

# Parcours 360 training : Formation "Réussir toutes ses réunions" + 3 x 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE : 1 jours + 3 x 1h30**

8h en présentiel (déjeuner de travail inclus)

11h30 en distanciel

**PRIX : 1860.00 € HT** (2232.00 € TTC)



## PARTICIPANTS

Collaborateurs amenés à devoir organiser, conduire ou animer des réunions.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



## OBJECTIFS

- ▶ Préparer, organiser et animer avec aisance une réunion ou un groupe de travail.
- ▶ Faire aboutir la réunion au résultat qu'elle doit atteindre tout en ajustant son style d'animation aux spécificités individuelles et collectives.

## PROGRAMME

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance

#### Préparation personnalisée

- Analyse approfondie de votre contexte professionnel.
- Évaluation "Performances-Talents" : découvrez vos forces cachées grâce à notre questionnaire exclusif, suivi d'un débrief personnalisé.
- Mises en situation conçues pour révéler vos véritables besoins de formation.

### Formation de 1 jour

#### Préparer et introduire une réunion

- Valider l'objectif de la réunion, son utilité réelle, le temps à lui consacrer, les présences réellement nécessaires.
- Tracer et verrouiller le cadre logistique, chronologique et humain ; la gestion de l'espace et du matériel.
- La distribution des sièges, de la parole... et des rôles : l'animateur, le modérateur, le greffier, le président, le responsable logistique. Préparer les participants pour éviter les malentendus.
- Lancer la réunion : l'accroche par l'anecdote ou par l'humour, la présentation de l'ordre du jour et du timing.

#### Maîtriser les techniques d'animation

- Déployer sa présence : occuper l'espace, capter son auditoire, impliquer les individus. Superposer les rôles contradictoires d'animateur, de contributeur et de responsable hiérarchique.
- Délivrer son message de façon fluide, claire, audible et convaincante.
- Écouter pour que les autres se sentent entendus : reformuler les points de vue exprimés et les préoccupations cachées. Traiter sérieusement et méthodiquement les objections formulées.
- Cadencer la réunion : le développement étape par étape, l'émulation de la créativité collective, le recentrage sur les décisions à prendre.

#### Adapter son style

- Utiliser la communication différentielle® pour adapter son langage au profil des participants : génération, personnalité, responsabilités.
- Utiliser son propre profil : rester soi-même pour créer la confiance et convaincre efficacement.
- Ajuster son style en fonction du type de réunion : entretiens, petits groupes informels, réunions formelles, auditoire anonyme, visioconférences, réunions orientées vers une prise de décision.
- Différencier son style en fonction des réactions de ses interlocuteurs : les groupes congelés, euphoriques, productifs, créatifs.

#### Gérer les réunions difficiles et l'après-réunion

- Anticiper et déjouer les pièges : surcharge de sujets à traiter, nombre excessif de participants, hétérogénéité des membres (niveaux hiérarchiques différents), message difficile à faire passer.
- Gérer un climat de stress, un groupe d'affrontement ou un règlement de compte en public.
- Gérer les moments difficiles : contestation de l'ordre du jour, remise en cause de l'animateur, passivité des participants, tensions et conflits, incidents de séance, indispositions d'un participant grincheux, tentatives de sabotage délibérées.
- Conclure une réunion : formaliser positivement les points-clés, les plans d'action et les engagements individuels. Rédiger, valider et diffuser un compte-rendu.

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PTNREU

CLIQUEZ ICI



## Session de consolidation

- Débriefing individuel approfondi et apports complémentaires pour une mise en pratique immédiate.
- Étude de cas personnalisée afin d'identifier les axes de perfectionnement.
- Retour sur les actions menées pour ancrer les pratiques professionnelles.

## 1h30 d'accompagnement individuel à distance

### Session d'ancrage

- Analyse des actions menées depuis la formation.
- Formation exclusive à l'utilisation de Coach-IA.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices  
pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :**  
Réalisée en fin de formation  
par un questionnaire.

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation