



Savoir mener des réunions efficaces

PUBLIC	PRÉREQUIS	MODALITÉS	TARIF
Entre 5 et 10 participants	Aucun prérequis	2 jours sur site	Devis sur demande TVA non applicable

Réunions qui s'éternisent, participants en retrait, décisions qui ne suivent pas. La conduite de réunion est pourtant un outil de management incontournable pour mobiliser un collectif. Bien menées, les réunions sont l'occasion de réaffirmer la place et l'engagement de chacun dans l'équipe.

Objectifs pédagogiques

- Planifier et structurer une réunion, de la préparation au compte-rendu
- Mettre en œuvre les techniques d'animation : questionnement, relance, recadrage, gestion du temps
- Adapter les outils participatifs aux objectifs, en présentiel et en distanciel
- Réagir face aux situations déstabilisantes ou imprévues

Méthodologie

- Questionnaire de positionnement en amont
- Pédagogie participative (mises en situation, exercices, études de cas), alternance avec des éclairages théoriques

Déroulé

Jour 1

Autodiagnostic de sa pratique d'animation
Typologies des réunions
Choisir les outils participatifs adaptés à l'objectif et au format de la réunion (présentiel/distanciel)
Étapes clefs : préparation, ordre du jour, clôture, compte-rendu

Jour 2

Techniques de questionnement, de recadrage, de relance
Maîtriser le temps
Faire face aux imprévus, gérer une situation conflictuelle
Élaborer son plan d'action personnalisé

Validation — Exercices, ateliers, mises en situation, études de cas et feedbacks réguliers des acquis. Bilan à chaud, questionnaire d'évaluation, livret pédagogique et attestation de formation.

Délai d'accès — Réponse sous 48h. Mise en place possible dans le mois suivant la demande, sauf cas particulier.

Accessibilité / Handicap — Formations ouvertes à tous, locaux accessibles PMR ; orientation possible vers l'Agefiph.

Contact — Lydia Hirtz · 06 87 73 42 23 · lydiahirtz@loya.fr · www.loya.fr