

## Formation : « Mener des réunions efficaces » (Managers de proximité / intermédiaires)

« Mener des réunions efficaces » prépare à l'organisation et la gestion de réunions en entreprises qui permettent d'atteindre les résultats souhaités, avec des outils d'analyse et d'animation qui incitent les participants à s'impliquer et apporter leur expertise. Les outils présentés touchent au savoir-être individuel, à la théorie des groupes et à l'intelligence collective

### Durée et modalités :

3 jours = 2j + 1j (21 heures)  
Adaptable en 2 jours (14 h)

Pour tout renseignement,  
contacter Aspasia C&C :  
[contact@aspasie-cc.com](mailto:contact@aspasie-cc.com)

### Objectifs pédagogiques :

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

- Transformer les réunions en leviers de performance opérationnelle
- Réduire le temps et le coût des réunions tout en améliorant la qualité des décisions
- Animer des réunions engageantes, participatives et orientées résultats
- Sécuriser l'exécution des décisions et la mise en œuvre des actions post-réunion

### Contenu pédagogique :

#### Réunions : identifier les objectifs et organiser la préparation (J1)

- Identifier et connaître les types de réunions
- Comprendre l'utilité d'une réunion pour soi et pour les participants
- Décider la liste des participants
- Préparer et impliquer en anticipation

#### Renforcer ses capacités d'animateur, sa posture et repérer les dynamiques en jeu (J2)

- Comprendre les dynamiques de groupe (introduction au diagramme de Bales)
- Le rôle et la posture de l'animateur
- Comment animer efficacement
- Respecter les timings et l'ordre du jour
- Gérer les conflits, les oppositions et les situations délicates
- Désamorcer les situations polluantes ou irritantes

#### Savoir utiliser les outils appropriés et s'entraîner (J3 – 2 semaines plus tard)

- Découvrir les outils d'organisation et de préparation
- Découvrir les outils d'animation en intelligence collective
- Apprendre à formaliser les méthodes et les résultats
- Développer son plan d'action personnel

### Public :

Cadres.  
Managers de proximité et intermédiaires.  
Directeurs et responsables d'équipe.

### Prérequis :

Avoir une responsabilité de manager ou équivalent

### Sanction de la formation :

Attestation de formation

### Méthodes pédagogiques :

- Démarche **active, centrée sur l'apprenant qui « agit »**.
- Méthodes :
  - **Expositive**, en ce qui concerne les bases fondamentales
  - **participative**, basée sur le questionnement des participants
  - **active**, faisant appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des apprenants.

### Techniques et outils :

Alternance des techniques suivantes : Exposés ciblés, simulation, outils d'intelligence collective, grilles d'analyse, situations professionnelles reconstituées, ...

Remise d'un support pédagogique individuel

### Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative séquencée, en cours de module : exercices, cas pratiques, quiz
- Evaluation des acquis : questionnaire en fin de formation
- Evaluation de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid (sous 3 à 4 mois)

Dernière révision : 24 mars 2026