



# FORMATION SUR MESURE

## Plan de formation

0,7 UEC

### *Gestion et animation de réunion*

---

#### **Description**

La formation vise à outiller les participants à conduire des réunions efficaces et efficientes, à mieux gérer le temps collectif. Le gestionnaire doit utiliser la réunion à bon escient pour informer, mobiliser et utiliser l'intelligence collective du groupe, et ce, en complémentarité avec d'autres moyens de communications.

#### **Objectifs**

Au terme de la formation, les participants auront :

- préciser la finalité et la valeur ajoutée des réunions dans l'exercice de leurs fonctions au quotidien;
- revu les principaux rôles pouvant être joués par le gestionnaire durant les réunions;
- expérimenté une démarche de préparation de réunion avec un aide-mémoire;
- préparé leur propre aide-mémoire;
- intégré un outil d'évaluation à l'activité réunion.

#### **Contenu**

- Les principes d'amélioration continue appliqués à la tenue de réunion
- Les rôles du gestionnaire
- L'APA de la réunion :
  - L'avant : la préparation, le QQPC, le médium
  - Le pendant : l'animation
  - L'après : le compte-rendu, les suivis

#### **Clientèle visée**

- Les cadres intermédiaires, cadres intérimaires, relève cadres et chefs d'équipe.



#### **Note**

##### **Attestation de participation**

Pour chaque formation suivie, une attestation correspondant au nombre d'heures de participation sera émise par le Centre du savoir sur mesure de l'Université du Québec à Chicoutimi à chacun des apprenants.

Une (1) unité d'éducation continue (UEC) est attribuée pour dix (10) heures de participation à une activité d'éducation continue. Un seuil minimal de 80 % du nombre d'heures de participation par activité concernée doit être suivi pour recevoir une attestation de participation.

##### **Contrôle des présences**

Les activités sont offertes de telle façon que le CESAM contrôle la présence physique continue de chaque participant, tout au long de l'activité.