

## **Animer une réunion « flash »**

Code produit : 2FLASH Version : V1

### **ELEMENTS DE CONTEXTE**

La Réunion Flash se déroule debout, toujours au même endroit et à heure fixe.

L'équipe discute des activités liées à la résolution de problèmes, actions d'amélioration, expérimentations en cours, etc. La durée maximale de 15 minutes permet de rester concentrer sur les sujets traités.

### **FINALITE DE LA FORMATION**

**Permettre d'animer des réunions efficaces et dynamiques**

**Faire de vos réunions un véritable levier d'animation et de management**

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Maîtriser les techniques d'animation de réunion courte debout sur le terrain
- Savoir communiquer autour d'objectifs pour optimiser son temps

### **PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE**

Responsables de projet, managers et toute personne ayant à animer des temps collectifs

### **PREREQUIS**

Aucun

### **MODALITES**

**Durée** : 7 heures / 1 jour

**Type** : Présentiel

**Méthodes et moyens pédagogiques** : Apports théoriques et pratiques, jeux de rôle, QCM, vidéo de présentation, support informatique, livrets

**Validation des acquis** : QCM, tour de table, observation

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

**Profil de l'intervenant** : Formateur spécialisé dans le domaine, expérimenté

## PROGRAMME

---

### ❖ **MODULE 1 : Bien préparer sa réunion, gage de réussite**

- Organiser la réunion en amont
- Déterminer les besoins en fonction de l'objectif
- Identifier les messages clés à communiquer
- Soigner l'introduction pour affirmer son leadership d'animateur

### ❖ **MODULE 2 : Les coulisses d'une réunion**

- Le comportement de l'animateur
- La communication verbale et non-verbale : les fondamentaux
- Rester centré sur l'objectif
- Savoir jouer avec les différents types de supports d'animation

### ❖ **MODULE 3 : Piloter la réunion pour la rendre attractive**

- Les techniques d'animation qui génèrent une bonne cohésion
- Valoriser et provoquer la prise de parole
- Savoir rythmer son temps de parole pour rester dynamique
- Identifier ses interlocuteurs et savoir s'adapter
- Animer en positif et savoir répondre aux objections
- Trouver le bon moyen pour exploiter le compte-rendu

### ❖ **MODULE 4 : Instaurer un rituel pour gagner du temps**

- Bilan sur la période écoulée
- Nouveaux objectifs
- Identification des problèmes

## LES + ASFO

---

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier  
Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.