

## DEVELOPPEMENT DES CAPACITES RELATIONNELLES

Conduire un entretien  
d'évaluation professionnelle

Prendre la parole en public

Représenter une institution  
officielle devant des tiers

## ANIMER UN CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Vous vous demandez*

*Quel est mon rôle ?  
Comment maintenir une mobilisation des administrateurs  
bénévoles ?  
Comment faire passer un message institutionnel ?*

## ANIMER UN CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Objectifs :

- Rappeler les principes de base de la conduite de réunion
- Instaurer une dynamique de groupe
- Repérer les facteurs d'adhésion
- S'assurer de la coopération de tous en maintenant une mobilisation collective et individuelle
- Assurer un suivi et une continuité des axes de travail et l'application des décisions

### Public :

Présidents et administrateurs d'institutions

**Durée :** 2 jours

### Moyens et méthodes pédagogiques

Alternance de mises en situation, de simulations, d'études de cas, d'apports méthodologiques et théoriques  
Il s'agit de construire une progression dans l'itinéraire d'acquisition des connaissances et un entraînement pratique à la mise en œuvre des compétences clés.

Pour en savoir plus, vous pouvez joindre Mme Cégépe

Téléphone : 01 46 38 24 69 – Mail : [contact@amae-conseil.fr](mailto:contact@amae-conseil.fr)

Adresse : 4 rue Pierre Brossolette – 92130 Issy Les Moulineaux