



# ANIMEZ VOS RÉUNIONS DE MANIÈRE EFFICACE ET COLLABORATIVE

2 jours soit 14h - Présentiel



## OBJECTIFS :

- Identifier les bonnes pratiques d'une réunion efficace
- Sélectionner le format d'une réunion en lien avec son objectif
- Développer sa posture d'animateur de réunion
- Construire sa boîte à outils de techniques participatives

Attention : ce contenu de formation ne convient pas pour l'animation de réunions réglementaires (CE, CSE, etc.). Nous consulter si besoin.

## NOTRE PARTI PRIS :

Adieu les réunions ennuyantes et passives !

Les réunions sont des temps forts dans la vie d'une équipe, faites-en de véritables moments créatifs et participatifs au service de l'efficacité. La pratique et l'expérimentation est au cœur de cette formation.

## PRE-REQUIS :

Aucun

## PUBLIC :

Manager, responsable d'équipe, chef de projet transverse  
Toute personne ayant à animer une réunion avec une équipe transversale (interne/externe)

Attention : Ce stage accueille jusqu'à 6 participants maximum.



V4 - MAJ : 05/03/2024

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Bien se préparer

- Identifier ses objectifs
- Choisir avec soin les participants
- Fixer une durée adaptée
- Définir un format de réunion
- Adapter sa réunion au présentiel ou distanciel
- Identifier les opportunités de collaboration dans la réunion
- Construire un ordre du jour clair, réaliste et rythmé

### CAS PRATIQUE :

Création d'une fiche-outils de préparation de réunion.

### Capter et mettre en mouvement son auditoire

- Identifier les différents styles d'animation de réunion
- Appréhender la posture de l'animateur
- Découvrir le principe du VAKOG dans la mise en mouvement

### PARTAGE D'EXPÉRIENCES :

En utilisant les principes d'intelligence collective.

### Garder le cap dans sa réunion

- Poser un cadre de confiance avec les participants
- Partager l'objectif, donner du sens à l'action
- Utiliser les rôles délégués, attribuer des rôles

### CAS PRATIQUE :

Mise en situation avec la technique des rôles délégués.

### Miser sur le collaboratif

- Structurer les échanges entre les participants de façon ludique
- Capitaliser sur l'inclusion et la déclusion
- Alternier les outils d'animation en fonction du type de réunion

### Intégrer du collaboratif selon les enjeux : intention et outils

- Partager sur les représentations individuelles
- Analyser la problématique
- Construire une vision partagée
- Prioriser les actions

### CAS PRATIQUE :

Expérimentation d'outils avec débrief et mise en perspective des apprentissages.

# INFORMATIONS GENERALES

Valables pour chacune des formations présentes dans ce catalogue



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### Avant la formation :

Un diagnostic pré-formation est réalisé par téléphone pour évaluer les besoins/objectifs et prendre des informations concernant le contexte projet/entreprise/service. Un compte-rendu est remis pour prise de décision.

### Pendant la formation :

Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation lors des ateliers.

Attestation de fin de stage individuelle et rapport animateur global, les 2 avec évaluation des acquis par le formateur.



## MÉTHODES D'ANIMATION

Le formateur anime avec une alternance d'apports théoriques et d'ateliers (équilibre minimal de 60-40 %) à l'aide de pédagogies actives (intelligence collective, ludopédagogie). Formateur/consultant expérimenté.



## MOYENS MATÉRIELS ET TECHNIQUES

La salle sera équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et/ou d'un paperboard. Nous utilisons du matériel de ludopédagogie : cartes de photolangage, matériel créatif, jeux, etc.



## SUIVI POST-FORMATION

En fin de formation, le formateur transmet aux stagiaires le(s) support(s) utilisé(s) (slides PowerPoint, photos des paperboard...) et/ou un livre ressource selon le thème étudié.



## HORAIRES

Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 / 13h30-17h. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



## ASSIDUITÉ

Feuille de présence signée par demi-journée par le stagiaire et le formateur.



## SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction en fin de formation.



## MODALITÉS D'INSCRIPTION

### Dans le cadre d'un financement

**employeur** : inscription possible jusqu'à la veille de la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des objectifs, en nous contactant au 03 88 26 26 66  
ou par mail :  
bienvenue@singular-is-future.com.



## ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66.



En cas de question(s) : contactez nos équipes au **03 88 26 26 66**  
ou par mail **bienvenue@singular-is-future.com**