PROGRAMME DE FORMATION

ANIMER UNE RÉUNION

Mise à jour 04/2025

ANIMER UNE RÉUNION

Transformer vos réunions en véritables leviers d'efficacité et de collaboration grâce à des techniques d'animation engageantes, une gestion fluide des interactions, et une posture d'animateur inspirant

Public et Prérequis :	Durée 1 jour - 7 heures	Tarif Intra sur demande
Tout public - Pas de pré-requis	Délai d'accès : 2 semaines	Lieu et date à définir

Objectifs pédagogiques :

- Maitriser des outils simples et des méthodes pratiques pour définir, organiser, et animer efficacement une réunion en face à face et à distance
- Appréhender les techniques de communication
- Développer son leadership pour animer efficacement une réunion.

Méthodes et pédagogie:

- Pédagogie Participative et Active : 70% pratique / 30% théorie
- Supports PPT & fiches outils
- Echanges mutuels, exercices & mises en situation

Evaluation des acquis:

- Auto-positionnement
- Mise en situation
- Attestation de fin de formation

Préparation d'une réunion efficace

- Objectifs, participants, ordre du jour
- Identifier les éléments prioritaires à aborder
- Définir la juste temporalité de la réunion

Animation de la réunion

- Établir une bonne relation avec le groupe
- Démarrer et clôturer une réunion efficacement
- Adopter une position de pilote en tant qu'animateur
- Développer son leadership pour animer de manière efficace
- Recadrer et recentrer la discussion lorsque nécessaire

La gestion du groupe et des interventions

- Prendre en compte les interventions des participants
- Valoriser la parole et favoriser l'expression individuelle
- Développer une écoute active et attentive
- Le questionnement pour stimuler le débat, surmonter les résistances, et maintenir le contrôle de la réunion
- Traiter avec souplesse les freins et objections
- Renforcer sa confiance en soi face aux comportements difficiles des participants.

La posture et le langage comme allié

- Comprendre l'importance de la posture et du langage
- Capter l'attention et transmettre des messages clairs
- Impact du langage non verbal dans la communication
- Identifier les signes et les gestes du langage non verbal et leur signification

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter afin de mettre en place les conditions d'accueil et de suivi adapté : sandrine.antonini@as-2c.com

Bonjour !
Je m'appelle Sandrine Antonini, fondatrice de AS-2C

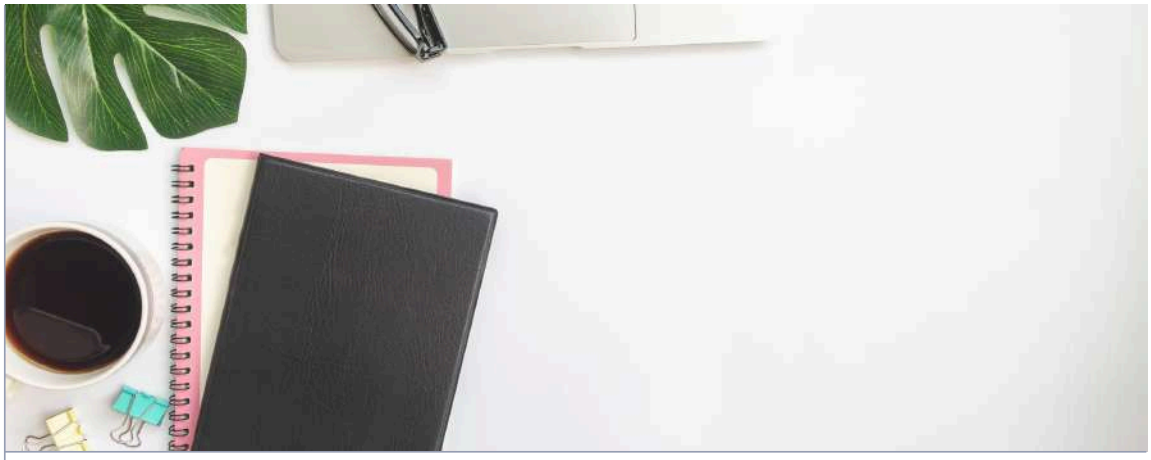
Consultante, formatrice et coach spécialisée en management et Ressources Humaines.

Femme de terrain, j'allie mon expérience de 25 ans dans le secteur industriel, à 15 ans d'accompagnement des parcours professionnels.

Reconnue pour ma capacité à rassurer et à faciliter les prises de conscience, j'accompagne la sécurisation des PME PMI par les processus RH et la formation des managers et dirigeant

Coach professionnelle certifiée

PRATICIENNE CERTIFIÉE DISC FORCES MOTRICES Assessments



Appelons nous

06 60 16 74 20

Envoyez nous un e-mail

sandrine.antonini@as-2c.com

Notre site web

https://sandrine-antonini.com/

Restons en contact

https://calendly.com/sandrine-antonini-as2c/rdv-information