



**Préparer et animer les  
réunions – Droit  
d'expression des salariés**

- Objectifs*
- Développer ses facultés de communiquant devant de nombreux auditeurs
  - Animer le groupe et faire participer tout le monde de façon efficiente
  - Utiliser les techniques les plus appropriées selon les comportements
  - Vaincre son trac et développer son assertivité
- Durée/Date* 2 jours, soit 14 heures, dates à déterminer
- Coût* A déterminer
- Lieu* A déterminer
- Public* 10 à 12 salariés maximum volontaires à l'animation des groupes d'expression
- Méthodes et moyens* Brefs apports théoriques et méthodologiques. Tests et auto-diagnostics, création d'outils. Remise de supports de cours et de fiches mémo. Remise et exploitation du PAP (Plan d'Action Personnalisé).
- Mises en situation fréquentes et jeux de rôle pour prendre conscience de sa communication verbale et non verbale, faire évoluer son savoir-être et gagner en aisance et en efficacité.
- Contenu*
- 1) **LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ORALE**
    - Expression et rythme de la voix, gestuelle associée
    - Les reformulations et le maintien du contact avec le public (feed-back)
    - L'utilisation des questions selon l'effectif du public
    - L'interaction avec la personne prenant des notes
  - 2) **LE DÉROULEMENT DE SON INTERVENTION**
    - Annoncer l'objectif, les rôles souhaités de chacun
    - Générer une participation active des acteurs en présence
    - Accompagner l'orientation des débats, favoriser l'expression sereine et constructive
    - Gérer les tensions et les manifestations d'émotion
    - Développer son savoir être et son self-control, sa capacité d'improvisation
    - Accroître ses capacités naturelles d'influence et sa conviction
    - Les contraintes de temps
  - 3) **SA CONCLUSION**
    - La reconnaissance de la contribution de chacun
    - La clôture