

# Conduire une réunion dynamique, efficace, hybride et à distance pour manager

## Objectifs :

Intégrer ce qui fait l'essence d'une réunion efficace et les travers les plus courants des « mauvaises » réunions  
Préparer et justifier la réunion en amont  
Animer tous types de réunions et obtenir la participation active des participants

## Programme :

### Faire le point sur ses pratiques d'animateur de réunion

- ✓ Garder en tête les objectifs d'une réunion : communiquer et travailler !
- ✓ Faire le point sur vos points forts et faibles lors de réunions passées
- ✓ Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunions

### Organisation et préparation en amont : ce qui va déterminer l'efficacité de la réunion

- ✓ Définir les objectifs précis en fonction de la nature de la réunion : information, recherche, décision, etc.
- ✓ Le cadre de la réunion : objectif, durée, participants, règles du jeu
- ✓ Le rôle de la convocation des participants
- ✓ La préparation et l'organisation matérielle

### S'entraîner aux techniques d'animation : les 5 règles de l'animateur efficace

- ✓ Cadre, lieu, scénario, parole et hiérarchie, vive le changement !
- ✓ Savoir se positionner vis-à-vis du groupe et adapter son style d'animation en fonction de la nature de la réunion : stratégique, fonctionnelle, de régulation, de service, d'information, de négociation, de résolution de problème, de concertation ?
- ✓ Être rigoureux dans l'animation et valider chaque étape : la « Méthode Pégasus » de Génie Laborde

### Impliquer chaque participant, gérer les personnalités « difficiles » et animer une réunion complexe

- ✓ Développer ses capacités d'écoute et favoriser le développement des capacités de chacun
- ✓ Cerner et gérer les différents types de participants : le « je sais tout », le muet, l'obstiné ?
- ✓ Maîtriser les situations délicates, les objections et conflits d'intérêt
- ✓ Répartir les rôles pour être plus efficace
- ✓ Favoriser la créativité en utilisant des techniques appropriées
- ✓ Maîtriser la prise de décision collective en réunion

Code : D054

En présentiel :

Durée : 2 jours

Prix : 990 € HT

Lieu : Paris

## Liste des dates :

01 au 02 février  
04 au 05 avril  
27 au 28 juin  
12 au 13 septembre  
05 au 06 décembre

## En distanciel :

Durée : 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

Prix : 810 € HT

## Liste des dates :

Janvier : 11 matin, 12 matin, 17 matin  
Mars : 15 après-midi, 18 après-midi, 20 après-midi  
Avril : 15 matin, 19 matin, 22 matin  
Juin : 14 après-midi, 17 après-midi, 21 après-midi  
Juillet : 04 matin, 05 matin, 10 matin  
Octobre : 10 matin, 11 matin, 14 matin  
Décembre : 19 après-midi, 20 après-midi, 23 après-midi

## Public concerné :

Tout manager

## Intervenants :

Spécialiste du développement personnel et du management

## Pré-requis :

Aucun

## Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.  
Etudes de cas.  
Exercices individuels et collectifs.  
Retour d'expériences.  
Mise en situation.  
Jeux de rôles.

<p><b>Exploiter la réunion pour agir</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Techniques de prise de notes pendant la réunion</li><li>✓ Conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion</li><li>✓ Rédiger et diffuser rapidement un compte-rendu exploitable</li></ul> <p><b>Se préparer à la distance</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Préparez votre check-list et votre boîte à outils pour des réunions hybrides ou à distance au top</li><li>✓ Apprenez à organiser une réunion à distance en 6 étapes</li><li>✓ Entraînez-vous pour votre prochain meeting dans une mise en situation</li></ul> <p><b>Osez la distance</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mettez en place les bonnes pratiques pour une bonne écoute et un engagement fort de votre audience</li><li>✓ Découvrez les différents comportements à adopter pour que votre réunion se passe au mieux</li><li>✓ Soyez prêts à manager n'importe quel type de réunion</li></ul> <p><b>Motivez vos collaborateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Découvrez les leviers sur lesquels vous appuyer pour motiver l'engagement de chacun</li><li>✓ Engagez votre équipe avec des exercices spécifiques</li><li>✓ Clôturez vos réunions à distance efficacement</li></ul> <p><b>La réunion hybride</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Choisissez le format idéal pour votre réunion en fonction de votre objectif</li><li>✓ Engager à distance et sur place : relevez le défi !</li><li>✓ Découvrez les chiffres sur les préférences de vos collaborateurs</li></ul>	Tests. Entraînements.
---	--------------------------