

# ANIMER UNE REUNION

Cette formation intensive, d'une journée, animée par notre cabinet de conseil et centre de formation **EL Conseil & Formation** permet de structurer, conduire et conclure des réunions de manière dynamique et productive. Trop de réunions sont perçues comme inefficaces ou chronophages. La formation offre des outils concrets pour favoriser l'écoute, la participation et la prise de décision collective.

## Informations générales

**Durée :** 7h.

**Dates :** Tout au long de l'année.

**Horaires :** 9h00-12h30 et/ou 14h-17h30 ou 18h à 20h.

**Public visé :** Dirigeant, cadre, demandeurs d'emplois, salarié, employé, indépendant.

**Format :** Distanciel synchrone ou présentiel sur demande, si distanciel possibilité à la journée, la demi-journée, ou heures du soir (2h/jours).

**Prérequis :** Être amené à organiser ou animer des réunions dans son cadre professionnel. Une première expérience de coordination ou de participation active à des réunions est recommandée.

**Modalité d'accès :** 1 à 2 mois.

**Tarif :** 350 euros la formation par stagiaire (sur devis en présentiel et si besoin interprète).

**Accessibilité :** Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap après évaluation du besoin.

## Déroulé de la formation

### Objectifs pédagogiques

- ⇒ **Définir** les objectifs, le cadre et les règles d'une réunion efficace.
- ⇒ **Structurer l'ordre du jour** et gérer le temps de parole.
- ⇒ **Encourager** la participation et gérer les situations délicates.
- ⇒ **Conclure la réunion** avec un plan d'action clair et partagé.

### Compétences professionnelles visées :

- ⇒ **Préparer et conduire** différents types de réunions (information, décision, résolution de problème...).
- ⇒ **Adopter une posture** d'animation claire, facilitante et neutre.
- ⇒ **Réguler** les interactions et maintenir un climat constructif.
- ⇒ **Formaliser et suivre** les décisions issues de la réunion.

### Modalités d'organisation :

Distanciel synchrone ou présentiel sur demande, si distanciel possibilité à la journée, la demi-journée, ou format heures du soir (2h/jours).

### Méthodes pédagogiques :

Nous adoptons une approche pédagogique progressive, fondée sur l'alternance d'apports théoriques structurants, d'études de cas, mises en situation, ateliers pratiques et séquences de co-développement. Cette approche favorise l'appropriation des outils, leur application concrète et l'échange entre pairs, pour un apprentissage actif, ancré dans les réalités professionnelles des participants.

### Modalités d'évaluation et de validation :

Après chaque thématique, nous réalisons systématiquement un quizz, ou un test pour évaluer les acquis, en plus des temps de travail collectif réalisés tout au long du parcours. En fin de formation, nous demandons à chaque stagiaire de la formation de nous remettre un livrable afin de vérifier les compétences acquises définies ci-dessus. Les résultats obtenus par le concours des quizz et du livrable de fin de formation permettent la remise d'un certificat de réussite de la formation de notre centre de formation déclaré au ministère du travail en France. Tout au long et en fin de formation, nous réalisons aussi des enquêtes de satisfaction.

## Résultats attendus

### A court terme :

Les participants seront en mesure de structurer des réunions plus claires, mieux cadrées et plus productives. Ils apprendront à mobiliser les outils adaptés (ordre du jour, gestion du temps, relance, synthèse), favorisant l'implication de chacun et la fluidité des échanges. Les dérives fréquentes comme les débats stériles, les tensions ou les réunions trop longues seront rapidement maîtrisées. Un gain immédiat en efficacité et en confort collectif sera observable.

### A long terme :

La formation contribue à une professionnalisation des pratiques d'animation de réunion au sein de l'organisation. Elle permet d'instaurer une culture de réunions utiles, suivies d'effet, et respectueuses du temps de chacun. L'organisation gagne en coordination, en responsabilisation et en engagement collectif autour des décisions prises. Cela favorise une dynamique plus structurée, réactive et coopérative dans les projets et le travail en équipe.

## Centre de formation

**EL Conseil & Formation**

S.A.R.L. au capital de 1500 euros

**Siège social :** 7 rue des Broussettes, 56 800 Loyal

**Siret :** 988 955 316 00019 RCS Vannes

**Enregistré sous le numéro d'activité :** 53561061756

**Site :** [elconseil-formation.com](http://elconseil-formation.com)

**Mail :** [contact@elconseil-formation.com](mailto:contact@elconseil-formation.com)

**Whats App :** +33 06 78 07 28 39