



FORMATION - ACCOMPAGNEMENT - CONSEIL

DES RÉUNIONS QUI SERVENT À QUELQUE CHOSE !



DURÉE

1 jour - 7 heures



PRÉREQUIS

Aucun



TARIFS

1 335 € TTC
(jusqu'à 12 personnes)

PUBLIC VISÉ

Cadres,
chefs de service,
coordinateurs

CONTEXTE

Dans de nombreuses équipes, **les réunions s'empilent sans** toujours produire de **décisions claires ni d'effets visibles**. Mal cadrées, elles épuisent les professionnels et entretiennent la confusion.

Bien préparées et bien animées, elles deviennent au contraire un **levier de coopération**, de régulation, de pilotage et de responsabilisation collective.

POINTS CLÉS

- Structurer des réunions efficaces.
- Choisir les outils d'animation adaptés.
- Favoriser la participation de chacun.
- Améliorer le suivi des décisions.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les facteurs qui favorisent ou freinent l'efficacité des réunions dans leur contexte professionnel.
- Préparer des réunions en définissant des objectifs clairs, un cadre partagé et des modalités d'animation adaptées aux enjeux. Animer des temps d'échange favorisant la participation, l'intelligence collective et la prise de décision.
- Utiliser des outils d'animation permettant de réguler les échanges, gérer les tensions et maintenir une dynamique constructive. Formaliser des décisions opérationnelles, définir des plans d'action et assurer un suivi favorisant leur mise en œuvre. Transformer les réunions en véritables espaces de coopération, de réflexion et de pilotage au service des personnes accompagnées



FORMATION - ACCOMPAGNEMENT - CONSEIL

DES RÉUNIONS QUI SERVENT À QUELQUE CHOSE !

DU POSITIONNEMENT À L'ACTION

PROGRAMME

J1 MATIN

Préparer et structurer des réunions efficaces

J1 APRÈS-MIDI

Animer, faire participer et obtenir des décisions concrètes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques.
- Autodiagnostic des pratiques
- Analyse de pratiques.
- Construction d'outils directement transférables.
- Observation de simulations
- Élaboration d'un plan d'action.

ÉVALUATION

- Auto-positionnement initial.
- Observation des simulations.
- Quiz de consolidation.
- Plan d'action individuel.

MOYENS

- Supports Ker Sens,
- Trames d'ordre du jour,
- Trames de comptes rendus,
- Vidéoprojection, paperboard et ressources numériques.

LIVRABLES REMIS AUX PARTICIPANTS

- Les outils et ressources présentés durant la formation.
- Le support pédagogique complet.
- Une sélection de ressources complémentaires pour prolonger les apprentissages.
- Modèles d'ordre du jour et de compte rendu.

ANCRAGE RÉGLEMENTAIRE ET RÉFÉRENCES

- Code du travail (dialogue social et organisation du travail).
- Référentiel HAS des ESSMS (2022) : gouvernance, coordination, qualité et participation des professionnels.
- Recommandations HAS relatives au travail en équipe, à la coordination et à l'amélioration continue.
- Principes de management participatif et de conduite de réunion.