Structurer et animer un CODIR

Si votre comité de direction passe plus de temps à rapporter qu'à décider, ce n'est pas un comité de direction.

DURÉE	FORMAT	PUBLIC	EFFECTIF	TARIF
2 jours 14 heures	Atelier	CODIR · Dirigeant	4 à 12 participants	À partir de 2 400 € HT

> Trois heures de réunion, un tour de table où chacun raconte son mois, et aucune décision inscrite quelque part. Vous ressortez avec la même charge d'arbitrage qu'en entrant. Le comité existe, il se réunit, et pourtant tout continue de remonter jusqu'à vous.

01 Objectif de la formation

Faire du comité de direction un lieu de décision efficace, aligné et outillé — avec un ordre du jour qui trie, des arbitrages objectivés et des décisions dont on retrouve la trace.

02 Objectifs pédagogiques — à l'issue, le participant est capable de

1. **Distinguer ce qui relève du comité de direction et ce qui n'en relève pas**
2. **Construire un ordre du jour qui hiérarchise les points par nature de décision attendue**
3. **Objectiver un arbitrage en comité au moyen de critères posés à l'avance**
4. **Formaliser une décision de manière qu'elle soit exécutable et traçable**
5. **Installer une cadence de suivi qui rende le comité redevable de ses propres décisions**

03 Compétences visées

- **Structurer l'ordre du jour**
- **Objectiver les arbitrages**
- **Suivre les décisions**

04 Public visé et prérequis

Public visé	Membres de comité de direction, dirigeants, directeurs généraux, secrétaires généraux. Formation également suivie par des comités récemment constitués.
Prérequis	Être membre d'un comité de direction ou d'une instance de direction équivalente, ou être en charge d'en constituer un.
Effectif	4 à 12 participants. En intra, le comité réel au complet.
Intervenant	Florent Montrouge, consultant senior Humanino.

05 Programme détaillé — 14 heures

01 Le rôle du CODIR

3 h 30

Décider, pas rapporter.

- Les quatre fonctions d'un comité de direction, et celle qu'on oublie
- Ce qui relève du comité, ce qui relève du dirigeant seul, ce qui relève des équipes
- Diagnostic : chaque participant analyse le dernier ordre du jour de son comité
- Le coût réel d'une heure de comité — et ce que cela implique sur ce qu'on y met

02 L'ordre du jour qui trie

3 h 30

Information, préparation, décision : trois natures, trois traitements.

- Trier les points par nature de décision attendue
- Ce qui se traite hors séance et ne devrait jamais y entrer
- Les documents préparatoires : format, délai, ce qui se passe s'ils n'arrivent pas
- Atelier : réécrire un ordre du jour réel

03 Objectiver les arbitrages

3 h 30

Poser les critères avant de discuter des options.

- Pourquoi un débat sans critères posés se termine toujours par le rapport de force
- Construire une grille d'arbitrage en séance
- Faire exister les positions minoritaires sans bloquer la décision
- Mise en situation : arbitrage en comité sur un cas réel apporté par un participant

04 Tracer et suivre

3 h 30

Une décision qu'on ne retrouve pas n'a pas été prise.

- Le relevé de décisions : format minimal, qui l'écrit, quand il part
- Rendre le comité redevable de ses propres décisions
- Cadence : fréquence, durée, séquences longues et séquences courtes
- Restitution : chaque participant présente le format de comité qu'il installe

06 Méthodes mobilisées

Ateliers sur les documents réels des participants — ordres du jour, relevés de décisions, comptes rendus. Mise en situation d'arbitrage en comité avec observation. En intra, les séquences portent directement sur le fonctionnement du comité réel.

Pédagogie active : apports structurés courts, travail sur vos situations réelles, ateliers en sous-groupes, restitution et confrontation. Aucune séquence ne dépasse 45 minutes d'apport descendant.

07 Modalités d'évaluation et sanction

Évaluation	Auto-positionnement en amont sur le fonctionnement du comité. Trois productions évaluées : le diagnostic d'un ordre du jour réel, la grille d'arbitrage construite en atelier, et le format de comité présenté en fin de formation. Mise en situation observée sur grille communiquée en début de formation. Satisfaction à chaud, questionnaire à froid à 90 jours portant sur le format effectivement installé.
Sanction de la formation	Attestation de fin de formation remise à chaque participant, mentionnant les objectifs, la durée réalisée et les acquis évalués. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'est pas enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles ni au Répertoire spécifique.

08 Moyens techniques et pédagogiques

Moyens	Salle équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, mise à disposition par l'entreprise ou louée par nos soins ; en distanciel, visioconférence avec partage d'écran et tableau blanc collaboratif. Chaque participant reçoit ses supports au format numérique le jour même, et un accès de six mois aux gabarits Humanino utilisés en séance.
Supports remis	Livret participant, trames et outils réutilisables dans votre organisation, synthèse écrite des décisions travaillées en séance.

09 Tarifs, modalités et délais d'accès

Tarif	Inter-entreprises : 1 400 € HT par participant. Intra-entreprise : à partir de 6 900 € HT les deux jours, comité complet jusqu'à 12 personnes.

Financements	OPCO au titre du plan de développement des compétences, fonds d'assurance formation des dirigeants non salariés, dispositifs régionaux de La Réunion, ou financement direct par l'entreprise. Nous montons le dossier avec vous et vous donnons une estimation du reste à charge avant tout engagement.
Modalités d'accès	Entretien de cadrage avec le dirigeant ou le responsable formation, puis auto-positionnement en ligne adressé à chaque participant. Devis et convention de formation sous 5 jours ouvrés. L'inscription est ferme à réception de la convention signée.
Délais d'accès	Comptez 2 à 4 semaines entre votre demande et le démarrage en intra-entreprise. Un financement OPCO allonge ce délai de 3 à 6 semaines : la demande de prise en charge doit être accordée avant le premier jour de formation.
Désistement	Le participant ou l'entreprise peut se désister par écrit jusqu'à 10 jours ouvrés avant le démarrage sans frais. Passé ce délai, les conditions figurant dans la convention de formation s'appliquent.

Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle. Elle n'est enregistrée ni au Répertoire national des certifications professionnelles, ni au Répertoire spécifique. Elle n'est donc pas éligible au compte personnel de formation.

10 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap identifié étudie chaque demande d'aménagement — durée, rythme, supports, salle, modalités d'évaluation — et mobilise si besoin les ressources de l'Agefiph ou de Cap Emploi. Contactez-nous en amont de l'inscription : nous vous répondons sous 5 jours ouvrés et vous indiquons ce que nous pouvons adapter, et ce que nous ne pouvons pas.

Référent handicap : Responsable Humanino Academy — academy@humanino.re

11 Indicateurs de résultats — exercice 2025

RÉSULTATS CONSTATÉS — ENSEMBLE DES ACTIONS HUMANINO ACADEMY

5 actions de formation réalisées · 40 stagiaires · 1 541 heures-stagiaires · 13 entités bénéficiaires · taux de présence 97,6 % · aucun abandon en cours de formation.

Le taux de présence est calculé à partir des feuilles d'émargement signées : 40 stagiaires présents sur 41 inscrits, sur l'ensemble des actions réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre 2025. Le taux de satisfaction n'est pas encore publié : le recueil systématique n'a été mis en place qu'en 2026 et sa première publication interviendra à l'issue de la campagne 2026. Ces actions ne conduisant pas à une certification, aucun taux d'obtention de certification n'est applicable.

12 Questions fréquentes

Est-ce du sur-mesure ?

En intra, oui : les ateliers portent sur vos ordres du jour, vos relevés et votre cadence réelle. En inter-entreprises, chaque participant travaille sur ses propres documents.

Faut-il venir avec tout le comité ?

Ce n'est pas obligatoire, mais un comité qui vient au complet installe le nouveau format dès la fin de la formation. Un membre isolé devra convaincre les autres — c'est faisable, c'est plus long.

Et si le dirigeant est le problème ?

Cela arrive, et la formation ne le résoudra pas si le dirigeant n'est pas présent. C'est pourquoi nous demandons sa participation en intra : le format de comité se décide avec celui qui a le pouvoir de le changer.

Cela vaut-il pour un comité de moins de cinq personnes ?

Oui. Les mécanismes sont les mêmes, la formalisation est simplement plus légère. Nous adaptons les formats en intra.

HUMANINO — Humanino Academy — Florent Montrouge — florent@humanino.re — 07 86 31 32 35
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 04973607997 auprès du préfet de La Réunion. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification Qualiopi délivrée par AFNOR Certification au titre de la catégorie d'action : ACTIONS DE FORMATION. Certificat n° 2025/112070.1, consultable sur simple demande et publié sur humanino.re.
Réclamations : Toute réclamation peut être adressée à academy@humanino.re. Elle est enregistrée sous 48 heures, instruite sous 15 jours ouvrés, et une réponse écrite motivée vous est adressée.
Programme version 2.0 — mis à jour le 24 août 2026.