CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

PRÉSENTIEL

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF01

Conduite de réunions | Les clés pour captiver et impliquer votre équipe

2 jours (14h)
Ajouté le 15/06/2022 – Modifié le 03/03/2026

880€ Net de taxe

Penser, construire et animer vos réunions avec pertinence, justesse et la bonne dose de créativité de façon à générer de l'efficacité, du plaisir et de l'engagement

Objectifs

Avec notre formation conduite de réunions, vous atteindrez les objectifs suivants :

- Savoir concevoir et préparer des réunions pour en faire des moments clés de travail et de coopération
- Développer ses qualités d'animation, en utilisant des techniques collaboratives et créatives de façon adaptée
- Intégrer les spécificités du distanciel dans la pratique des réunions

Compétences visées

- Discerner comment utiliser « l'outil réunion » à bon escient
- Préparer, structurer et assurer le suivi d'une réunion pour optimiser sa réussite
- Animer ou coanimer ses réunions avec justesse et dynamisme, en fonction du type de réunion choisi

Public

Toute personne qui se trouve en situation d'animer des réunions

Prérequis : Aucun
Accessibilité: Notre formation conduite de réunions est ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formationPour plus d'informations : rendez-vous sur notre page centre de formation
Délais d'accès : L'accès à la formation conduite de réunions est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement

Programme

Challenger son intention de réunion

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF01

Conduite de réunions | Les clés pour captiver et impliquer votre équipe

- Une réunion, pour quoi faire ? les types de réunion et leur finalité
- Les formats de réunion : ce qu'ils permettent (ou non), coût et temps à prévoir
- Questions essentielles à se poser avant de prévoir et annoncer sa réunion

Soigner l'avant et l'après réunion

- L'importance de la préparation et du suivi
- Ordre du jour et travaux préparatoires
- Focus sur les participants, leurs besoins et leur implication
- Réunir les conditions matérielles d'une « bonne réunion »

Animer avec justesse, plaisir et succès

- Rôle et posture de l'animateur
- A quoi sert l'animateur ? garant du sens, de l'efficacité et de la coopération
- Les bons curseurs : entre attitudes directive et participative, écoute et intervention, sérieux et détente
- Le choix d'attribuer ou non des rôles délégués : scribe, maitre du temps, pousse-décision...
- Faire avec sa personnalité et prendre du plaisir à animer
- La posture de coanimation : positionnement, écoute et complémentarité

Choix des techniques et outils d'animation en fonction du type et de l'objectif de la réunion

- L'importance de l'inclusion et de la déclusion
- Savoir lancer et conclure sa réunion avec impact
- Garantir la production / favoriser la coopération
- La créativité au service de la réunion : comment et jusqu'où ? quelques outils et méthodes
- La gestion du groupe et des profils en intelligence de situation : cas et situation

Intégrer la dimension du « à distance »

- Une réunion à distance, pour quoi faire ? challenger son intention de réunion à distance
- « L'expérience réunion en distanciel » : intégrer les points de vue et vécu du participant
- Adapter sa posture d'animateur au mode distanciel
- Créer de la coopération et de l'engagement à distance : outils et techniques d'animation spécifiques

Dates & lieux

Nous consulter pour les dates

PRÉSENTIEL

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF01

Conduite de réunions | Les clés pour captiver et impliquer votre équipe

Le Mans
880.00

30 et 31 mars 2026
Angers
880.00

18 et 19 juin 2026
Laval
880.00

01 et 02 juillet 2026
Nantes / St-Herblain
880.00

08 et 09 octobre 2026
Angers
880.00

02 et 03 novembre 2026
La Roche sur Yon
880.00

20 novembre et 04 décembre 2026
Nantes / St-Herblain
880.00

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 300 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation

Modalités pédagogiques

PRÉSENTIEL

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF01

Conduite de réunions | Les clés pour captiver et impliquer votre équipe

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles
Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulantDécouvrez sur nos pages centres de formation, la présentation détaillée de nos infrastructures et équipements.Les CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel.Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiquesUne ergonomie simple et adaptéeDes parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchrones

Validation/Certification

Un positionnement est réalisé en début de formation conduite de réunions.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation …).Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.