

## **Communication et animation de réunion - Amélioration des Pratiques**

« Face à la nécessité de devoir faire passer des messages avec efficacité en réunion, il est nécessaire de se doter d'outils de communication adaptés. Savoir préparer une réunion, la conduire efficacement, défendre avec conviction un point de vue, assurer le suivi des actions, telles sont, parmi d'autres, les enjeux auxquels sont confrontés les Représentants du Personnel.

Il est donc important d'acquérir de nouvelles compétences pour atteindre des objectifs définis, autant individuellement que collectivement. Chacun des représentants doit donc développer ses atouts relationnels tout en apprenant à travailler ensemble. Développer les conditions de la coopération et du réussir ensemble devient un enjeu au service du bien être de chacun.

Cette formation vise à développer des savoirs faire et savoir être indispensable pour gagner en aisance et efficacité. »

### **Les objectifs de la formation :**

---

- ➡ - Contribuer à rendre efficace une réunion.
- ➡ - Développer une plus grande aisance relationnelle.
- ➡ - Améliorer ses capacités de communication
- ➡ - Apprendre à faire passer des messages importants
- ➡ - Renforcer la coopération au sein d'une équipe.

### **Les résultats attendus :**

- S'affirmer dans sa fonction de représentant du CE et/ ou DP en réunion plénière.
  - Savoir communiquer efficacement, gérer l'information de façon claire et pertinente, animer des réunions...
  - Savoir traiter avec le recul nécessaire chaque nouvelle situation ou difficulté rencontrée.
  - Disposer d'une compétence accrue dans la gestion des relations en réunion.  
Mieux gérer son temps et ses priorités
- 

### **Les plus de la formation**

Cette formation alternera :

- Des apports théoriques et méthodologiques,
- Des jeux coopératifs, des jeux de rôle, des exercices
- Des temps d'échange et de partage sur les situations vécues par les participants tout au long du processus.
- Un travail de cohésion d'équipe sur les objectifs communs

## **Programme sur 3 jours : soit 21 heures en 2+1**

### **Cohésion d'équipe : comment bien travailler ensemble**

- Connaître les éléments clés de l'efficacité d'une équipe.
- Développer la collaboration en donnant du sens.
- Mobiliser autour de valeurs partagées.
- Apprendre à tirer les leçons de ce qui s'est passé pour améliorer son efficacité dans le temps.

### **Savoir communiquer efficacement**

- Connaître les éléments de base de la communication : pourquoi nous voyons tous le monde de manière différente ?
- Comprendre les processus de communication et savoir les relier à une situation.
- Connaître les éléments qui favorisent une communication efficace (questionnement, écoute active, reformulation, etc...).
- Reconnaître les différents types de personnalité.

### **Animation de réunion : construire et agir**

- Préparer efficacement une réunion.
- Clarifier les objectifs et gérer le temps.
- S'adapter à son auditoire : réagir en fonction des différentes personnalités.
- Exposer et argumenter.

### **Se positionner en tant que représentant**

- Savoir formuler une demande de manière affirmée.
- Comprendre les enjeux pour mieux s'adapter.
- Mettre en œuvre une méthodologie d'action efficace.
- Reconnaître et gérer les priorités.
- Comprendre, capitaliser et s'améliorer.

**Pjbformation ✨ Organisme de Formation agréé CE et CHSCT ✨ 15 rue Hector Berlioz  
69300 Lyon /Caluire ✨ Tel : 06 11 74 26 18 ✨ RCS Lyon 502 243 322 ✨ code NAF 8559A**