



CONDUITE ET ANIMATION DE RÉUNION

Transformer l'animation de réunion en résultat

1

▣ QUI PARTICIPE ?

Cette formation est consacrée à toute personne (manager, responsable de projet, acteur transversal...) susceptible d'animer des réunions.

▣ QUELS BÉNÉFICES ?

- ▣ **Faire de ses réunions un levier de cohésion et de motivation** : réunir autour d'une vision commune, inspirer confiance, provoquer l'adhésion, créer les conditions d'un échange constructif, écouter et impliquer son auditoire, gérer les personnalités fortes, surmonter les sujets difficiles...
- ▣ **Gérer un flux d'informations complexes** : annoncer, transmettre des décisions, recueillir des informations, faire (ré)agir...
- ▣ **Renforcer l'efficacité du travail en groupe pour obtenir des résultats** : maîtriser le déroulement de la réunion, orchestrer la richesse du collectif pour susciter des idées concrètes et des solutions opérationnelles, prendre des décisions en commun et savoir interagir collectivement, formaliser le plan d'actions et sa mise en œuvre

▣ LES "PLUS" DE LA FORMATION

- ▣ **Mises en situation concrètes** : entraînements intensifs à l'animation de réunion, feed-back personnalisés...
- ▣ **Exigence pédagogique** : s'approprier, grâce à des méthodes ludiques et professionnelles, les différents types de réunion à animer et les comportements à adopter

Compétences déclinées



Repères

- Enrichir ses connaissances. Exemples : concepts, méthodes, cadre légal...



Pratiques

- S'approprier le savoir-faire de la fonction et savoir diriger son action



Postures

- Prendre conscience de ses actes, développer son impact relationnel et sa communication

▣ VALIDATION - CLOTURE

- ▣ Attestation de présence/compétences

QUEL CONSULTANT ANIME LA FORMATION ?

Depuis 1982, les consultants en management forment au **leadership**, aux **techniques** et aux **comportements efficaces de communication**. Ils se différencient particulièrement par leur dimension **opérationnelle** qui permet une mise en application concrète et immédiate. La marque Altedia Dynargie signe des modalités pédagogiques spécifiques grâce auxquelles chaque participant gagne en

performance relationnelle et peut modifier durablement ses comportements et renforcer sa posture.

En effet, la **pédagogie interactive Altedia Dynargie consacre 80 % du temps** aux mises en situation concrètes à partir de nombreux cas pratiques, face au consultant, avec feed-back de progrès et application d'un plan d'action personnalisé.

**J1-2 ANIMER DES RÉUNIONS RICHES, EFFICACES ET MOTIVANTES**

- La préparation – l'ordre du jour – les objectifs – le compte-rendu
- Le rôle de l'animateur : les deux attitudes clés, les leviers du leadership
- La réunion, outil de motivation et de cohésion collective
- Créer les conditions d'un échange constructif
- Maîtriser le temps et insuffler du rythme à une réunion
- Faire trouver et valider une solution pertinente, viable à un problème concret
- Arriver à un consensus lors d'une prise de décision collective : choix des possibles, validation de la décision
- Faire le bilan d'une action en collectif : partager les réussites et engager des actions correctives
- Savoir animer des réunions d'information impliquantes
- Faire générer des idées nouvelles
- Gérer une réunion de crise : annonce d'une mauvaise nouvelle, traitement des rumeurs
- La typologie des participants : comment être efficace avec chacun ? Comment gérer des participants ardues et subtils ?
- Comment transformer une réunion en plan d'action ?
- Plan d'action personnel

SUIVI PERSONNALISÉ

Pack A Accompagnement individuel selon vos besoins, aide à la préparation d'une animation à fort enjeu... séance de 2h selon vos attentes

Pack B Bilan post-formation avec le consultant, 1h d'entretien individuel par téléphone

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Convaincre un public et le faire agir : Prise de parole en public

Notre cursus interentreprise permet à chaque acteur managérial, transversal et commercial de progresser grâce à des programmes adaptés (de l'acquisition de fondamentaux au perfectionnement)

De nouvelles sessions et lieux de formation sur toute la France sont ouverts en cours d'année - Consultez notre site internet ou contactez-nous pour être informé des évolutions.

Lieu	Session	J1-2
Paris	821MU	jeu 29 mars 18
		ven 30 mars 18
Paris	822MU	lun 02 juil 18
		mar 03 juil 18
Paris	823MU	mar 27 nov 18
		mer 28 nov 18
Paris	921MU	jeu 28 mars 19
		ven 29 mars 19

HORAIRES 9h00 à 17h00

MODALITÉS Prix H.T.

- **Formation** 1290 €
- **Pack A** 700 €
- **Pack B** 345 €

INSCRIPTION EN LIGNE

Accès au formulaire sur la page d'accueil du site

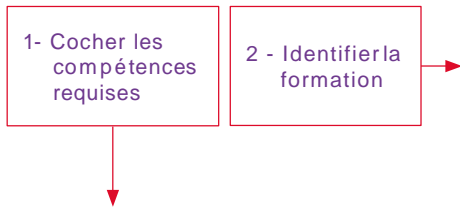
CONTACT

Stéphane GEY
+33 (0)1 44 915194
stephane.gey@lhhaltedia.fr

altedia-dynargie.fr

QUELLES FORMATIONS CHOISIR SELON LES PRATIQUES ET LES COMPÉTENCES VISÉES ?

MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE LEADERSHIP



PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

	Jeunes managers Managers de proximité										Managers expérimentés					Efficacité professionnelle					
	p.20	p.22	p.24	p.26	p.28	p.34	p.36	p.38-40	p.42	p.46	p.50	p.48	p.44	p.30	p.32	p.52	p.66	p.88	p.70	p.64	p.72
Prendre ses fonctions de manager - 1 j																					
Nouveau manager - 5 j																					
Management - 4 j																					
Management et animation d'équipe - 6 j																					
Structurer son action managériale - 6 j																					
Leadership et motivation d'équipe - 3 j																					
Leader et coach - 6 j																					
Management et leadership - 6 j																					
Leadership et accompagnement du changement - 6 j																					
Management des changements - 3 j																					
Manager coach - 3 j																					
Stratégie relationnelle d'influence - 3 j																					
QVT et performance économique - 4 j																					
Stress au travail - 1 j																					
Entretien professionnel - 2 j																					
Techniques de conduite de projet - 1 j																					
Prise de parole en public - 2 j																					
Conduite et animation de réunion - 2 j																					
Management du temps et des priorités - 2 j																					
Communication et animation d'équipe - 4 j																					
Éthique et performance en entreprise - 1,5 j																					

QUELLES FORMATIONS CHOISIR SELON LES PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES ?

CONDUITE DE PROJET LEADERSHIP TRANSVERSAL

4

1 - Cocher les compétences requises

2 - Identifier la formation

PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

PRATIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES	Acteurs en transversal							Efficacité professionnelle			
	p.52	p.54	p.56	p.58	p.60	p.48	p.46	p.66	p.68	p.70	p.64
	Techniques de conduite de projet - 1 j	Responsable de projet transverse - 5 j	Management transversal - 4 j	Mobilisation et animation d'équipe projet en transversal - 6 j	Conduite de projet en environnement complexe - 7 j	Stratégie relationnelle d'influence - 3 j	Management des changements - 3 j	Prise de parole en public - 2 j	Conduite et animation de réunion - 2 j	Management du temps et des priorités - 2 j	Communication et animation d'équipe - 4 j
Structurer et conduire un projet avec méthode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Gagner en assertivité, s'affirmer en transversal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savoir exprimer une demande en transverse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Déléguer et impliquer un contributeur transverse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
Faire preuve d'empathie, d'écoute active	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'assurer d'être compris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Communiquer en ascendant (commanditaire, sponsor, N+1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Adapter son style de leadership et de communication		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Donner un feed-back à un contributeur, recadrer une dérive		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Gérer et traiter des conflits en transverse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Communiquer face à un auditoire				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Animer et impliquer une équipe projet				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Fédérer une équipe autour d'un objectif commun				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Résoudre une problématique en collectif				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Prioriser collectivement les actions avec l'équipe projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Prioriser et structurer son activité										<input type="checkbox"/>	
Conduire un projet de changement							<input type="checkbox"/>				
Gérer les résistances humaines face au changement							<input type="checkbox"/>				
Élaborer une stratégie d'acteur					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Développer son influence relationnelle					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Outil de diagnostic ou de connaissance de soi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du code du travail, portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue, dans le cadre de l'éducation permanente et des articles R.950.1 et suivants de ce livre.

■ **Article 1** : objet

En exécution de la présente convention, Altedia s'engage à organiser, dans le cadre du programme, les actions de formation prévues dans les conditions fixées par les articles qui suivent.

■ **Article 2** : composition

Le nombre de participants étant strictement limité, nous vous recommandons de vous inscrire au moins 3 mois avant la date de la session choisie.

■ **Article 3** : durée et lieu

Selon le programme de formation choisi.

■ **Article 4** : facturation

Une facture et une convention de formation sont établies au premier jour de l'action. Dans le cas où la prestation est prise en charge par un organisme collecteur, il vous appartient de faire les demandes nécessaires auprès de celui-ci afin de faire respecter nos conditions générales de vente. Avant le début de la session, l'organisme collecteur fera parvenir obligatoirement à Altedia un bon de commande. Un formulaire d'inscription en ligne est accessible sur le site altdia-dynargie.fr

■ **Article 5** : condition de règlement

Les prestations sont payables en euros, acquittées dès réception de facture. Altedia se réserve le droit de revoir ses tarifs pour les prestations en devise hors euros selon le taux de change et frais bancaires associés.

■ **Article 6** : annulation et report

En cas d'absence du participant lors d'une session, les frais hôteliers engagés en "journée forfait d'étude" seront facturés en sus du prix initial de la formation.

En cas d'annulation de votre part, notifiée par mail ou par fax, le montant de votre participation est facturé, ou déduit si le règlement a déjà été encaissé, dans les conditions ci-après :

- 60 jours avant le début de la session, aucune facturation ;
- 30 jours avant le début de la session, facturation de 25 % du prix de la formation ;
- 15 jours avant le début de la session, facturation de 50 % du prix de la formation.

Toute demande de report d'inscription doit être formulée par écrit 30 jours au moins avant le début de la formation. Passé ce délai, les conditions ci-dessous s'appliqueront, sauf si un autre salarié remplace celui qui était prévu :

- 60 jours avant le début de la session, aucune facturation ;
- 30 jours avant le début de la session, facturation de 25 % du prix de la formation ;
- 15 jours avant le début de la session, facturation de 50 % du prix de la formation.

■ **Article 7** : Absence de prise en charge de la formation par un OPCA

En cas de refus de prise en charge de la formation par un OPCA, le donneur d'ordre de l'inscription à la formation se substitue à l'OPCA pour le règlement de la formation. Altedia facturera l'intégralité de la prestation au donneur d'ordre.

■ **Article 8** : Règlement des litiges

En cas d'absence de règlement du donneur d'ordre, Altedia se réserve le droit d'utiliser toute procédure adéquate à la situation. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tous litiges nés à l'occasion du présent contrat. En cas de désaccord persistant, le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent.

CONTACT

Stéphane GEY
+33 (0)1 44 915194
stephane.gey@lhaltedia.fr

altdia-dynargie.fr