

# Fiche Formation - N° 5037 : Conduite de réunion

## Détails de la fiche formation

---

### Objectifs

- Faire d'une réunion un moment productif pour tous les participants
- Préparer efficacement une réunion tant sur le fond que sur la forme
- Mieux communiquer face à un groupe
- Anticiper les conflits et gérer les comportements difficiles et négatifs
- Stimuler l'écoute des participants
- Gérer et réguler les temps de parole
- Créer une dynamique dans le groupe
- Stimuler les idées et la créativité de ses participants
- Faire prendre une décision collective

*Fin des objectifs*

### Type de formation

- courte

## Programme de formation

### L'organisation d'une réunion

- Les différents types de réunions et leurs objectifs (décision, concertation, résolution, ascendantes, descendantes).
- La prévention contre la réunionnisme : pertinence et planification de la réunion.
- La préparation d'une réunion : objectifs, ordre du jour, convocation, organisation de l'espace et du temps, suivi.

### Le rôle de l'animateur

- La maîtrise des outils de communication pour prendre et garder le leadership.
- Exposer clairement les objectifs, gérer la participation.
- Développer sa capacité de concentration et sa réactivité.
- Faire preuve d'empathie, garder le contrôle du groupe.
- Respecter les différentes étapes de la réunion.
- Apprendre à synthétiser et à gérer le temps de la réunion.

### La gestion du groupe

- La psychologie d'un groupe de travail.
- La dynamique de groupe, les différentes phases.
- Le comportement des participants.

### La conduite d'une réunion en temps réel

- Définir le cadre.
- Maîtriser les 4 étapes de la discussion structurée, gérer le temps de parole.
- Recentrer sur les objectifs, dynamiser ou tempérer.
- Réguler et reformuler pour faire progresser.
- Stimuler la créativité, gérer les situations délicates.

### La validation et le suivi

- Le rôle du rapporteur, rappel des décisions prises.
- La rédaction du compte-rendu, échéancier du suivi.

*Fin du programme de formation*

## Options disponibles pour la fiche formation

---

### Langue(s)

- Français

### Format(s)

- Inter-Entreprise

### Durées et Prix

Inter-Entreprise :  
14Heure(s) : 896 €/participants

*Fin des durées et Prix*

### Zones Géographiques

Non renseigné

*Fin des Zones Géographiques*