



**Points forts** : 1 Journée en collectif, en option, 3 heures de coaching individuel à définir avec le participant  
En option, 3 heures de coaching individuel " Réussir mes prochaines réunions" en fonction de mes problématiques !  
La personnalité des participants, les réactions de mon groupe, développer mon assertivité en tant qu'animateur. Et toutes les pistes à explorer en fonction de ma situation particulière.

## Objectifs

- Mettre en œuvre les outils techniques, méthodologiques et psychologiques d'une réunion efficace, productive et cohésive
- Favoriser l'implication
- Communiquer de façon enthousiaste

## Programme

► **Faire le diagnostic de ses pratiques actuelles : quelles réussites ? Quelles difficultés ? Quels enjeux ?**

► **De la préparation à l'après réunion**

- Maîtriser les différentes étapes

► **Mettre en œuvre les points clefs du déroulement**

- Avant la réunion : convoquer, fixer les objectifs, collecter les informations et préparer le briefing d'introduction
- Pendant la réunion : gérer le temps, rythmer la réunion, faciliter la participation, réguler le groupe
- Après la réunion : suivre les objectifs, rédiger le compte rendu de la réunion, recadrer si besoin

► **S'approprier les techniques d'animation et développer son impact**

- Les outils matériels (disposition de salle, aides visuelles, aides audio...)
- Les outils méthodologiques (ordre du jour, contrat de groupe, compte rendu, tour de table, exposé, brainstorming, sous-groupes, gestion du temps, prise de décision...)

- Le Mind Mapping pour synthétiser, co-construire
- Les outils psychologiques et de communication (VRP, questionnement, écoute active, reformulation, recentrage sur le sujet...)

**Réunion " top chrono " ! : Communication simplifiée, réflexions et prises de décision dans un temps court !**

► **S'entraîner à gérer le groupe et les situations délicates, grâce aux exercices et mises en situation**

- Les situations difficiles (groupe silencieux, passif, chahut, fous rires, conflits, indifférent, apartés...)
- Le traitement des questions : répondre aux objections, débattre, différer, réguler les échanges
- Conclure une réunion et préparer le compte-rendu
- Assurer un suivi

► **Synthèse : astuces et clés de la réussite**

## Démarche pédagogique

Faire le point sur ses pratiques. Cibler la formation sur les points nécessaires. S'entraîner et développer son impact sur la base des techniques interactives

**Formateur** Intervenant sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie

## Public

Toute personne en situation de devoir animer une réunion ou un groupe de travail.

## Prérequis

Avoir une maîtrise suffisante de l'expression orale. Aptitude à s'investir dans un travail de groupe.

 194, rue de la Ronce  
76230 ISNEAUVILLE

 [www.ceppic.fr](http://www.ceppic.fr)



Toutes nos formations  
sont réalisables  
sur mesure en  
intra-entreprise

**CONTACT**  
**Ophélie HIRACHE**  
02.35.59.44.15

[ophelie.hirache@ceppic.fr](mailto:ophelie.hirache@ceppic.fr)

**Durée** : 1 jour soit 7h00, En option 3h00 en individuel

**Tarif** : 580 € HT hors option 980 € HT avec option

Réf : M05108

## Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

**5 453** personnes formées en 2022

## Suite de parcours possible

Un accompagnement individuel de 3 heures en situation.

## Dates de session

Nous consulter

 194, rue de la Ronce  
76230 ISNEAUVILLE

 [www.ceppic.fr](http://www.ceppic.fr)



Toutes nos formations  
sont réalisables  
sur mesure en  
intra-entreprise

## CONTACT

**Ophélie HIRACHE**

02.35.59.44.15

[ophelie.hirache@ceppic.fr](mailto:ophelie.hirache@ceppic.fr)