

#Formation#Conférence#Coaching

# Transformer vos réunions pour motiver et engager les équipes

Halte aux  
réunions  
improductives !



« Un cadre passerait plus de 16 ans de sa vie en réunion... Pourtant, elles sont souvent critiquées et jugées ennuyeuses, pas assez productives ni participatives. Trop longues, sans ordre du jour, trop descendantes avec de nombreux slides, sans décision prise... Alors on fait quoi ? »

**Cela a des conséquences sur la motivation et l'engagement des collaborateurs.**

**Comment rendre ses réunions plus efficaces ?**

# 4 modules pour revisiter ses formats de réunion

L'intérêt des réunions c'est que l'équipe puisse partager les points de vue, brainstormer, trouver des solutions ensemble et prendre des décisions collectivement ...  
Bref, c'est pour échanger et collaborer sinon autant choisir une autre modalité !  
**La réunion est un levier puissant d'engagement et de performance.**

#

## Comment se préparer ?

Définir ses objectifs pour choisir son type de réunion et anticiper pour plus d'efficacité

#

## Comment se comporter ?

Adopter les postures collaboratives en réunion

#

## Comment faire concrètement ?

Choisir les outils et méthodes d'animation collaboratifs adaptés

#

## Et si ça se passe mal ?

Gérer les situations et les personnalités «difficiles»





# 4 ateliers de formation pour renouveler vos réunions

## 1 Comment se préparer ?

Définir ses **objectifs** pour choisir son type de réunion et se préparer

- Fixer les **livrables attendus à la fin avec les 4 C** : Continuer / Corriger / Cesser ou Commencer
- **Formuler les objectifs sous forme de questions** pertinentes pour ouvrir la réflexion et engager les participants
- **Lister les sujets** à aborder, le déroulé, le timing et les méthodes pédagogiques

## 2 Comment se comporter ?

Adopter avant tout les **postures collaboratives** en réunion

- Fixer les **règles du jeu** de la réunion
- Se positionner en **facilitateur ressource**
- Être en **posture modélisante d'ouverture** et rester positif
- **Lâcher le contrôle** et laisser la place aux collaborateurs

## 3 Comment faire concrètement ?

Choisir les **outils et méthodes d'animation** collaboratifs

- Rendre les **collaborateurs davantage « acteurs »**
- Découvrir les **outils collaboratifs** comme les approches symboliques, le manège collaboratif, le tribunal, le co-développement, la classe inversée, les cartes heuristiques, etc... et les utiliser à bon escient

## 4 Et si ça se passe mal ?

Gérer les **situations** et les **personnalités «difficiles»**

- Repérer les mécanismes et les comportements difficiles en réunion
- Réagir aux « je sais tout », « ça ne m'intéresse pas », « je parle tout le temps », « je ne m'exprime pas », « je ne suis pas d'accord », etc...

## Il y a plusieurs facteurs clés pour rendre une réunion collaborative ...

- Un process cadrant,
- L'implication collective,
- Des modalités collaboratives variées,
- Et l'ambition d'améliorer constamment le processus.

**Ces éléments sont vos outils pour transformer chaque réunion en une occasion d'être productif et de renforcer l'esprit d'équipe.**

Prêts à renouveler vos réunions ?

Appelez-nous pour aider vos managers à être encore meilleurs dans leurs réunions !



**Contact**

[www.inspirations-management.fr](http://www.inspirations-management.fr)  
[contact@inspirations-management.fr](mailto:contact@inspirations-management.fr)

Tél.: 06 75 15 07 39