

# Animer une réunion d'équipe, un collectif de travail

## Objectifs :

- Préparer pour ne pas se laisser déborder
- Clarifier l'objectif pour ne pas se perdre
- Structurer les messages pour ne pas être confus
- Ordonner l'introduction, le plan, la conclusion « pour savoir où aller »
- Savoir tenir les délais impartis
- Favoriser et maîtriser les échanges
- Organiser une réunion

## Méthodes pédagogiques :

- Pédagogie active et ludique : entraînements, jeux de rôle et débriefing personnalisé, identification de ses points forts et axes de travail
- Apports méthodologiques pour disposer de référentiels directement applicables
- Evaluation sur retour d'expérience entre deux jours de formation

## Public visé :

Professionnels du secteur social et médico-social

## Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

## Votre formateur :

Cadres et coordinateurs du secteur social et médico-social

**Durée : 1 journée**

**Constitution du groupe : 8 à 12 participants**

**Tarif Intra : Nous consulter**

**Tarif Inter : 250€ par personne**

**Dates, lieu : Nous consulter**

## Contenu :

### Conduire une réunion, c'est préparer : répondre aux questions clés

- Une réunion pour quoi ? Avec qui ? Quand ? Comment ?
- La check-list pour préparer : ne rien oublier
- Clarification de l'objectif réel et concret de la réunion : Informer ? Faire le point ?
- Décider ? Trouver des solutions ?...

### Conduire une réunion c'est structurer les messages : se faire comprendre

- Elaboration des messages en fonction des publics, du contexte, du sujet
- Définition du message central, des messages supports
- Les phrases résumantes
- Quelle introduction efficace pour cadrer la réunion, pertinente pour développer les messages ?
- Choix d'un plan : les techniques de répétition des messages centraux
- Construction d'une conclusion redondante : synthétiser les travaux en appuyant sur les messages essentiels

### Animer une réunion : de l'accueil à la conclusion, contrôler les échanges avec tact, fluidité et fermeté

- Lancer la réunion : partir du bon pied
- Accueillir, fixer un cadre de temps, fixer des règles du jeu
- Délivrer le message : augmenter l'impact, capter l'attention avec les éléments fondamentaux de la communication orale
- Donner la parole avec aisance, la reprendre avec tact, la distribuer avec fluidité
- Mettre en mouvement, faire travailler

### Pendant la réunion : écouter et prendre en compte les questions, les oppositions

- L'écoute active, laisser la parole
- Interroger, faire préciser pour mieux répondre ou ne pas répondre
- Savoir terminer : conclure dans les temps et efficacement
- Réaliser une synthèse de la réunion à mesure qu'elle se déroule
- S'assurer que tout le monde a saisi les messages
- Rappeler les points essentiels
- Lever la séance
- Expérimentation d'une animation de réunion sur terrain