

# FORMATION 4

## CONDUITE DE REUNION

### PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS

Date : le 16 novembre 2017 de 9h 15 à 12h15 et de 13h45 à 16h45

#### OBJECTIFS DE FORMATION

- Savoir mettre en place une réunion.
- Acquérir les réflexes permettant d'animer une réunion.
- Repérer la montée des conflits en prévenant les risques en amont.
- Gagner en assurance pour maîtriser la tenue d'une réunion.

#### PROGRAMME

##### ❖ **Préambule avant chaque réunion**

- Les différentes formes de réunions
- Pourquoi se réunir ?
- Les différents types de publics

##### ❖ **Réussir une réunion**

- Les étapes d'une réunion, d'une assemblée générale
- Avant, pendant, après. (Invitation, convocation ordre du jour, procès-verbal)
- Le déroulement et les écueils à éviter
- Le rôle de l'animateur
- Le rôle des administrateurs

##### ❖ **La communication**

- La reformulation
- L'écoute active
- La place des adhérents dans la prise de parole