

Piloter des réunions

La compétence d'un animateur de réunions consiste à faire émerger dans le groupe qu'il anime une intelligence collective.

Objectifs

Accroître ses compétences théoriques et pratiques nécessaires pour:

- Intégrer les différents rôles d'un animateur
- Fixer et/ou ajuster des objectifs pertinents à une réunion
- Dégager le ou les type(s) de réunion(s) à mener et utiliser les méthodes et les outils qui permettent d'atteindre les objectifs fixés
- Utiliser adéquatement les techniques d'animation ou d'intervention à orientation participative

Contenu

- La préparation d'une réunion (aspects matériels, animation, convocations, ...)
- Les différents types de réunions (interviews, débats, créativité, résolution de problème, prise de décision, ...)
- La clôture d'une réunion (élaboration du rapport et du suivi, les différentes formes d'évaluation d'une réunion, ...)

Méthodologie

- Alternance théorie et pratique: informations successives sur chaque type de réunion suivies de mises en situation proposées par les participants ou la formatrice.
- Chaque réunion simulée est scindée en étapes où les participants jouent tour à tour un rôle d'animateur, de participant et d'observateur.
- Chaque étape est suivie d'un débriefing: analyse et mise en évidence d'alternatives permettant d'améliorer la qualité des réunions.

Public

Toute personne désireuse de développer ses compétences en animation de réunions. **Pré-requis** : Aucun

