

## LA CONDUITE DE REUNION FORMATION EN 2 JOURS MODULABLES

### Objectifs de formation

- Utiliser une méthodologie de conduite et d'animation de réunion
- Identifier les attitudes favorisant l'écoute et la participation
- Adapter le type de réunion selon l'objet abordé
- Maîtriser les techniques de gestion d'un groupe

### Programme

---

#### Les différents types de réunion

Déterminer le type de réunion et le style d'animation  
Préparer la réunion : la forme et le fond

#### L'animation

Caractériser le groupe et les jeux d'acteurs  
Comprendre et répondre aux questions  
Animer un débat et des échanges vifs  
Éviter les pièges

#### Le rôle de l'animateur

Définir le rôle de l'animateur  
Comprendre les étapes de la réunion  
Établir les règles de communication

#### La conclusion

Conclure la réunion avec efficacité

### Les de Carnets de Formation

- Mise en pratique
- Remise d'un document de référence
- Conseils et échanges d'expériences professionnelles
- Attestation de formation remise au stagiaire

### Les informations pratiques

- 1 300 € net de taxe pour un groupe de 10 stagiaires en INTRA.
- 490 € net de taxe par jour par stagiaire en INTER. Les pauses et déjeuner sont inclus.

### La formatrice : **Marylène Estier**

20 ans d'expérience comme formatrice. Ses domaines de compétence liés à la formation sont les techniques de management et de communication, les réseaux relationnels, la conduite de projet, la gestion du temps et des priorités, la gestion des personnalités difficiles. Auteure d'ouvrages : La graphologie pour mieux se connaître, Discours et prise de parole de l' élu, Communication de l' élu.