



ANIMER UNE RÉUNION



LIEU DE LA FORMATION
SITE DE L'ENTREPRISE

PUBLIC CONCERNÉ

Salarié(e)

PRÉ-REQUIS

Aucun

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Plan de développement des
compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de préparer et d'animer une réunion par rapport à un objectif précis

CONTENU DE LA FORMATION

- **Préparation d'une réunion**
Identifier les participants et les informer
Communiquer l'ordre du jour
Se fixer des objectifs
- **Animation d'une réunion**
Se positionner et prendre la parole
Mobiliser les énergies, faire travailler les participants
Gérer le temps
- **Vérification de l'atteinte des objectifs**
Conclure la réunion par une synthèse
Évaluer sa prestation
Établir un compte-rendu et le diffuser

CONDITIONS DE FORMATION

- Formation intra-entreprise
- La durée sera déterminée en fonction du positionnement réalisé en amont de la formation
- Ce module nécessite l'inscription effective d'un minimum de participants

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation de formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Intervenants spécialisés du GRETA-CFA Aquitaine

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Serge PETRAU
Conseiller en Formation
Professionnelle Agence des
Landes
serge.petrau@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 58 05 65 63
05 58 05 65 65

Linda BOSSARD
Assistante Commerciale
servicecolandes1@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 58 05 65 65