Inter SR
Intra CL

Préparer et animer des réunions efficaces

MAJ : Samedi 14 novembre 2026

Objectif professionnel

Préparer et animer des réunions efficaces

Contenu

1 – Préparer la réunion

- Les objectifs de la réunion et les résultats attendus
- Le rôle des participants
- Le déroulé de la réunion en fonction de l'ordre du jour et des objectifs
- La disposition de la salle

2 – Conduire la réunion

- Les rôles de l'animateur
- L'ouverture de la réunion
- Les différents outils d'animation en fonction des objectifs
- La gestion de la participation et des prises de parole
- La gestion des éventuels aléas et difficultés
- Les spécificités des réunions à distance

3 – Gérer le suivi de la réunion

- Les différents types de comptes rendus
- Le recueil d'appréciation

Méthodes mobilisées

Formation participative basée sur des apports théoriques, des travaux pratiques et des échanges avec les participants.
Livret théorique remis à chaque participant lors de la formation.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

Évaluation diagnostique : questionnaire préparatoire et quiz
Évaluation formative : mises en situation
Évaluation bilan : quiz et mise en oeuvre supervisée des outils

Public

Tout public Caf

Pré-requis

Aucun pré-requis

Modalités pratiques

Durée : 3 jours soit 21 heures
Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir]
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC
Méthodologie - Outils et Techniques

Tarifs

565.00

Modalités d'animation

Présentiel

Formateur

Formateur expert

Effectif

Minimum 6 stagiaires / Maximum : 12 stagiaires

Taux de satisfaction

En 2024 : 94% (10 stagiaires) / en 2023 : 92 % (6 stag)

Tarification

INTRA - Coût jour prévisionnel : 1 090 €

INTER - Coût stagiaire
6/7 participants : 565 €
8/9 participants : 430 €
10/12 participants : 390 €

Tarif / Coût stagiaire

565.00

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43