

# POUR DES REUNIONS MOINS CHIANTES

Un stage construit et porté par :



## PRÉSENTATION DÉTAILLÉE



Coopérative d'Actions Bouillonnantes,  
Ni Neutre, Ni Neutralisante  
CAB4N

SCIC – SAS à capital variable  
1, rue de Bourgogne, 67100 Strasbourg  
[www.cab4n.fr](http://www.cab4n.fr) - [contact@cab4n.fr](mailto:contact@cab4n.fr)

SIRET : 930 163 092 00016  
Activité de formation : 44 67 07990 67

*Marre des réunions longues, pénibles, qui semblent inutiles, où les objectifs ne sont pas posés clairement, sans outil d'animation, avec des prises de notes pas cadrées, où les décisions qui sont prises ne sont pas suivies d'effet, où les rapports de pouvoir ne sont pas posés mais posent problème ?*

*Ces trois jours ne vont pas tout régler, parce qu'il faudrait beaucoup plus pour tout cadrer. Mais ces trois jours vont permettre de brosser l'ensemble*

*des éléments clés qui font la réunion chiante pour réussir à le désamorcer et approfondir un des aspects selon les envies du groupe.*

*En plus de ces temps d'échange, un apport particulier sera fait sur « l'étincelle », qui est le temps d'ouverture d'une réunion.*

*Nous appelons l'étincelle le petit moment essentiel mais souvent oublié entre l'arrivée des personnes et le début du travail en réunion. Ce petit moment pourtant si important car il crée le passage de sa vie personnelle à un moment avec d'autres personnes, car il permet de commencer à se retrouver, se rencontrer, car il facilite de se mettre en dynamique pour travailler ensemble, et aussi car c'est le moment qui va faire que chacun et chacune va se sentir à l'aise pour prendre la parole, partager, donner son avis, se sentir concerné.e par ce qu'il se passe. Faire une belle étincelle c'est mettre toutes les chances de son côté pour avoir une réunion utile, intéressante, où la parole circule réellement. Faisons le point sur ce qui compte dans une belle étincelle et sur des manières d'en construire*

## Durée et dates :

**Formation de 22h30**

**Horaires :** de 9h à 17h30

**Dates :** du lundi 9 au mercredi 11 novembre 2026

## Lieu :

Strasbourg

## Délai d'inscription :

- 1 mois et 1 jour avant le début de la formation pour les personnes prises en charge - soit le 8 octobre

- 15 jours avant pour les financements personnels – soit le 22 octobre

## Frais pédagogiques :

1462,50€ soit 65€ de l'heure de formation

## **Frais annexes :**

La prise en charge de l'hébergement et des repas n'est pas incluse dans la formation et est assurée par les stagiaires.

Les boissons chaudes et le grignotage sont inclus dans la formation.

## **Note concernant les frais pédagogiques et les frais annexes :**

La formation peut être prise en charge par les fonds dédiés à la formation professionnelle, y compris avec un défraiement des repas et de l'hébergement.

Nous pouvons vous accompagner dans la recherche de solutions de financement ou proposer un montant en conscience pour les personnes sans financement ou une logique de contre don au sein des activités de la Cab4n.

Pour un financement personnel, merci de prendre contact avec nous.

## **Effectifs**

La formation est construite pour un groupe de 12 à 20 stagiaires

## **Prérequis :**

Être prêt ou prête à questionner son rapport au pouvoir

## **Profil des participants et participantes :**

- Directeur ou directrice d'association ou de structure de l'ESS
- Responsable d'équipe
- Animateur ou animatrice de groupe ou de collectif
- Toutes les personnes intéressées par le sujet et ayant de l'expérience dans l'animation de réunions

## **Modalité d'accès :**

Remplir le formulaire de préinscription :

<https://framaforms.org/pour-des-reunions-moins-chiantes-1757184963>

via le lien ou le QR Code ci contre



## **Intentions et objectifs :**

### **Intentions :**

La formation vise à permettre à des personnes animant des réunions de questionner leurs habitudes et manières de faire et de transformer leur pratique d'animation pour fluidifier la dynamique et permettre à chacun et chacune de s'impliquer réellement. De façon concrète la formation vise à rendre capable : d'identifier les éléments essentiels qui compose une réunion réussie et une réunion chiante, d'envisager des manières d'impliquer les participants et participantes à une réunion, de préparer des pistes d'amélioration dans ses habitudes d'animation de réunion. En plus de travailler sur la phase de démarrage d'une réunion, la formation mettra en avant un autre élément constitutif d'une réunion réussie en fonction des demandes des stagiaires.

### **Objectif évaluable :**

- Maîtriser les éléments de base pour animer des réunions de façon plus dynamique

## **Contenu de la formation :**

La formation est structurée en deux temps :

- **SENSIBILISATION** | Les éléments clés d'une réunion  
Identifier les éléments clés d'une réunion (en amont, pendant et après) et les attentions particulières pour chaque étape.  
Identifier ses forces et faiblesses vis à vis de ces éléments et besoin d'amélioration
- **APPORTS SPÉCIFIQUES** | L'étincelle  
Comprendre ce qu'est une étincelle et les éléments clés  
Découvrir quelques exemples d'étincelles pouvant être mises en oeuvre au démarrage d'une réunion.
- | *vendredi 14 novembre* : Un ou deux sujets au choix  
Approfondir un ou deux sujet au choix des participants et des participantes en lien avec l'organisation d'une réunion (préparation, déroulement, prise de décision, répartition de la parole, régulation, suivi des décisions prises ou célébration des réussites)

## **Équipe pédagogique :**

Sébastien Heitz : coordinateur de formation

Halima Meneceur : formatrice en éducation populaire et en éducation nouvelle

## **Moyens pédagogiques et techniques :**

- Échanges théoriques
- Exercices pratiques et mises en situations
- Jeux et activités
- Temps de travail en petits groupes

## **Suivi et évaluation :**

En plus des éléments techniques (feuille d'émargement, questionnaire d'évaluation et de bilan), le stage laissera une grande place aux besoins des stagiaires.

Les outils d'éducation nouvelle et de pédagogie active permettent une adaptation continue aux besoins exprimés en travaillant sur le vécu et l'expérience des participants et participantes.

À l'issue de la formation une attestation de participation sera remise à chacun et chacune.

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Veuillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

## **Accessibilité aux personnes en charge de famille :**

Veillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

## **Éléments réglementaires :**

Chaque stagiaire doit avoir lu le règlement intérieur et avoir pris connaissance du document unique d'évaluation des risques (DUER). L'inscription à la formation vaut adhésion au règlement intérieur et aux conditions générales de vente.

## **Contact :**

Sébastien : 06.13.04.60.73

[sebastien@cab4n.fr](mailto:sebastien@cab4n.fr)