

**RÉUSSIR SES RÉUNIONS GRÂCE  
AUX OUTILS DU FACILITATEUR**

**PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL**

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :

**Participants :** Toute personne amenée à conduire une réunion.

**Pré-requis :** Néant

L'ENTREPRISE veillera à ce que les stagiaires remplissent les conditions des pré-requis définis. APTIMENS se réserve le droit de demander les preuves de conformité auxdits pré-requis.

### **Accessibilité :**

- Modalité d'accès et délai : Inscription à la formation en fonction du process de l'entreprise bénéficiaire. Inscription 15 jours avant le début de la session de formation.
- Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 jours avant le début de la formation).

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES:

- ✚ Définir les techniques d'animation et de facilitation
- ✚ Introduire et conclure une réunion de façon impactante
- ✚ Générer et canaliser une dynamique de groupe
- ✚ Maîtriser les outils de la facilitation (le pouvoir du marqueur et du paper-board)
- ✚ Créer un environnement motivant, favorable à la "production"
- ✚ Maintenir l'attention, l'énergie et la créativité des participants
- ✚ Fédérer et aboutir à un consensus.

## METHODE PEDAGOGIQUE

Notre pédagogie s'appuie à la fois sur la critique constructive et " l'apprentissage par l'erreur ".

Grâce à des mises en situation concrète (jeux de rôle et études de cas adaptés aux métiers des stagiaires), l'animateur s'attache à favoriser le partage d'expériences et de compétences des participants.

L'utilisation du training vidéo permet aux participants de s'auto-évaluer. Accompagnés par l'animateur, les stagiaires se fixent des axes de progrès en lien avec les apports théoriques.

- ✚ Apports théoriques en vidéo projection.
- ✚ Présentation multimédia interactive.
- ✚ Travail en groupe et en sous-groupe.
- ✚ Utilisation de Klaxoon (Outil digital interactif)

*Un document de synthèse reprenant l'ensemble des apports théoriques est remis à chaque participant à la fin de la session.*

## **ORGANISATION :**

### **Formation animée en INTRA**

**Durée de la formation :** 2 jours soit 14h00

**Nombre de participants :** 12 personnes maximum

**Dates :** A définir

**Horaires :** 9H00 – 13H00 // 14H00 - 17H00

**Formateur :** Gilles PERRUSSEL - Formateur Consultant certifié RNCP (SIPCA i2FC - Paris) ayant une expérience de 30 ans en entreprise en tant que Chef de projet Informatique et Management. Compétences en communication, management et efficacité professionnelle et relationnelle.

### **Contact organisme de formation :**

Gilles PERRUSSEL Tel : 06 75 05 68 45 e-mail : [gilles.perrussel@aptimens.com](mailto:gilles.perrussel@aptimens.com)

### **Sanction finale :**

Attestation de fin de formation

## **EVALUATION DE LA FORMATION**

Le contrôle des connaissances acquises est mis en place tout au long de la période de formation et à l'issue de celle-ci. Une aventure Klaxoon est réalisé à la fin de la formation pour l'évaluation des acquis.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est mis à disposition des stagiaires pour évaluer les bénéfices immédiats de la formation et les performances du formateur.

L'organisme de formation rend compte du déroulement de la formation au commanditaire.

## **BUDGET :**

**3 000 à 3 800 euros HT la session de 2 jours soit 14h00**

Le prix final est établi en fonction du travail d'adaptation réalisé à partir de ce programme pour répondre à vos besoins spécifiques. Un devis vous sera alors proposé.

Le prix par journée d'animation comprend la préparation du stage, l'animation ainsi que la documentation remise aux stagiaires.

Les frais de déplacement et d'hébergement de l'animateur sont à la charge de l'entreprise.

## PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

JOUR I

### ACCUEIL - PRÉSENTATION

Recueil des attentes des participants

### EXERCICE DE MISE EN CONFIANCE

**Objectif** : mettre en évidence, avant toute formation, ce qu'est le rôle d'un facilitateur et identifier les points forts et les points à améliorer

**Jeu des clous = Poser un problème et faciliter sa résolution**  
Synthèse et apports de l'animateur

.....PAUSE

### LES DIFFÉRENTS TYPE DE RÉUNION

**Objectif** : identifier le rôle de l'Animateur / Facilitateur en fonction des différentes situations et des attentes des participants

Expression du groupe et apports de l'animateur :

-  Réunions : Information – Echange – Expression
-  Ateliers
-  Téléconférences...

### QU'EST-CE QU'ANIMER ET CONDUIRE UNE RÉUNION ?

**Objectif** : capter l'auditoire, réguler la parole et permettre à chacun de faire progresser le groupe

**Mise en situation enregistrée en vidéo (Le Thermos)**  
Analyse de l'enregistrement

Synthèse et apport de l'animateur :

Les 3 missions de l'Animateur :

-  Réguler – Faciliter – Produire et faire produire
-  Les styles d'animation
-  Les 3 étapes d'une réunion

.....PAUSE DEJEUNER

## **PRÉPARER SES RÉUNIONS**

**Objectif** : démontrer que la qualité et l'efficacité des réunions dépendent de la qualité de leur préparation

Apports de l'animateur :

-  Organisation matérielle (check-list)
-  Objectif
-  Plan et déroulement
-  Méthodologie
-  Timing

## **CONSTRUIRE UNE INTRODUCTION IMPACTANTE**

**Objectif** : mettre en oeuvre une introduction, concrète, claire et motivante pour les participants

### ***Exercices enregistrés en vidéo***

- Analyse des exercices
- Synthèse et apport de l'animateur

.....PAUSE

## **GÉRER LES COMPORTEMENTS DES PARTICIPANTS**

**Objectif** : identifier les différents types de comportement et adapter son style d'animation en conséquence

Apports de l'animateur :

-  Les comportements des participants

### ***Exercice enregistré en vidéo (Le fou du Pont)***

- Analyse de l'exercice
- Synthèse et apport de l'animateur

## **FIN DU PREMIER JOUR**

**EVALUATION FORMATIVE : SYNTHÈSE ET RECUEIL DES CONNAISSANCES ACQUISES**

Expression des participants

**CONNAÎTRE LES OUTILS DU FACILITEUR**

**Objectif** : utiliser de façon optimum les supports d'information et de communication et comprendre l'importance de retranscrire par un écrit (visible de tous) les avancées, idées, solutions du groupe

Expression du groupe

Apports de l'animateur :

-  Le pouvoir du paper-board et du tableau blanc électronique en TC
-  Les cartes mentales
-  Les 6 chapeaux pour penser (Edward de Bono)

.....PAUSE

**FACILITER LE CONSENSUS**

**Objectif** : appliquer les principes et outils vus précédemment, et savoir faire exprimer des points de vue divergents en conservant une dynamique positive

**Exercice enregistré en vidéo**

**Résolution de problème – Méthode des 6 chapeaux**

Analyse de l'enregistrement

Synthèse et apport de l'animateur

.....PAUSE DEJEUNER

## **VALIDER UN LANGAGE COMMUN**

**Objectif** : définir un langage commun et validé par l'ensemble des participants afin de faciliter la compréhension et les échanges

### ***Jeu du Puzzle***

#### ***Exercice enregistré en vidéo***

Analyse de l'enregistrement

Synthèse et apports de l'animateur :

.....PAUSE

## **ÉCOUTER – QUESTIONNER - REFORMULER**

**Objectif** : utiliser la palette des questions pour maintenir l'attention et la participation du groupe. Recueillir des attentes et valider la bonne compréhension des informations échangées

Apports de l'animateur :

-  Les différents types de questions
-  L'écoute active
-  La reformulation

## **CONCLURE ET MOTIVER À L'ACTION**

**Objectif** : synthétiser le contenu d'une réunion, formuler les points clés, motiver les participants et engager à l'action

Travail en sous-groupes

Synthèse et apport de l'animateur

## **ÉVALUATION DES ACQUIS**

### ***Aventure Klaxoon***

## **SYNTHÈSE – ÉVALUATION - CONCLUSION**

## **FIN DU STAGE**