



## Théâtre Moderne et nos acteurs au service de votre communication

# ANIMER UNE REUNION

*Avec les techniques d'acteur*


**PUBLIC**

Toute personne amenée à conduire une réunion ou une séance de travail.

### OBJECTIFS

- **Appréhender les différents types de participants**
- Développer la cohésion de groupe et faciliter la prise de décision collective
- **Connaître et mettre en pratique les différents rôles de l'animateur**
- Favoriser la participation de chacun à la discussion
- **Ne plus entrer dans l'argumentation et la contre argumentation**
- Détecter, anticiper et résoudre les conflits
- **Développer ses aptitudes à la communication verbale et non verbale pour perfectionner sa conduite de réunion**

### METHODE et OUTILS

- Une méthode **pédagogique interactive et ludique** : alternance entre les jeux de rôle, les exercices, les évaluations et la théorie
- Les situations professionnelles sont jouées avec le comédien comme partenaire de jeu.
- Une approche personnalisée : les objectifs professionnels de chacun sont pris en considération
- Utilisation des **techniques d'acteur\*** pour perfectionner sa communication
- Une **analyse à partir des vidéos** tournées pendant la formation pour comprendre les mécanismes de blocage
- La Communication Non-violente, l'Ecoute Active, les Outils de Bono, l'Analyse Transactionnelle
- Innovation : **les outils du clown de théâtre comme l'interaction et l'expression des émotions** 

# PROGRAMME

## ➤ La méthode anglo-saxonne : les six chapeaux de Bono

- Préparer sa réunion
- Définition des différentes étapes de la réunion
- Les fonctions de l'animateur : discipliner, accompagner, réguler, dynamiser la réunion
- Structurer sa réunion : définition des objectifs et gestion des priorités
- Recentrer la discussion tout en stimulant le débat
- Savoir conclure et formaliser les décisions essentielles
- Repérer les personnalités difficiles, les gérer et réguler les tensions

## ➤ La communication en groupe

- Connaître le fonctionnement d'un groupe : comportements, besoins et rôle de chaque participant
- Initiation à l'écoute active
- Maîtriser les différentes postures pour savoir répondre à toutes les situations
- Affirmation de soi : ancrer sa parole, convaincre et susciter l'adhésion

## ➤ Conduire une réunion : mise en situation réelle.

- Accueillir les participants, mettre à l'aise son auditoire
- Intégrer les divers types de participants à la discussion : le bavard, l'interventionniste, le silencieux, le démotivé, le directif, le créatif, le colérique...
- Gérer le temps de parole de chacun, reformuler les idées des participants

**\*EXERCICES SPECIFIQUES  
inspirés des techniques d'acteur  
et du clown**

*Echauffement : respiration, relaxation*

*Expression corporelle : gestuelle, regard  
et charisme*

*Expression verbale : intonations et  
contrôle de la voix*

*Creativité et émotions : expression des  
ressentis, sentiments, et de son imaginaire*

*Improvisations : écoute, réactivité,  
adaptabilité*

*La communication passe à 93% par le non  
verbal. Un message est transmis à 55%  
par le langage corporel, 38% par  
l'intonation de la voix et 7% par les mots.*

**Albert Mehrabian**

## ORGANISATION DE LA FORMATION

2 à 3 jours avec un intervenant  
(idéalement 6 à 8 stagiaires max / formateur)  
Lieu : à votre convenance (intra, théâtre ou  
centre de formation)

**THEATRE MODERNE – 12 rue des Carrières d'Amérique – 75019 PARIS**

Istvan VAN HEUVERZWYN, responsable des formations – TEL : 01 42 45 63 11 / 06 82 35 79 69

Email : [theatremoderne@yahoo.fr](mailto:theatremoderne@yahoo.fr) / site : [www.theatremoderne.com](http://www.theatremoderne.com)