Identifier les différents types de réunions et les modalités de conduites associées.
 - Structurer une démarche d'animation.
 - Animer et organiser une réunion technique.
 - Poser et de garantir le cadre de travail et de créer les conditions d'un échange possible entre les participants.
 - Susciter l'implication des participants.
 - Communiquer efficacement en tant qu'animateur ou participant.
 - Adopter éventuellement une position d'autorité adéquate.

CONTENUS

- ◇ Les différents types de réunion et leur fonction
 - La réunion : outil efficace ?
 - Finalités d'une réunion.
 - Choisir un type de réunion selon le contexte et les objectifs.
 - Préparer une réunion, définir son objet, accueillir.

ANIMER UNE RÉUNION

- La planification des tâches : de la programmation au suivi.
- La communication : les convocations, l'ordre du jour.
- Recueil et diffusion des informations et des supports nécessaires.
- La logistique.
- ◇ L'animation d'une réunion
 - Structurer ses interventions en fonction de ses objectifs.
 - Savoir introduire, conclure et faire respecter l'ordre du jour.
 - Techniques d'animation: dynamique, fonctionnement du groupe.
 - Gérer les conflits et les crises.
- ◇ S'entraîner à communiquer dans une réunion
 - Améliorer sa prise de parole en public, mieux poser sa voix.
 - Apprendre à habiter ses propos.
 - Savoir utiliser son corps pour capter l'attention des autres.
 - Faire varier son souffle pour faire varier ses intonations.
- ◇ Convaincre et faire adhérer aux objectifs
 - Argumenter pour convaincre l'autre.
 - Mieux comprendre le mécanisme de l'adhésion argumentative.
 - Utiliser la force des images.
 - Entraînement sur des situations professionnelles des participants.

MÉTHODE

- ◇ Apports théoriques, mises en situation, échanges autour de situations professionnelles vécues, jeux de rôle autour de situations rencontrées, discussions.

DURÉE

- ◇ 2 jours