

PRÉSIDER ET ANIMER UNE RÉUNION



Lundi 12 octobre 2026



**Intervenante : Anne DEL OLMO
DIEZ**



St-Priest-en-Jarez, AMF42



9h - 16h

Objectifs de la formation

- ✓ Préparer une réunion efficace : objectifs, ordre du jour, timing, anticipation des points sensibles ;
- ✓ Adopter une posture d'animation ou de présidence affirmée, adaptée à des profils et des personnalités différents
- ✓ Distribuer et réguler la parole entre des participants aux styles de communication variés ;
- ✓ Utiliser des techniques de reformulation, de cadrage et de recentrage pour garder la maîtrise d'une réunion ;
- ✓ Désamorcer les tensions, gérer les désaccords et les prises de parole difficiles
- ✓ Conclure une réunion et formaliser les décisions prises, quel que soit le type d'instance ;
- ✓ Transposer ces techniques à toute réunion de la vie communale, y compris le conseil municipal.

Prérequis

Remplir l'enquête préalable
de positionnement
disponible en page suivante
et la retourner à
communication@amf42.fr

Programme

- Alternance d'apports théoriques courts, d'ateliers en sous-groupes, d'études de cas et de mises en situation (jeux de rôle, simulations de réunion dont le conseil municipal).

PRÉSIDER ET ANIMER UNE RÉUNION

- Supports remis à chaque participant : Les Essentiels de la formation, trame de préparation de réunion, fiches réflexes (gestion des prises de parole, gestion des tensions, formalisation des décisions).

Inscription

Inscription par le DIF Elus



pour un financement
par la CDC



ou

Inscription auprès de l'AMF42

pour un financement
par la collectivité



Formation « Présider et animer une réunion »

Session du 12 octobre 2026 - à retourner avant le 5 octobre 2026 – 12h

Ce questionnaire, à compléter avant la formation, permet à l'intervenant(e) d'adapter les exemples, le rythme et les mises en situation au niveau et aux attentes réelles du groupe. Il ne fait l'objet d'aucune notation : il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse.

1. Vous et votre commune

1.1. Nom et prénom

1.2. Commune

1.3. Fonction actuelle

- ☐ Maire
- ☐ Adjoint(e) au maire
- ☐ Conseiller(ère) municipal(e)
- ☐ Conseiller(ère) délégué(e)

1.4. Nombre d'habitants de la commune

- ☐ Moins de 500
- ☐ 500 à 1 999
- ☐ 2 000 à 3 499
- ☐ 3 500 et plus

1.5. Situation de mandat

- ☐ Je suis élu(e) pour la première fois
- ☐ J'ai déjà exercé un mandat municipal précédemment

1.6. Composition de votre conseil municipal

- ☐ Liste unique / consensuelle
- ☐ Plusieurs listes, sans opposition déclarée
- ☐ Plusieurs listes, avec une opposition structurée

2. Votre expérience actuelle de l'animation de réunions

2.1. Avez-vous déjà animé ou présidé une réunion (conseil municipal, commission, bureau, réunion publique...) avant ce jour ?

- ☐ Oui, régulièrement
- ☐ Oui, occasionnellement
- ☐ Non, jamais

2.2. Sur les points suivants, évaluez votre aisance actuelle de 1 (pas du tout à l'aise) à 5 (tout à fait à l'aise)

Préparer un ordre du jour et structurer une réunion	1	2	3	4	5
Prendre la parole devant un groupe	1	2	3	4	5
Distribuer la parole et cadrer les échanges	1	2	3	4	5

Gérer un désaccord ou une tension en séance	1	2	3	4	5
Conclure une réunion et formaliser des décisions	1	2	3	4	5

3. Vos difficultés et vos attentes

3.1. Avez-vous déjà rencontré une situation délicate en réunion (tension, prise de parole difficile à gérer, désaccord entre élus...) ? Si oui, laquelle ?

3.2. Qu'est-ce qui vous met le plus mal à l'aise dans l'exercice de la présidence d'une réunion ou d'un conseil municipal ?

3.3. Quelles sont vos deux ou trois attentes prioritaires pour cette journée de formation ?

3.4. Souhaitez-vous qu'un point particulier soit abordé ou approfondi ?

Merci de retourner ce questionnaire complété à l'organisme de formation avant le 5 octobre 2026 – 12h. Les réponses resteront strictement destinées à la préparation de la session.