

# FORMATION : ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

## Objectifs de la formation

Former des salariés à la conduite de réunions par la maîtrise des techniques de communication efficaces tout en motivant les participants.

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Définir les bonnes conditions d'organisation d'une réunion
- Maîtriser les techniques de communication efficaces dans l'animation de réunion
- Formaliser pour tracer et rendre l'action efficace

## Contenu et Déroulement

### Préparer la réunion en amont

- Les bonnes questions à se poser en amont : méthode QQQQCP
- Partir serein en réunion
- L'aspect administratif et logistique
- L'aspect du contenu : construire un ordre du jour pertinent, définir des objectifs clairs, préparer les supports adéquats et le contenu de son animation

### Animer la réunion

- La maîtrise des fondamentaux en communication : le verbal, le non verbal
- La compréhension et la gestion des différents comportements des participants
- Le rôle de l'animateur : gestion du temps, respect de l'ordre du jour et des objectifs, répartition des interventions, type de questionnements, recadrage, gestion des tensions relationnelles

### Gérer la fin de réunion

- Prise de décisions
- Formalisation du plan d'actions
- Rédaction d'un compte rendu



Retrouvez-nous sur



Toutes les infos sur [www.ifria.fr](http://www.ifria.fr)

37 Avenue du Docteur Albert Schweitzer  
CS 80013 - 33403 Talence Cedex  
Tel : 05 56 38 38 08  
[contact@ifria-aquitaine.fr](mailto:contact@ifria-aquitaine.fr)

# FORMATION : ANIMER DES REUNIONS EFFICACES

## Public visé et Pré-requis

- Salariés d'entreprises de l'encadrement intermédiaire de production, logistique, maintenance, conducteur de ligne (production, process, conditionnement...)
- Les salariés qui participeront à cette formation devront savoir lire et écrire afin de pouvoir appréhender les modules proposés
- Possibilité de personnalisation de la formation
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap

## Modalités d'évaluation et Validation

- Des évaluations formatives régulières sont réalisées par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et progressions des participants dans une perspective de réajustement
- Une validation des acquis est réalisée en fin de formation (sous forme de quizz par exemple)
- Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant

## Modalités pédagogiques

- Positionnement des participants lors de l'accueil sur les attentes de la formation
- Méthodes pédagogiques participatives tenant compte de l'expérience des stagiaires, du contexte et de la réalité du travail, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants
- Les apports théoriques seront illustrés par des exercices pratiques et des études de cas
- Support individuel de formation remis à chaque participant

## Durée

- 2 jours (14 heures)

## Lieu de la Formation

- IFRIA Nouvelle Aquitaine (Talence)

## Modalités et délais d'accès

Contactez l'IFRIA par mail : [contact@ifria-aquitaine.fr](mailto:contact@ifria-aquitaine.fr) ou téléphone : 05 56 38 38 08, un(e) Chargé(e) de Formation répondra sous 3 jours ouvrés à la demande

## Nombre de stagiaires

- 12 personnes maximum

## Coût de la Formation

- Tarif de base à partir de 250 € / stagiaire /



Retrouvez-nous sur



Toutes les infos sur [www.ifria.fr](http://www.ifria.fr)

37 Avenue du Docteur Albert Schweitzer  
CS 80013 - 33403 Talence Cedex  
Tel : 05 56 38 38 08  
[contact@ifria-aquitaine.fr](mailto:contact@ifria-aquitaine.fr)