

## ASSURER LA COHÉRENCE DE MON ÉQUIPE : ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES ET PARTICIPATIVES

- **Formation de 14 heures**, sur 2 jours au tarif de 700€ net de taxes.
- **Prérequis**  
Cette formation ne nécessite aucun prérequis.
- **Public**  
Manager de proximité, chefs d'équipe, chefs de projets amenés à animer des réunions ou des groupes de travail.  
Toute personne en situation de communication, de contacts clientèle / fournisseurs, relations traverses, management...
- **Objectifs de la formation :**
  - Choisir le type de réunion adapté aux objectifs
  - Acquérir des techniques pour améliorer l'efficacité de vos réunions
  - Mener avec succès des réunions d'information, de participation, de résolution de problème...
  - Faire progresser un groupe autour d'un objectif
  - Définir les différents types de conflits et en analyser les causes
  - Anticiper les relations conflictuelles
  - Identifier son rôle et sa posture face à un conflit
  - Utiliser des techniques de résolution de conflit (médiation, négociation, arbitrage)
  - Permettre l'expression des émotions pour réguler les comportements
  - Sortir d'un conflit et capitaliser sur l'expérience
- **Contenu de la formation**
  - **Comprendre le fonctionnement d'un groupe de travail**
    - Identifier les représentations du groupe
    - Connaître le fonctionnement d'un groupe et les conditions d'efficacité collective
  - **Cadrer la réunion**
    - Définir les différents types de réunion
    - Garantir les points clés de succès d'une réunion : les différentes étapes de la réunion
    - Définir les règles du « jeu » avec le groupe
  - **Animer une réunion :**
    - Savoir comment bien commencer sa réunion
    - Créer les conditions pour que les participants puissent coopérer et s'impliquer
    - Animer : la communication verbale et non-verbale...
    - Adopter différentes techniques pour rendre vos réunions participatives
    - Synthétiser et conclure
  - **Gérer les participants**
    - Identifier et faire face aux différents comportements dans une réunion
    - Gérer les échanges et les situations difficiles
  - **Assurer le suivi**
    - Etablir le compte-rendu avec un plan d'actions opérationnel

- Assurer le suivi (compte-rendu, plan d'actions...)

- Evaluer vos réunions

- **Comprendre les mécanismes du conflit**

- Définir les causes génératrices de conflits
- Identifier les différents types de conflit
- Identifier les différentes formes de conflits
- Prévenir les tensions et les situations conflictuelles

- **Gérer les situations conflictuelles**

- Principes fondamentaux des conflits latents
- Résoudre les conflits en utilisant la démarche adaptée : négociation, médiation, arbitrage...

- **Gérer un conflit dans lequel vous êtes impliqué**

- Quelques outils et méthodes pour régler un désaccord, gérer l'émotionnel (mises en situation)
- Développer l'écoute active
- Oser et savoir dire, adopter un langage positif, factuel
- Se préparer pour intervenir pour traiter un conflit

- **Gérer un conflit entre deux personnes :**

- Adopter une position de régulateur/médiateur
- Appliquer une méthodologie en 7 étapes
- Faire émerger des solutions avec les personnes présentes

- **Formaliser les accords définis lors d'un conflit**

- Créer les conditions de retour à la normale et assurer le suivi

➤ **Modalités pédagogiques**

Pragmatique et concrète, cette formation est constituée à 70% de mise en application et de pratique soit à partir de situations exposées par les participants, soit sur la base de cas proposés par le formateur.

Un livret pédagogique reprenant l'essentiel des connaissances à acquérir sera remis à chaque participant à l'issue de la formation.

➤ **Modalités d'évaluations**

Durant et à l'issue de la formation, des quiz seront réalisés par le formateur auprès des stagiaires afin de vérifier les acquis des stagiaires.

Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire ayant suivi la totalité de la formation.

➤ **Modalités et délais d'accès**

Formation en présentiel

INTER : possibilité d'inscription dans la limite des places disponibles jusqu'à la veille de la formation

INTRA : nous contacter

Une partie de nos locaux est adaptée pour accueillir les personnes à mobilité réduite. Si vous êtes porteur d'un handicap, n'hésitez pas à nous contacter afin de voir ensemble les aménagements nécessaires.

➤ **Nos formateurs :** L'ensemble de nos formateurs justifie d'une expérience reconnue dans ce domaine.