

Animer des réunions collectives engageantes et productives

Objectifs de formation

Animer des réunions collectives engageantes et productives

Objectifs pédagogiques

- Adopter une posture de manager-facilitateur pour favoriser l’intelligence collective.
- Préparer méthodiquement une réunion en définissant un objectif clair et un déroulé adapté.
- Concevoir et animer une réunion sur un modèle participatif pour maximiser l’engagement.
- Maîtriser une boîte à outils d’animation variés (Speedboat, World Café, etc.) en présentiel

comme à distance.
- Gérer la dynamique de groupe et les situations délicates avec confiance.

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 9 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

Les 17 et 18 Juin 2026

Les 23 et 24 Novembre 2026

Les 25 et 26 Janvier 2027

Les 03 et 04 Mai 2027

Prérequis

- Expérience en management

Public

- Managers de tous niveaux amenés à piloter des réunions d'équipe, des ateliers de travail ou des sessions de brainstorming.

Programme

Jour 1 : Poser les fondations d'une réunion collaborative

Module 1 : La posture du manager-facilitateur

- Passer d'un modèle descendant à un modèle collaboratif : enjeux et bénéfices.
- Définir et incarner la posture de facilitateur : neutralité, écoute active, garant du cadre et du processus.
- Créer un climat de sécurité pour libérer la parole.

Module 2 : La préparation méthodique avec l'outil TROP

- Maîtriser la méthode TROP pour cadrer n'importe quelle réunion :
- Temps : Définir la durée, le timing et l'agenda.
- Rôles : Clarifier les responsabilités et les attentes vis-à-vis des participants.
- Objectifs : Formaliser le résultat concret et mesurable attendu.
- Procédures : Choisir le déroulé, les règles et les outils participatifs adaptés.
- Atelier pratique : les participants structurent une de leurs futures réunions avec la méthode TROP.

Module 3 : La boîte à outils pour l'inclusion et l'idéation

- Techniques de démarrage et de dynamisation (Icebreakers & Energizers).
- Outils de divergence pour générer des idées : Brainstorming silencieux, World Café.
- Adapter l'animation aux outils numériques : transposer les techniques participatives en format hybride ou à distance (panorama des solutions comme Wooclap, Klaxoon, etc.) et bonnes pratiques associées.
- Mise en situation : animation d'un atelier participatif en mobilisant un des outils présentés.

Jour 2 : Maîtriser l'animation et la prise de décision

Module 4 : Atelier d'analyse et de résolution de problèmes : le Speedboat

- Utiliser la métaphore du Speedboat (ou bateau rapide) pour analyser une situation ou un projet : les objectifs (l'île), les forces (les moteurs), les freins (les ancres).
- Atelier central : facilitation complète d'un Speedboat en sous-groupes pour diagnostiquer une situation et identifier des leviers d'action.

Module 5 : Gérer la dynamique de groupe avec agilité

- Identifier et gérer les différents profils de participants (le bavard, le silencieux, le critique…).
- Techniques de régulation et de recadrage bienveillant pour maintenir le cap et l'énergie du groupe.
- Analyse de cas pratiques pour savoir comment réagir aux situations délicates.

Module 6 : Synthèse et ancrage par la pratique

- Ateliers de co-animation : mise en situation finale où les managers animent une séquence de réunion en mobilisant les méthodes de leur choix.
- Feedback constructif du groupe et du formateur.
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour transférer les acquis dans son quotidien.

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l'information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n'appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des

participant·e·s pour renforcer l'engagement.

- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.