

# Concevoir et réussir une réunion

## PUBLIC VISE

Pour toute personne ayant besoin d'organiser une réunion de parents, de commission, de bureau ou Conseil d'Administration

## PRE-REQUIS

- Etre licencié FFHB

## OBJECTIFS COMPETENCES VISEES

- Assurer l'organisation, la tenue et la communication pour une réunion  
- Manager les rôles, le temps et la parole dans une réunion

## CONTENUS

- Ecrire et assurer la diffusion d'une invitation  
- Organiser un ordre du jour  
- Animer une réunion  
- Gérer le temps  
- Méthodologie de rédaction et de diffusion du compte-rendu

## CERTIFICATION

Présence aux deux circonstances de formation (FOAD et présentiel)

## RESPONSABLE

- David BURGUIN – Conseiller Technique Sportif des Pays de la Loire

## DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION

- Une session de formation ouverte à distance visant à transmettre des connaissances  
- Une session de proximité visant à un échange de bonne pratique et à expérimenter des méthodes

## DATES ET LIEUX

Session à distance en visioconférence de 19h à 21h (à définir)  
Les sessions présentielles seront implantées selon la localisation et les disponibilités des inscrits

## TARIFS

20 €/personne

## EFFECTIFS

Entre 5 et 25 inscrits

## INSCRIPTION

[Dossier d'inscription](#)

## RENSEIGNEMENTS

Nathalie CHEVET (admin.) – 02 41 26 26 22 - [6200000.formation@ffhandball.net](mailto:6200000.formation@ffhandball.net) David BURGUIN (péda.) - [burguindavid@gmail.com](mailto:burguindavid@gmail.com)