

## Animer une réunion

🕒 6h 🧑 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Id Gérer les dynamiques de groupe en présentiel ou à distance

Maîtriser les techniques d'animation de réunion

Pratiquer l'écoute active et prendre la parole

### CONTENU

#### Préparer une réunion et communiquer

Identifier les divers types de réunions : information, résolution de problèmes, prise de décisions

Définir l'objectif, l'ordre du jour, les priorités

Organiser la logistique

Connaître les règles de base de la communication et de la dynamique de groupe

#### Conduire la réunion

Favoriser l'écoute active et identifier son positionnement

Techniques liées à la communication : posture, verbal et non verbal

Réaliser les quatre phases de la réunion : contracter, collecter, construire, synthétiser

Les fonctions de l'animateur

Maîtriser les techniques d'animation

Gérer le temps, maîtriser les dérives

Résoudre les situations délicates

Conclure la réunion

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur

Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail

Apports théoriques et pratiques

Travaux personnels

### MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

### MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral

Formulaire d'évaluation de la formation