

## Prérequis :

Savoir communiquer en langue française (lire, écrire, parler).  
Maîtriser les savoirs de base : lecture, écriture, calculs simples.

## Personne en situation de handicap :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.  
Contacter notre référent handicap à l'inscription pour étudier les moyens d'accompagnement.

**Durée :** 14 heures

## Public :

La formation s'adresse à toute personne désirant se familiariser avec la conduite de réunion.

**Modalité :** Présentiel

## Evaluation des acquis :

Evaluation des acquis en continu par auto-examen

## Evaluation de la satisfaction:

Enquête de satisfaction du stagiaire

## Sanction visée :

Certificat de réalisation

## Accès à la formation :

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ces modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes de façon à définir le parcours le plus adapté (parcours standard, raccourci, renforcé) :

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des acquis,
- entretien individuel de conseil en formation

## Moyens pédagogiques :

Théorie en salle et mise en situation avec des outils numériques

**Référence AFPI :** TER-06-002

## Indicateurs 2023 :

Le taux de satisfaction de cette formation s'élève à 100 % (Données recueillies auprès de 15 stagiaires)

## OBJECTIFS

Acquérir les fondamentaux de la communication en groupe.  
Organiser et animer une réunion.

## PROGRAMME DE FORMATION

### □ Définir la « réunion » :

- ↳ Les différents types de réunions
- ↳ Cartographie des réunions dans ma structure
- ↳ Mise en évidence du processus décisionnel

### □ Les phases préparatoires à la réunion :

- ↳ Maîtriser les phases de la réunion : la préparation et l'organisation
- ↳ Préparer les aides et les supports à la prise de parole
- ↳ Ouvrir ma réunion
- ↳ Maîtriser le déroulement
- ↳ Choisir ma méthode de travail

### □ Appréhender le rôle d'animateur :

- ↳ Comportements et attitude de l'animateur
- ↳ Les outils de l'animateur
- ↳ Gérer les personnalités difficiles
- ↳ Une réunion particulière le brain-storming : préparation et animation
- ↳ Construire mes interventions orales
- ↳ Utilisation d'une boîte à outils à partir de mises en situations tout au long de la formation
- ↳ Clôture

## DEBOUCHES

Néant

## PASSERELLES

Néant