

## Réussir vos réunions

Réunion d'équipe, réunion projet, réunion de résolution de problème, ... les occasions sont multiples de rassembler des professionnels pour qu'ils échangent et parviennent à un objectif prédéterminé. Si la réunion est un outil de communication très efficace et qui permet de gagner un temps précieux ; elle peut aussi être source de dysfonctionnements notamment lorsque l'animateur n'en maîtrise pas les techniques.

### 2 JOURS

Réf : EM05

#### Prix net/stagiaire

660 euros

#### Public

Equipe de direction  
Chef projet  
Encadrement  
Président de commission  
Tout professionnel animateur de réunion

Aucun pré-requis n'est exigé

#### Intervenant

Consultant spécialiste en communication

#### Calendrier 2019

PARIS, 3 et 4 juin

### Eléments de contenu

#### Communication et réunion

- × Place de la réunion dans la communication interne et externe
- × Les réunions en établissement de santé et médico-social
- × Objectifs et typologies de réunions
- × Du bon recours à ce moyen de communication : avantages et inconvénients des réunions

#### La préparation de la réunion

- × Le T.O.P. de la réunion
- × Mise en place de la logistique de la réunion
- × La convocation des participants et l'ordre du jour
- × Les outils de la réunion : compte-rendu, relevé de décision, ...

#### L'animation de la réunion

- × Rôles de l'animateur et styles d'animation
- × Place des autres intervenants et des participants
- × Les différentes phases de la réunion : lancement, éventuels travaux en sous-groupes et présentations, débats et échanges, synthèses, clôture
- × La gestion du temps de la réunion
- × Les techniques de l'animation : questionnement, reformulation, écoute active, ...

#### La gestion des situations difficiles en réunion

- × Dynamique des groupes et comportements des participants
- × Polémiques, digressions et remise en cause de l'ordre du jour

#### Les suites de la réunion

- × Communication post-réunion
- × Plan d'action arrêté en réunion et son suivi
- × Feed-back et évaluation de son animation

#### Objectifs pédagogiques

- × Utiliser la réunion comme outil de communication à bon escient
- × Préparer efficacement ses réunions
- × Assurer la dynamique de la réunion au moyen des techniques d'animation
- × Gérer les comportements et situations difficiles en réunion

#### Méthodes et outils pédagogiques

Apports conceptuels et méthodologiques courts appuyés par diaporama  
Jeux de rôle et mises en situation  
Travaux en sous-groupes sur ses pratiques  
Jeu pédagogique d'ancrage des acquis

#### Livrables :

Check-list de préparation des réunions  
Outils types de gestion de réunion  
Plan progrès personnel « animateur de réunion »