Animation de réunion

Management / Ressources humaines

06/10/2026

Public et prérequis

Formateurs, managers, responsables d'équipe, coordinateurs, ou toute personne amenée à animer des réunions dans un cadre professionnel.

Les objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Identifier les différents types et objectifs de réunions professionnelles.
Préparer et structurer efficacement une réunion.
Animer une réunion en favorisant la participation et la cohésion du groupe.
Rédiger un court compte-rendu ou relevé de décisions.
Gérer les éventuelles situations difficiles ou conflictuelles pendant une réunion.

Modalité d'évaluation

Questionnements / réponses
Observation des mises en situation
Feedback

continuing.modalite.pdf.title

Par retour du bulletin d'inscription avec la liste des participants, accès selon notre calendrier inter-entreprises ou à la date de votre choix au sein de votre entreprise.

Contenu de la formation

1. Comprendre les enjeux d'une réunion efficace
   Les différents types de réunions (information, décision, créativité, coordination, etc.)
   Le rôle et les responsabilités de l'animateur
   Les conditions de réussite d'une réunion

2. Préparer une réunion
   Définir l'objectif et l'ordre du jour
   Identifier les participants pertinents
   Choisir le lieu, la durée et les supports adaptés
   Préparer les documents et supports d'animation

3. Animer et réguler la dynamique de groupe
   Les techniques d'animation favorisant la participation
   Les attitudes et postures de l'animateur
   La gestion du temps et de la parole
   Les outils de facilitation visuelle et numérique

4. Gérer les situations délicates
   Les profils difficiles et les comportements perturbateurs

RÉFÉRENCE
TRAN-201

CENTRES DE FORMATION
NEVERS, AUXERRE, JOIGNY, SENS

DURÉE DE LA FORMATION
1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Formation 58-89

• 1200 Jeunes formés par an
• 600 contrats d'alternance à pourvoir
• 500 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Les actions réalisées dans le cadre d'une formation continue /contrat de professionnalisation sont portées par l'As.SIC

Les techniques de régulation et de recentrage
La gestion des tensions et des désaccords

5. Conclure et assurer le suivi
   La synthèse et la clôture de la réunion
   La rédaction et la diffusion du compte rendu ou du relevé de décisions
   Le plan d’action et le suivi des décisions

Validation et certification

Attestation de formation

Date de mise à jour

10/02/2026