

## CONDUITE ET ANIMATION DE REUNION

« Réunions en mode projet ou réunion express, orchestrez les échanges ! »

**Public** : Cadre en entreprise

**Niveau de français pré requis** : B1 (niveau seuil)

**Volume horaire** : 30 heures

### Objectifs de formation

- Acquérir les méthodes pour conduire efficacement une réunion de travail
- Animer de façon percutante un groupe en optimisant son temps

### Eléments de programme

- Typologie des réunions
- Organisation et déroulement d'une réunion
- La communication dans un groupe
- La préparation
- Comment créer les conditions du succès dès l'accueil
- Les règles de fonctionnement à maîtriser, les rôles à répartir, le secrétaire
- Les techniques d'animation (les pièges à éviter, les recommandations...)
- Les comportements pertinents, les attitudes constructives
- Comment gérer les participants efficaces et les autres
- La gestion des situations conflictuelles en réunion
- Comment réguler le débat
- Comment maintenir l'intérêt de l'auditoire

