



Objectifs

- Préparer, construire et animer sa réunion en fonction de son objectif et du public
- Maîtriser les techniques d'animation
- Gérer les comportements
- Faire produire et réguler les échanges.

Méthodes

- Travaux en sous-groupes
- Construction d'outils d'organisation et de préparation
- Mises en situation réelles
- Apports théoriques et échanges

Conduite de réunions

Préparer sa réunion

→ *Connaître les outils et les étapes de la préparation*

- Les aspects matériels et pédagogiques
- Construire un guide d'animation.

Communiquer avec un groupe

→ *Maîtriser les techniques de communication*

- Le verbal et le non verbal, contrôler sa voix et sa respiration
- Les techniques de questionnement et la reformulation

Le début de réunion

→ *assurer un bon départ*

- Les cinq besoins
- Préparer le T.O.A.S.T.

L'animation

→ *Organiser, produire, réguler*

- Les fonctions de l'animateur
- Les principaux outils de l'animation
- Les styles d'animation et leur impact sur le groupe

Les situations difficiles

→ *Être à l'aise en toutes circonstances*

- Maîtriser le traitement des objections
- Identifier les comportements négatifs et les gérer
- Garder la maîtrise de l'intervention et gérer le temps



2 jours

