



# UTILISER L'ART DE LA RÉUNION EFFICACE

Faire de chaque réunion un levier de management et de performance collective.



## Public

Managers, cadres,  
dirigeants, chefs d'équipe



## Prérequis

Aucun prérequis



## Modalités pratiques

Lieu : Inter enterprise\*  
Prix : 1690 euros HT  
Durée : 14h - présentiel  
\*Intra/sur mesure - sur devis



## PROGRAMME

### JOUR 1

#### Préparer et structurer des réunions efficaces

- Zoom sur les causes courantes d'inefficacité
- Identifier les types et l'intérêt ou non des réunions
- Connaître les indispensables d'une réunion efficace
- Les rôles clés de l'animateur

### JOUR 2

#### Animer avec impact, gérer les échanges et conclure efficacement

- Utiliser les techniques d'animation participative
- Gérer les situations difficiles
- Adapter son style aux différents profils
- Répartition des responsabilités et planning d'action
- Mise en pratique et & plan d'action individuel

## Objectifs pédagogiques

- Préparer une réunion de façon structurée en fonction de ses objectifs
- Adopter les bonnes postures et techniques d'animation
- Maîtriser les outils de facilitation pour gagner en efficacité et éviter les dérives
- Assurer un suivi pertinent après la réunion

## Moyens pédagogiques

- Alternance entre théorie, retours d'expérience et pratique
- Outils de préparation et d'animation fournis
- Jeux de rôles et entraînements en sous-groupes
- Debriefing collectifs et co-construction de bonnes pratiques
- Fiche outil d'une réunion efficace

## Modalités d'évaluation

Cas pratiques et simulations  
Grille d'auto-positionnement  
Bilan individuel de fin de session