

## Conduire un entretien ou une réunion



**EDIAC**  
**formation**  
Service de proximité "Les Enseignants de Strasbourg"

### PREREQUIS

Maîtrise des savoirs de base

### DATE et LIEU :

A convenir

Dans nos locaux ou en intra

### DURÉE :

2 jours soit 14 h

### HORAIRES :

A convenir

### NOMBRE de participants :

De 4 à 15 personnes

### FRAIS DE PARTICIPATION :

980 €/j (hors déplacement et frais annexes)

### INTERVENANT :

Formateur intervenant,  
spécialisé dans le domaine

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Etre capable de :

- Accroître son efficacité d'encadrant par une communication adaptée
- Dynamiser le travail collaboratif

### PUBLIC

Tout professionnel amené à conduire des entretiens ou des réunions

### PROGRAMME

- Identifier les types d'entretiens ou de réunions
- Evaluer l'opportunité d'une réunion ou d'un entretien
- Définir les enjeux et les objectifs de ces outils de management
- Organiser les réunions ou les entretiens
- Communiquer l'ordre du jour ou les objectifs
- Conduire les réunions et/ou les entretiens
- L'animation, code de conduite de l'animateur : les techniques d'animation et d'entretien ; les phases d'une réunion ou d'un entretien ; le compte-rendu de réunion et la traçabilité d'un entretien ; la gestion du temps des échanges
- La cohésion du groupe, la relation avec l'interlocuteur en entretien : créer une dynamique d'échanges ; optimiser les communications interpersonnelles

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Approches interactives, travail collectif de méta-analyse et de construction d'outils, travail en petits groupes (ateliers...), travail individuel (test autodiagnostic, objectifs personnels...), apports cognitifs, analyse des pratiques et mises en situations

### EVALUATIONS

Evaluation individuelle à l'entrée de la formation, à chaud et à distance, évaluation de la satisfaction. Cette formation constitue une action d'adaptation et de développement des compétences. Elle donne lieu à la délivrance d'une attestation de participation.