

Animer des réunions

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Comprendre et intégrer les enjeux stratégiques d'une réunion
- ✓ Développer une posture d'animateur efficace et régulateur
- ✓ Maîtriser les techniques d'animation et de gestion des interactions
- ✓ Anticiper et gérer les difficultés organisationnelles et relationnelles
- ✓ Structurer et animer des réunions efficaces, engageantes et productives
- ✓ Assurer un suivi pertinent des décisions prises en réunion.

Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun
Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Toute personne animant des réunions dans le cadre professionnel • Effectif : 3 à 8 personnes • Si vous êtes en situation de handicap, contacter nous afin que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
Mode de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Inter-entreprises ou Intra
Modalité pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en présentiel ou à distance • Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

PROGRAMME

L'utilité et les enjeux des réunions : lutter contre la réunionite

- Identifier les différents types de réunions (flash, d'information, de décision, de résolution de problème, de créativité...)
- Définir des objectifs clairs pour éviter les réunions inutiles
- Adapter le format et la durée en fonction des enjeux
- Déterminer si la réunion est le meilleur outil pour répondre au besoin

Atelier : Pensée inversée : organiser une réunion inefficace et propositions d'amélioration.

La préparation de la réunion : clé du succès

- Choisir le bon format et le bon nombre de participants.
- Élaborer un ordre du jour structuré et réaliste.
- Anticiper la logistique : salle, matériel, supports.
- Relancer et mobiliser les participants en amont pour assurer l'implication

Atelier : appliquer la méthode TOPPP

L'animation de la réunion : les bonnes pratiques

- Assumer son rôle d'animateur et réguler les échanges.
- Gérer le temps de parole et les dynamiques de groupe.
- Comprendre le processus de créativité

- Utiliser les différentes techniques d'animation :
 - Exposé structuré (transmission d'informations).
 - Les outils pour animer des réunions créatives selon son besoin : Produire des idées. Résoudre des problèmes. Faire des choix, décider.

- Pratiquer l'écoute active et favoriser les échanges constructifs.

Mise en situation ludique :

Animer une réunion selon des contraintes spécifiques.

Scénarisation et réalisation : De la réunion flash en interne à une réunion stratégique en interservices

Gérer les situations délicates en réunion

- Détecter et gérer les comportements difficiles (participants passifs, bavards, opposants systématiques...)
- Maîtriser les techniques de régulation des tensions et désaccords.
- Utiliser la Communication Non Violente (CNV) pour désamorcer les conflits

Jeu de rôle : Gestion d'un participant difficile en réunion.

Le suivi et l'exploitation des réunions

- Rédiger un compte-rendu clair et synthétique.
- Définir les actions à mettre en œuvre et leur suivi.
- Assurer une communication post-réunion efficace (envoi des décisions, plan d'action).

Exercice pratique : Rédaction et analyse d'un compte-rendu

Qualification du formateur	Formateur sélectionné par Equinoxe pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Support de cours version numérique pour chaque participant.
Méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie active et immersive pour ancrer les apprentissages • Apports théoriques et méthodologiques • Autodiagnostic pour identifier ses axes d'amélioration • Études de cas basées sur des situations réelles • Mises en situation ludiques et jeux de rôles pour pratiquer les techniques • Scénarisation et réalisation d'une réunion fictive avec feedback collectif
Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles de présence • Évaluation de fin de formation (dite à « chaud ») • Évaluation à froid • Délivrance d'une attestation de fin de stage
Modalités d'évaluation des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Une évaluation des acquis en cours et en fin de formation effectuée sous formes d'exercices et de mise en situation. • Le participant complète également un test de d'auto-positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises
Tarif Inter	1100 euros HT/ stagiaire
Tarif Intra	Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter
Tarif formation sur mesure	Vous souhaitez une formation adaptée aux spécificités de votre entreprise et de vos équipes ? Nos experts construisent votre formation sur mesure. Contactez-nous.
Dates Inter-entreprises	1 et 2 juin 2026 5 et 6 octobre 2026
Délai d'inscription	Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 14 jours ouvrés.
Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr
Moyens techniques en formation présentielle	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec : <ul style="list-style-type: none"> • Vidéo projecteur ou Écran TV interactif • Paper-Board
Moyens techniques en formation distancielle	A l'aide d'un logiciel comme [®] Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant. <ul style="list-style-type: none"> • Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. • L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. • Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation. • Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone par email à formation@groupe-equinoxe.fr
Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr
Inscription	Contactez : Céline Hiesse - 06 82 34 43 99 - celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr