

**Durée : 1 jour**

**Objectifs opérationnels :**

- Identifier les critères d'optimisation des réunions
- Mettre en œuvre des techniques simples pour développer l'efficacité des réunions

**Objectifs pédagogiques :**

- Préparer et animer des réunions efficaces
- S'assurer de la mise en œuvre des prises de décision

**Méthodes et outils utilisés :**

- La réunion, seule mode de communication et de décision ?
- Perceptions et attentes des participants dans une réunion
- La posture de l'animateur de réunions
- Les fondamentaux pour la réussite du déroulement d'une réunion
- Le processus de préparation de réunions et le choix des participants
- Le processus de conduite de réunions et les différents outils d'animation
- La mesure de l'efficacité d'une réunion
- Le suivi des prises de décision
- L'information des participants après la réunion