



# PRÉPARER, ORGANISER ET ANIMER UNE RÉUNION

## Objectifs de la formation

Maîtriser les fondamentaux d'une réunion bien organisée et efficace.

Comprendre quelques fondamentaux de la communication interpersonnelle

Lever ses appréhensions et gagner en maîtrise dans l'animation d'une réunion

**Mercredi 19 avril 2023**

à Marsac sur l'Isle

Maison des Communes  
Salle de l'Extension

**Durée : 6 heures**

De 9h à 12h  
De 14h à 17h

Public : élus communaux et  
intercommunaux

**Effectif limité : 15  
participants**

## Méthode

- Apports théoriques
- Participation active
- Exercices pratiques

>> **S'inscrire via l'UDM24**

Financement par la commune

Ou bien

>> **Utiliser votre DIF élu**

Financement par la CDC

## Programme

- **Se mettre dans les conditions de la réussite**
  - Se connaître pour identifier son style d'animation, ses atouts et ses points de vigilance
  - Comprendre les différents types de réunion
  - Cerner les objectifs
  - Anticiper les risques pour déminer
- **Préparer ses réunions**
  - Clarifier les objectifs et les attentes des parties prenantes
  - Établir la liste des invités
  - Maîtriser quelques principes fondamentaux du protocole
  - Veiller aux conditions logistiques

*Fiche pratique 1 : Mémento de la réunion bien préparée*
- **Savoir animer ses réunions**
  - Les différents temps et rythmes de la réunion
  - Identifier les obstacles à surmonter
  - Répartir les rôles et trouver des soutiens
  - Savoir conclure efficacement
- **Que faire après la réunion ?**
  - Compte-rendu, partage d'informations et suivi des décisions
  - La réunion, étape d'un projet plus global

*Fiche pratique 2 : Règles d'or d'une réunion réussie*  
*Fiche pratique 3 : Mon vade-mecum personnel*

**Intervenant : Bénédicte BARADEL**

Ancienne collaboratrice d'élus  
Directrice de Change'R Conseil