

## PRENDRE LA PAROLE ET ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Identifier « les produits de sortie » d'une réunion d'équipe ou de parents
- Préparer une réunion (ODJ, timing, support, guide animateur)
- Identifier et s'entraîner aux pratiques d'animation
- Gérer les difficultés de réunions

### PUBLIC CONCERNÉ :

Directeur de structure Petite  
Enfance

Directeur de structure  
Enfance Jeunesse

Toute personne animant des  
réunions

### PROGRAMME :

- Décider d'organiser une réunion :
  - paramètres du succès
  - accorder les méthodes d'animation aux objectifs
- Préparer la réunion :
  - fixer les objectifs, rédiger l'ordre du jour
  - préparer les conditions matérielles, les supports (diaporama)
- Distinguer les rôles dans le travail en réunion
- Les techniques d'animation de la réunion (accueil, lancement, faire participer, gérer les incidents ,...)
- L'après réunion : le compte-rendu de réunion, le suivi des décisions et consignes

### Niveau de connaissance prérequis :

Aucun

### Nature de la formation :

Action de formation visant à acquérir, entretenir ou perfectionner des connaissances.

### Méthodes pédagogiques :

- Partage d'expériences
- Etude de cas pratique
- Mise en situations

### Méthodes techniques :

- Support de formation
- Apports théoriques
- Apports pratiques
- Méthode participative

### Modalité d'évaluation :

Mise en situation pratique

### Intervenant :

Jean Philippe FAVENNEC,

### Effectif :

9 maximum

### Lieu :

Maison de la Famille, Besançon

### Date (s) :

**01/04/2022**

### Durée :

7 heures, 1 jour

### Coût total :

Salarié Familles Rurales : 355€

Personne extérieure : 425€