

Formation - Préparer et animer des réunions et groupes de travail efficaces

Comment passer moins de temps en réunion, rester efficace en utilisant des outils adaptés aux objectifs à atteindre

Management

Conduite de projet

CODE : 67490 | Mise à jour : 08/07/2025

Objectifs

- Préparer des réunions efficaces et motivantes
- Gérer les objectifs de réunion dans le temps imparti
- Employer des outils adaptés aux objectifs à atteindre

Contenu de la formation

Identifier les grands types d'objectifs des réunions ou groupes de travail

Définir des objectifs clairs et réalistes

Préparer un programme de réunions adapté

Identifier les acteurs à inviter

Séquencer les réunions et projets de travail

Pratiquer la gestion de groupe de travail

Quels outils pour communiquer: Les outils pour faire circuler la parole; Les gestes de communication visuelle, les outils des communication, les outils de réunion agiles, le compte-rendu.

Le cadre de travail des équipes

Modalités pédagogiques

- Documents supports de formation projetés
- Etude de cas concrets
- Quiz

Suivi, évaluation et sanction

Suivi et évaluation des résultats

- Feuille d'émargement
- Formulaires d'évaluation

Sanction de formation

- Remise d'une attestation de formation

FORMATION PRÉSENTIELLE

PUBLIC CIBLE

Toute personne devant animer des réunions. Groupes de 6 à 12.

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

DURÉE

2 jours (14 heures)

SESSION INTER

Nous consulter

Aucune session n'est actuellement programmée

SESSION INTRA

Nous consulter

GROUPE

Minimum 6 personnes

Maximum 12 personnes

de la formation

- Mises en situations
- Questions écrites ou orales (QCM, Quiz, ...)

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Veillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

Taux de satisfaction des stagiaires

Issus des évaluations de satisfaction à chaud des stagiaires.

0% (avis)

Taux de validation de la formation

Issus des résultats de l'atteinte des objectifs par les stagiaires (Acquis et En cours d'acquisition).

Non renseigné

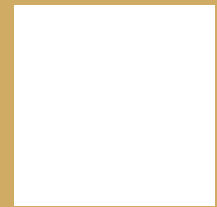


Nathalie Rouinsard

Formatrice, Management, Amélioration Continue

Constructiv' On

Nathalie Rouinsard propose des formations pour que chaque apprenant d'appui sur ses forces et centres d'intérêts pour développer ses talents.



📞 07 80 41 77 35

✉ contact@constructivon.fr

Site web : <https://constructivon.fr/>

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/in/nathalie-rouinsard/>

Biographie

J'ai plus de 20 ans d'expérience dans la recherche biomédicale où j'ai occupé différentes fonctions à l'international, avec un fil rouge autour de la transmission du savoir:

- Support et formation sur les logiciels métiers
- Formation et mentoring des activités de monitoring clinique et revue de données
- Coordination d'équipes et de projets en recherche clinique
- Supports aux chefs de projets en phase de démarrage d'étude
- Gestion et amélioration des procédures de monitoring clinique au niveau international
- Responsable de l'évaluation terrain des collaborateurs
- Gestion d'équipes internationales à distance

Diplômes et formations

2025 – Certification Black belt Lean –sigma

2023 – Certificat de compétence en Entreprise – Formateur en entreprise

2022 -Formation Devenir facilitatrice de l'intelligence collective

1999 – Formation d'attaché de recherche clinique

1998 – DESS Biologie et pharmacologie du vieillissement

1995 – Brevet d'état d'éducatrice sportive – Activités Physiques pour tous



L'OUVRE-BOITES

Coopérative d'Activité et d'Emploi - Pôle formation
20, allée de la Maison Rouge 44000 Nantes

Téléphone : 02 28 21 65 10
Courriel : contact@corymbe.coop

Nos CGV : www.corymbe.coop/cgv/



www.corymbe.coop

Enregistré auprès du préfet de la Région Pays-de-la-Loire
N° de déclaration d'activité : 52 44 04429 44
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État