

Intitulé de la formation **Animation et conduite de réunion**

Domaine Management – Gestion des compétences

Version 01/2025

Éligible CPF Non ☒ Oui ☐



Objectifs

Objectif de la formation

Savoir préparer, animer et assurer le suivi de réunions

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Savoir organiser et conduire plus efficacement différents types de réunion,
- Adapter les techniques d'animation en fonction de l'objectif de la réunion,
- Favoriser les échanges et repérer les phénomènes de groupe,
- Apprendre à mieux gérer le temps de parole.



Durée : 1j de formation
soit **7h par stagiaire**

Modalité : Présentiel

Effectif : De 4 à 10 personnes



Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Toute personne souhaitant développer ses compétences en conduite de réunion ou en animation de groupes de travail



Prérequis et niveau d'entrée

- Aucun



Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle.
- Pédagogie active et participative qui alterne :
 - Les phases d'exposés
 - De test d'auto-diagnostic et d'appropriation de la méthodologie par l'entraînement au cours de jeux de rôles
- Support de formation



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- QCM

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)



Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation



Contenu de formation

LES REUNIONS COMME OUTILS DE MANAGEMENT : DIFFERENTS TYPES — 1H00

- Les réunions utiles ?
- Du stand-up meeting à l'atelier de co-développement
- Prendre conscience de l'impact sur l'efficacité de l'équipe
- Les clés du succès : TOPO

PREPARER LA REUNION (élément essentiel) 1H30

K:\Formation Professionnelle Continue\Enregistrements\Rodez\FC\FPC- Intra\PROG 2026 - ne pas supprimer MAJ en cours\03d Animation et conduite de réunion PROGRAMME.docx_j

Validé le 22/06/2022

Page 1 sur 2



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE

N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012

Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9

Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle

Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr

Programme de formation

- Créer les conditions de préparation essentielles à la bonne conduite de la réunion
- Connaître et savoir choisir les bonnes techniques (méthodes) et les outils favorisant l'atteinte des objectifs
- Savoir construire un scénario ou séquençage

ANIMER UNE REUNION – 1H30

- Les phases importantes d'une réunion
- Faciliter la participation active des personnes présentes
- Gérer la concentration des participants
- Gérer les personnalités lors d'une réunion
- Clôturer la réunion

LE COMPTE RENDU – 0H30

Affecter les missions et responsabilités pour les actions validées

ASSURER LE SUIVI DE LA REUNION – 0H30

Suivre et valider l'efficacité des actions mises en place

Application : choisir un type de réunion et l'animer (les apprenants seront tous acteurs tantôt animateurs tantôt invités à la réunion avec des « personnalités » différentes) : 2H

Contact formation

fpc@campus12avenue.fr

Site de Rodez : 05 65 77 77 00

Site de Millau : 05 65 59 59 03

Sur Internet :

