



CONDUITE DE RÉUNION

www.my-bt.fr

My
BT
BUSINESS TRAINING



CONDUITE DE RÉUNION

RÉSUMÉ

La formation en conduite de réunion vise à développer les compétences nécessaires pour organiser, gérer et animer efficacement des réunions professionnelles.

Elle permet d'acquérir des techniques pour favoriser la participation active des membres, gérer les conflits, encourager la créativité et maintenir un niveau élevé d'engagement et de productivité au sein du groupe. En se concentrant sur les méthodes de communication, la gestion du temps, la prise de décision collective et la structuration des échanges, cette formation aide les participants à devenir des facilitateurs de réunion compétents.

Elle leur permet de créer un environnement propice à la collaboration, à la résolution de problèmes et à la réalisation d'objectifs communs au sein d'une équipe ou d'une organisation.

En somme, elle vise à développer les compétences nécessaires pour mener des réunions efficaces et constructives.

ORGANISATION GÉNÉRALE

- Durée : **14h** sur **2** jours.
- Mode : **Présentiel ou distanciel**.
- Prérequis : Aucun.
- Modalités d'accès : **Inscription simple**
- Public : Toute personne qui souhaite **améliorer ses compétences** en matière de **gestion de réunions** pour **favoriser la collaboration**, la productivité et la prise de décision au sein d'une équipe ou d'une entreprise.
- Pour les personnes en situation de handicap (PSH), des mesures d'accompagnement spécifiques peuvent être mises en place afin de faciliter leur accès et leur progression.
- Délai d'entrée en formation : sous 30 jours
- Tarif en INTRA : **2 100€**



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes fondamentaux de la conduite de réunion.
- Maîtriser les techniques d'animation et de gestion des réunions.
- Développer des compétences en communication et en écoute active.
- Apprendre à résoudre les conflits et à favoriser la collaboration.
- Acquérir des outils pour la prise de décision collective et la résolution de problèmes.
- Savoir évaluer l'efficacité des réunions et mettre en place des actions correctives si nécessaire.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cette formation est conçue dans une logique progressive et mixe enseignements théoriques, tests, cas pratiques et simulations.
- La mesure et le contrôle de l'efficacité des actions au sein de l'entreprise étant aujourd'hui de rigueur, les enseignements de cette formation sont fortement orientés performance et résultats.
- Remise de documents pédagogiques.
- Jeux de rôle.
- Bilan, évaluation et préconisations.



RÉSULTATS ATTENDUS

- Être capable de planifier et d'organiser efficacement des réunions.
- Être capable de faciliter et animer des échanges interactifs lors des réunions.
- Être capable de gérer les conflits et les différences d'opinions au sein du groupe.
- Être capable d'encourager la participation active et la contribution de tous les membres.
- Être capable de favoriser la prise de décision collective et la résolution de problèmes.
- Être capable d'établir un suivi et une évaluation des actions résultant des réunions.



CONTENU DE LA FORMATION

INTRODUCTION À LA CONDUITE DE RÉUNION

- Principes fondamentaux de la réunion efficace
- Importance de la conduite de réunion dans un contexte professionnel
- Objectifs et attentes de la formation

PLANIFICATION ET PRÉPARATION DES RÉUNIONS

- Définir les objectifs de la réunion
- Élaborer l'ordre du jour et les documents préparatoires
- Identifier les participants et leur rôle

TECHNIQUES D'ANIMATION ET DE COMMUNICATION

- Stratégies pour animer une réunion de manière interactive
- Communication efficace et écoute active pendant les réunions
- Gestion des différentes personnalités et dynamiques de groupe

GESTION DES CONFLITS ET PRISE DE DÉCISION

- Identification des sources de conflits en réunion
- Méthodes pour résoudre les conflits de manière constructive
- Techniques de prise de décision collective

OUTILS POUR UNE RÉUNION EFFICACE

- Utilisation d'outils collaboratifs et technologiques
- Méthodes pour encourager la participation et la créativité
- Structuration des échanges et gestion du temps

SUIVI, ÉVALUATION ET AMÉLIORATION DES RÉUNIONS

- Évaluation de l'efficacité des réunions
- Collecte de feedback et gestion des retours des participants
- Mise en place d'actions correctives et d'améliorations continues

PRATIQUE ET MISES EN SITUATION

- Exercices pratiques de simulation de réunions
- Analyse de cas concrets et résolution de problèmes liés à la conduite de réunion
- Retours individualisés et conseils pour l'amélioration

Ces modules de formation sont dispensés à travers une combinaison de présentations interactives, d'études de cas, d'exercices pratiques et d'échanges. Les participants seront encouragés à partager leurs expériences, à poser des questions pour favoriser un apprentissage collaboratif.

En amont de la formation - 2h de cadrage formation pris en charge par My BT:

- Détection des besoins clients
- • Test de positionnement
- Définition des compétences à développer
- Définition du programme de formation

En aval de la formation My BT est en charge de :

- Vérifier si la formation a répondu aux attentes du client,
- Envoi de l'attestation de formation et de la certification.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Evaluation théorique pendant la formation.
- Evaluation pratique en fin de formation.
- Fiche individuelle de suivi avec les axes d'amélioration.

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation individuelle fournie à l'issue de l'action de formation.



Où nous
trouver ?

**Site de
Marseille**

25 BD Edouard Herriot
13008 Marseille
marseille@my-bt.fr

**Site de
Aix-en-Provence**

75 rue Marcellin Berthelot
13290 Aix-en-Provence
aix@my-bt.fr

**Site de
Toulon**

rue Laurent Schwartz
83160 La Valette du Var
toulon@my-bt.fr

**Site de
Fréjus**

142 impasse Kipling
83600 Fréjus
fréjus@my-bt.fr

Contact

Pour nous joindre directement, un seul numéro :

04 84 326 326*

*appel non surtaxé

My BT - My Business Training, une marque du GROUPE My Ambition



Enregistrée sous les numéros 931 316 717 13 – 931 316 716 13 – 931 316 283 13 – 931 317 812 13

Ces enregistrements ne valent pas agrément de l'Etat.