

Cette formation-action, est destinée à toute personne souhaitant progresser dans l'animation de réunions et la prise de parole en public.

## Formateur

Didier Bras, consultant en communication interpersonnelle, comédien-formateur

## Objectifs pédagogiques

- Connaître et Assumer les différents rôles d'un "animateur" de réunion
- Gagner en confiance en soi et en efficacité afin de rendre ses interventions orales plus stimulantes et percutantes
- Acquérir une méthodologie et des outils de base pour conduire les différents types de réunions professionnelles

## Format

Formation intra ou inter établissements

## Durée

1 jour

## Prix

INTER : 280 €/jour/personne

INTRA : 1 300 euros/jour pour le groupe

## Méthodes et modalités d'évaluation

*Un tour de table est organisé en début de formation pour recueillir les attentes et les prendre en compte dans le déroulement de la formation.*

- Alternance apports méthodologiques, théoriques et pratiques
- Interactions, de mises en situation/ jeux de rôle, échanges sur les pratiques entre pairs, questionnaire d'autodiagnostic, plan d'action personnel
- Conseils personnalisés sont apportés, des supports pédagogiques sont distribués
- Utilisation de l'outil vidéo, servant de "miroir" et de "mémoire objective" de la situation qui vient d'être jouée et permettant une réelle prise de conscience des points forts et des points d'améliorations possibles pour chacun

## Public concerné

Toute personne amenée à animer des réunions et/ou prendre la parole en public  
Entre 6 et 8 participants

## Prérequis

Aucun

## Contenu

### Matin

**Cerner les objectifs des participants** (mise en situation d'un participant, d'une réunion d'information ascendante)

**Attentes de chacun en fonction de son expérience et contexte** - Analyse sur la forme, de l'exercice

**Appréhender les différentes typologies de réunion.**

**Repérer ses tendances en situation d'organisation et d'animation de réunion** - Autodiagnostic

**Développer ses capacités comportementales à conduire une réunion de travail**

- Étude de cas d'une animation de réunion "prise de décision" - jeu de rôle
- Comment avoir une chance d'obtenir un consensus

**Tirer des "règles de conduite" des principales situations du travail de groupe** (à partir des apprentissages du jeu de rôle)

- Observation des animateurs - Analyse des phénomènes de groupe. - Les 12 catégories de "Bales"

**S'approprier la méthode "TOPO"**

**Savoir définir des Objectifs de réunion SMART**

- Le lancement des premières questions
- Avantages et inconvénients du "Tour de table"

**S'entraîner à préparer et démarrer une réunion**

- Mises en situation de démarrage de réunion, en binômes
- Autoscopie - grilles d'observations
- Comment préparer sa réunion - Comment établir la sécurité, la confiance, et l'envie de participer activement

### Après-midi

**Savoir comment réagir face à des comportements perturbateurs et face aux tentatives de déstabilisation**

- Face aux objections, à la controverse, à la critique quelles tactiques ? - Principes de l'Aïkido - exercice du bâton
- Reformulation, Questionnement, Disque Rayé, Edredon, Sphinx, ECAPA, CNV ... exercice des Missiles

**Comment développer son leadership à l'oral**

- Les styles d'animation - Être un "Chef d'orchestre" Assertif - L'animateur et le secrétaire de séance "tournant" - Les 3 Rôles principaux de l'animateur

**Connaître et pratiquer différentes méthodes d'animation de réunion participatives**

- En fonction des besoins des participants, apports et jeux de rôles en utilisant quelques méthodes participatives : le Méta-plan, le Brainstorming et ses variantes, le Brainwriting, la méthode Delbec ; les 6 Chapeaux...

**Faire la synthèse des qualités comportementales à développer pour tout bon orateur et animateur de réunion** dans les 3 espaces de communication :

- Visuel - Vocal - Verbal - les points clés ARIS
- La structure persuasive ; les arguments Factuels - Conceptuels - Emotionnels
- Structurer son intervention - Le plan de la parole
- Conseils pour une utilisation avisée de Powerpoint

**S'engager dans un plan personnel de progrès**

**Bilan de la formation**