

C0351

2 JOURS

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

ANIMER ET CONDUIRE UNE RÉUNION INTERNE EFFICACE ET PARTICIPATIVE

ENJEUX

Vous êtes référent d'une réunion et vous souhaitez qu'elle soit simple, conviviale, productive et efficace. Il arrive aussi qu'elle soit difficile, c'est-à-dire conflictuelle. Il s'agira d'acquérir des outils de gestion de la relation adaptés à la tenue de réunion participative, ainsi qu'à la gestion de comportements vécus comme "difficiles". Nous privilégierons l'analyse et l'entraînement sur des situations professionnelles.

PUBLIC

Tout personnel amené à conduire des réunions internes.

OBJECTIFS

- › adopter une posture professionnelle à la fois cadrante et posée
- › se positionner dans l'accueil au propre comme au figuré
- › gérer l'agressivité de l'autre et la mettre au bon endroit
- › reformuler les attentes des interlocuteurs pour clarifier les limites de l'intervention
- › savoir conclure en maintenant le lien.

PÉDAGOGIE & ÉVALUATION

Mises en situation et jeux de rôle, tour de table, travail et entraînement sur les situations relationnelles rencontrées dans l'univers professionnel du logement social.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

ANIMATION

Daniel BOURGY et Fabien MAMANE, Intervenants spécialisés en prise de parole, gestion de conflits, cohésion, performance et régulation d'équipe.

DATES CLASSE VIRTUELLE

26 et 27 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

- **Préparer une réunion**
 - › les attendus d'une réunion
 - › la question de l'espace/ la question du temps
 - › la posture d'animateur/ les autres rôles possibles
 - › les écueils
 - › la question de la prise de décision
 - › outils pour la prise de décision
- **Analyse des situations conflictuelles**
 - › inventaire des situations conflictuelles et difficiles rencontrées, analyse des causes : enjeux des parties en présence (locataires, partenaires, collègues...)
 - › place et rôle de l'émotion, les mécanismes cognitifs du stress et leurs conséquences.
 - › analyser son propre comportement : qu'est-ce qui me met en difficulté ?
- **Les comportements à développer**
 - › trois points-clefs relationnels
 - › clarifier les éléments de négociation possibles
 - › définir une stratégie pédagogique
 - › formulation d'une réponse réaliste
 - › trouver un positionnement juste, entre autorité et accompagnement / la posture du médiateur
 - › s'affirmer en développant son assertivité
 - › sentir les limites du possible dans une réunion
- **Ma caisse à outils**
 - › éléments d'analyse transactionnelle
 - › reformulation
 - › synchronisation
 - › compliments
 - › structure
 - › exceptions.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent

PRIX NET : 1610 EUROS - 14 h de formation

Ce prix comprend l'accès à notre plateforme de formation ESPACE47.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS: Victoria ESTEBAN - 06 60 98 97 91. victoria.esteban@afpols.fr

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. referenthandicap@afpols.fr