Animer des réunions efficaces

Non-certifiante | Formation continue

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

Organisme responsable : **Sophie BONNET**

Présentation de la formation

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 QQOQCCP
- 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
2109233S	Présentiel	Saint-Brieuc	03/11/2025	31/12/2026
2124131S	Présentiel	Lanrodec	03/11/2025	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #25184835F