



# FORMATION ANIMER UN GROUPE

APPRENDRE À PRÉPARER ET ANIMER EN AUTONOMIE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE

## LES OBJECTIFS

- ▶ Apprendre à préparer et animer en autonomie des réunions courtes d'équipe, faire passer les messages essentiels, s'assurer de leur compréhension. Prendre conscience en tant qu'animateur de ses points forts et des points à travailler.

## LE PROGRAMME ?

Introduction

Présentation des objectifs de la formation

Présentations des participants

- ▶ **1 - Etat des lieux**
  - Qu'est-ce qu'une réunion efficace : quels critères d'évaluation d'efficacité ?
  - Auto diagnostic de mes forces et points de progrès
- ▶ **2- Alternance d'Apports théoriques :**
  - Les différents types de réunions (information, créativité, concertation...)
  - Fondamentaux de la communication :
  - Communication verbale et non verbale,
  - Techniques de théâtre pour lutter contre le trac et poser sa voix
  - Techniques d'assertivité
  - Communication non violente
  - Gestion des groupes : quelle écoute, gestion des contestations, comment s'assurer de la réception du message émis ?
- ▶ **3 – Et de mises en situation :**
  - **a-** Préparation d'une réunion efficace
  - **b-** Alternance de cas en contexte non professionnel (ex : animation en club de sport) et professionnel : chaque stagiaire met en pratique
  - **c-** Sensibilisation à l'importance du feed-back
  - **d-** Quel suivi dans la mise en œuvre ?

## PRÉREQUIS

- ▶ Toutes personnes susceptibles d'animer des réunions d'équipe ou de prendre la parole en public.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie de type formation-action basée sur des exemples et exercices en lien avec votre activité.
- ▶ Formation Intra par groupe de 10 stagiaires maximum
- ▶ 50% théorie / 40% pratique / 10% test évaluation

## POUR QUI ?

- ▶ Managers de proximité
- ▶ Techniciens et jeunes cadres à potentiel

## DURÉE DU STAGE

**2 jours**

*Soit 14 heures*

## FORMATEUR



**Richard LAMY**

**Consultant senior et formateur**

**Black Belt Lean-6 Sigma**