Code : MAN-04-01

FICHE PROGRAMME

Animer des réunions utiles et mobilisatrices

Durée : 1 jour
(adaptable de 0,5 à 2 jours selon les enjeux, les publics concernés et le niveau d'approfondissement souhaité)

Format : Inter ou Intra
Présentiel, distance, hybridée

Pourquoi cette formation est stratégique ?

Réunions d'équipe, réunions de service, groupes projets, comités de pilotage, réunions transversales…
Les managers consacrent une part importante de leur temps à l'animation de réunions.

Pourtant, celles-ci sont souvent perçues comme : trop longues ; insuffisamment préparées ; peu participatives ; peu productives ; sans décisions claires ; sans suivi opérationnel.

Au-delà de la perte de temps qu'elles peuvent générer, les réunions constituent pourtant un levier essentiel pour partager l'information, coordonner l'action, mobiliser les équipes et favoriser l'intelligence collective.

Une réunion utile ne se mesure pas au nombre de sujets abordés mais à sa capacité à produire de la compréhension, de l'engagement et de l'action.

Cette formation permet aux participants de structurer, animer et conclure des réunions efficaces, adaptées aux objectifs poursuivis et aux publics concernés.

Pour qui ?

- Encadrants de proximité
- Responsables d'équipe
- Responsables de service
- Chefs de projet
- Coordinateurs
- Toute personne amenée à animer des réunions professionnelles

Prérequis

Être amené à animer ou coanimer des réunions dans le cadre de ses fonctions professionnelles.
Aucun autre prérequis spécifique n'est nécessaire.

Les points forts de la formation

- Une approche pragmatique centrée sur les réunions réellement animées par les participants
- Des méthodes simples et immédiatement transférables
- Des outils favorisant la participation et la mobilisation des équipes
- Une articulation entre efficacité, qualité des échanges et engagement collectif
- Des mises en situation permettant de s'entraîner dans un cadre sécurisé
- Une pédagogie active favorisant l'expérimentation et les retours d'expérience

Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les conditions d'efficacité d'une réunion ;
- Préparer une réunion adaptée aux objectifs poursuivis ;
- Choisir les modalités d'animation les plus pertinentes ;
- Favoriser la participation et l'implication des participants ;
- Gérer les situations délicates ou les comportements perturbateurs ;
- Formaliser les décisions et les actions à engager ;
- Assurer un suivi favorisant la mise en œuvre effective des décisions prises.

Modalités

- Formation en présentiel ou distanciel
- Sessions intra ou inter-organisations ;
- Alternance d'apports, d'ateliers, d'études de cas et d'analyses de pratiques
- Adaptation possible aux enjeux spécifiques de votre organisme.

Éligibilité

Formation éligible aux financements OPCO selon les dispositifs en vigueur.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toute demande d'adaptation ou de compensation, contactez notre référent handicap.



Programme de la formation

Préparer une réunion utile

- Clarifier les objectifs recherchés
- Choisir le format adapté
- Identifier les participants pertinents
- Construire un ordre du jour efficace
- Préparer les conditions favorables aux échanges

Animer et favoriser la participation

- Les fondamentaux de l'animation de groupe
- Donner un cadre clair aux échanges
- Favoriser l'expression et l'écoute
- Mobiliser l'intelligence collective
- Maintenir l'attention et la dynamique du groupe

Gérer les situations délicates

- Canaliser les échanges improductifs
- Gérer les désaccords et tensions
- Faire face aux comportements perturbateurs
- Recadrer avec diplomatie
- Maintenir un climat constructif

Conclure et transformer les échanges en actions

- Formaliser les décisions prises
- Clarifier les responsabilités
- Définir les actions à mener
- Organiser le suivi
- Évaluer l'efficacité des réunions

Animer des réunions utiles et mobilisatrices

Méthodes pédagogiques

- Apports illustrés et contextualisés
- Analyse de pratiques
- Études de cas
- Exercices d'animation
- Simulations de réunions
- Travaux à partir des situations professionnelles des participants

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement en début et fin de formation
- Exercices pratiques et mises en situation
- Évaluations formatives tout au long de la formation
- Élaboration d'un plan d'action individuel favorisant le transfert des acquis

Tarif

Inter-organisations : nous consulter.

Intra-organisation : proposition établie sur mesure selon les enjeux de la collectivité et les objectifs poursuivis.

S'inscrire

Contactez-nous via notre adresse mail ou par téléphone

contact@acrossuniversterritorial.com

06 33 11 57 99

Across Univers Territorial

acrossuniversterritorial.com