

Animer des réunions efficaces

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25184835F — Mise à jour : 6 novembre 2025

Organisme responsable : **Sophie BONNET**

Contenu

Objectifs

Public : Toute personne étant amenée à organiser et animer des réunions.

Pré-requis : Aucun

Objectifs

- Organiser sa réunion en amont : contenu, organisation, modalités, forme de réunion...
- Animer la réunion

Méthodes pédagogiques

- Auto-positionnement des stagiaires
- Apports théoriques
- Analyse de cas pratiques
- Mises en situation
- Définition d'objectifs d'amélioration et de plan d'action individuel

Programme

Préparer la réunion

- La méthode QQQQCCP
- Préparation des supports

Préparer son déroulé de réunion

- Le thème
- Les ordres du jour

Animer la réunion

- Les modes d'attention des participants
- Veiller au déroulé
- Recadrer

L'attitude et les qualités de l'animateur

Gérer les personnalités et réactions complexes

La synthèse et le suivi de réunion

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
-----------------	------------------

Sans niveau spécifique

Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2109233	Présentiel	Saint-Brieuc	02/11/2025	30/12/2026
2124131	Présentiel	Lanrodec	02/11/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #25184835F