

## CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION

### Profil stagiaires :

- Toute personne amenée à animer des réunions.

### Objectifs :

- Savoir préparer et organiser une réunion.
- Maîtriser les techniques d'animation.
- Apporter les procédures et outils pour manager efficacement les réunions.

### Durée :

- 2 jours.

### Calendrier :

- A définir.

### Lieu :

- A définir.

### Programme détaillé :

- Préparer et organiser une réunion.
- Identifier les différents types de réunion, caractéristiques et objectifs.
- Maîtriser les techniques d'animation.
- Les rôles et fonctions de l'animateur.
- Conduire la réunion et atteindre l'objectif.
- Gérer les participants.
- Conclusion et suivi.

### Méthode pédagogique :

Quiz : historique de pratique.

Méthode d'animation active.

La formation s'appuiera à la fois sur un apport théorique et sur des mises en situation.

Réflexions communes brainstorming.

Utilisation de différents supports : papier, visio, paper board.

Valid'Savoirs.