

## CONDUITE ET ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

## LEADERSHIP ET MANAGEMENT

## FICHE 27. OPTIMISER SES REUNIONS

 **DURÉE CONSEILLÉE** : une journée

 **PRIX** : nous consulter

 **PRÉREQUIS (CONNAISSANCES)** : Aucun

 **POUR QUI ?** : Managers et tout acteurs de l'entreprise

Nous vous invitons à nous communiquer toutes spécificités individuelles (par exemple un handicap ou situation de handicap) pouvant nécessiter une adaptation de la formation.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX DE LA FORMATION

- CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉUNIONS ET LEURS ENJEUX
- IDENTIFIER LES INGRÉDIENTS NÉCESSAIRES À UNE BONNE PRÉPARATION
- CONNAÎTRE LES ÉLÉMENTS CLÉS D'UNE ANIMATION EFFICACE ET DYNAMIQUE

Les objectifs pédagogiques opérationnels sont détaillés dans le programme par module.

## PROGRAMME (ADAPTABLE SUR MESURE SELON VOS ENJEUX ET BESOINS\*)

## AVANT :

Autodiagnostic, recueil des attentes préliminaires et documents de préparation multiformats (exemples : vidéos, infographies, ...).

## PENDANT :

## MODULE 1 : D'UNE DEPENSE DE TEMPS A UN INVESTISSEMENT

- Comprendre les enjeux de la « réunionite »
- Connaître les questions clés à se poser en amont
- Connaître les différents types de réunions
- Identifier les risques associés

 **Activité** : Brainstorming, quels sont les risques chronophages de la réunion ?

## MODULE 2 : LA PREPARATION EN AMONT

- Identifier les participants clés
- Savoir préparer l'objectif et le plan de la réunion
- Connaître le matériel et les outils adaptés conseillés
- Identifier les clés d'une invitation réussie
- Connaître la méthode ROTI pour évaluer la réunion

 **Activité** : Quiz interactif La méthode IPPDA pour réussir une réunion efficace

**\*PARLONS ENSEMBLE DE VOTRE PROJET, CONTACTEZ-NOUS :**

PAR EMAIL :   
[CONTACT@EKILIBRE-CONSEIL.COM](mailto:CONTACT@EKILIBRE-CONSEIL.COM)

PAR TÉLÉPHONE :   
**01.53.45.54.21**

VIA NOTRE SITE INTERNET :   
<https://ekilibre-conseil.com/>

### MODULE 3 : L'ANIMATION DE LA REUNION

- Définir le rôle et la posture de l'animateur
- Connaître les clés d'une introduction réussie
- Connaître la check-list de l'animateur en animation de réunion
- Connaître les clés d'une conclusion réussie



**Activité** : Mise en situation de réunion en atelier collectif

### APRÈS :

Accès privilégié à l'espace Ekilibre Académie pour consulter vos documents à remplir, les supports de formation et notre section « pour aller plus loin » pour approfondir vos connaissances.

#### EVALUATION ET ATTESTATION DE LA FORMATION :

- ✓ Evaluation des acquis (Test QCM, cas pratique, mise en situation, étude de cas)
- ✓ Evaluation de la satisfaction à chaud (questionnaire individuel et note de synthèse pour le groupe)
- ✓ En option : Evaluation à froid
- ✓ Attestations : des acquis et de suivi pour chaque participant

#### L'EXPERIENCE EKILIBRE ACADEMIE, C'EST AUSSI :

- Une approche pédagogique adaptée à une formation active et participative.
  - Des formateurs passionnés, experts et à votre écoute.
  - Des formations qui placent l'apprenant au cœur du processus d'apprentissage.
- ➔ Permettant un taux de réussite de 100 %

#### LES OPTIONS :

- Durée de la formation ajustable
  - Format également disponible en anglais
  - Consolidation des apprentissages par la mise en œuvre d'ateliers de retour d'expérience à 3 mois
  - Format adaptable en 100% distanciel et interactif
  - Formation mixte (Présentiel et distanciel)
- ➔ En cas de format distanciel : nécessité de disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet.

SOMMAIRE

**\*PARLONS ENSEMBLE DE VOTRE PROJET, CONTACTEZ-NOUS :**

PAR EMAIL :   
[CONTACT@EKILIBRE-CONSEIL.COM](mailto:CONTACT@EKILIBRE-CONSEIL.COM)

PAR TÉLÉPHONE :   
**01.53.45.54.21**

VIA NOTRE SITE INTERNET :   
<https://ekilibre-conseil.com/>