JOURNEE DIRIGEANTS CODEP 33

27 JANVIER 2018

DES REUNIONS EFFICACES… ET QUI DONNENT ENVIE DE REVENIR !

Avertissement

- Animer des réunions n'est pas inné, ça s'apprend !

- On peut connaître quelques pièges et
- avoir quelques recettes !

Mais...

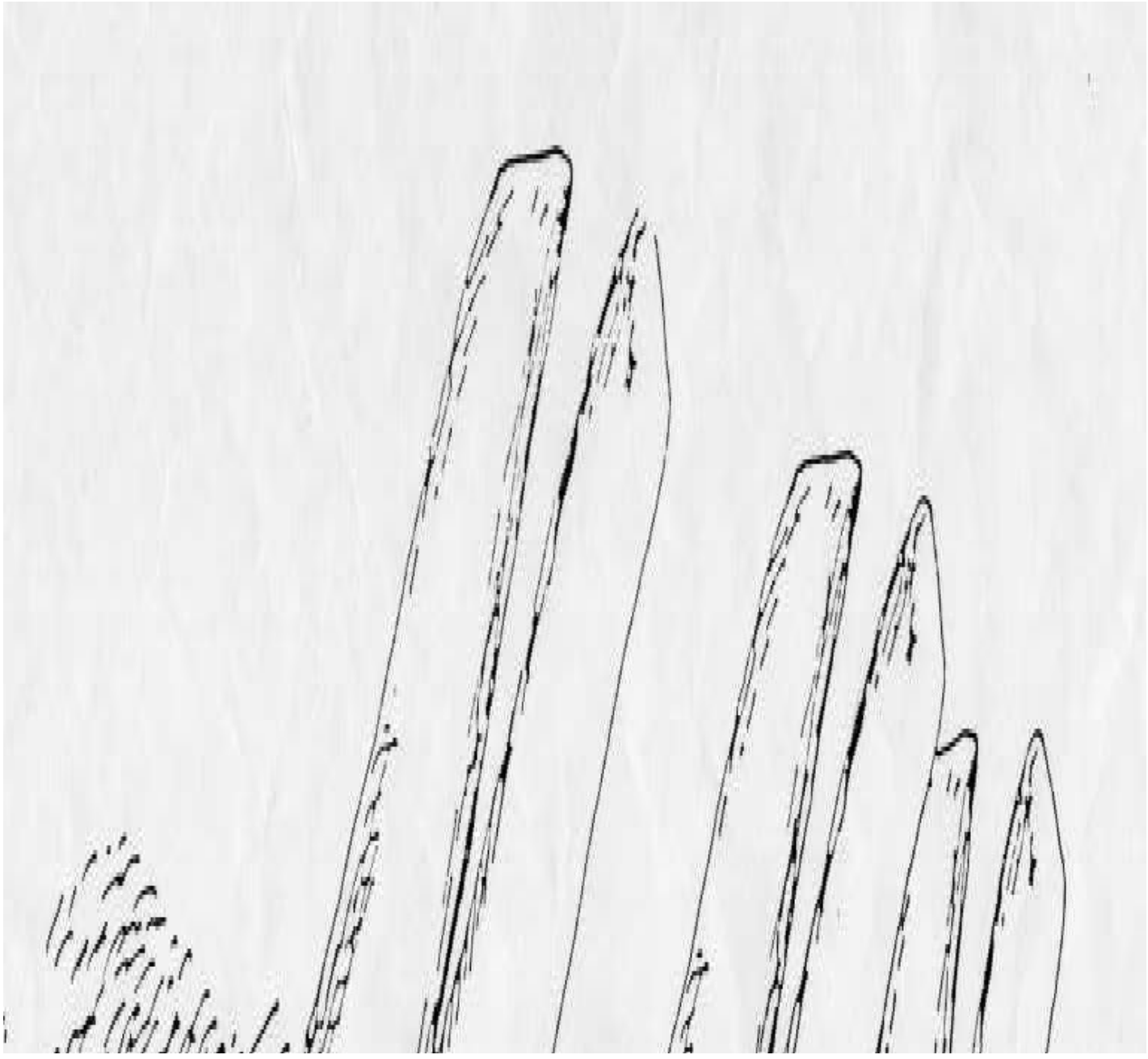
- C'est en animant qu'on devient animateur !!

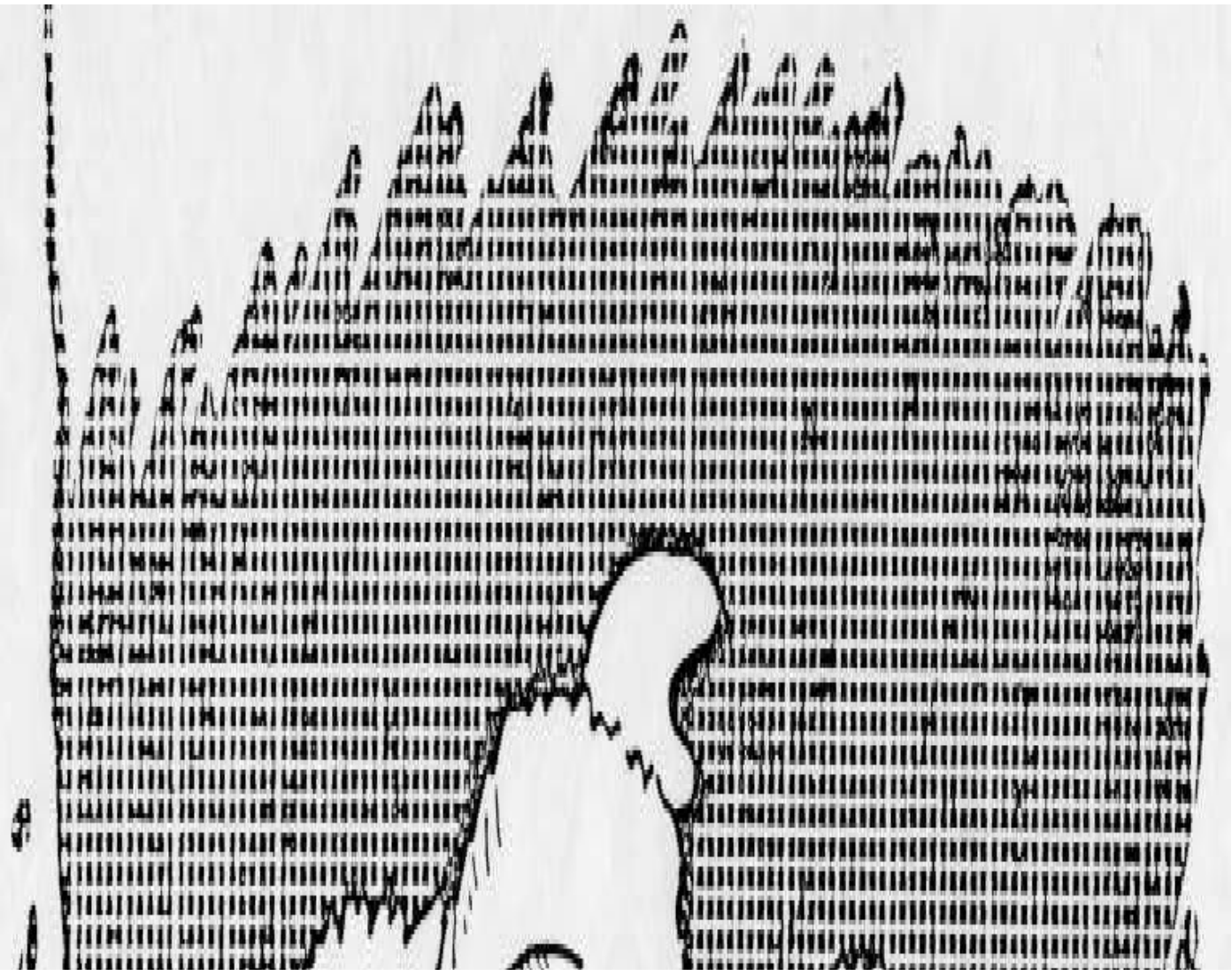
Les participants sont des récepteurs

Ils écoutent et ils regardent…

Entendent-ils la même chose ?
Voient-ils la même chose ?

Il faut les prendre tels qu'ils sont
et non pas tels qu'on les voudrait !...





Il faut qu'ils restent attentifs

Exemple de l'AG

Pensez aux auditifs et aux visuels

Diapos (PP)

Tableau

Attention aux documents écrits distribués

Avant ou après

Soyez présente Madame la Présidente !

Parlez debout

Ne lisez pas

Regardez-les !!

Les participants doivent participer

Exemple : Réunion du comité directeur ou du bureau

Attention au nombre de participants

Temps d'information : illimité

Temps d'échanges : 10/12

Temps de production : 4/5

Attention à l'installation

Place des participants

Place de l'animateur

Une aide à la gestion de réunion

La mémoire collective (quelques règles)

UNE BONNE REUNION …

10 QUALITES REPERABLES !!

Fédération Française EPGV

QUALITÉ 1

L' installation matérielle a été pensée

- *places respectives,*
- *personnalités*

QUALITÉ 2

Un effort a été fait pour que chacun sache « qui était qui »

- *cavaliers,*
- *tour de table*
- *retardataires/excusés*

QUALITÉ 3

Un rappel a été fait dès le début

- *des horaires*
- *de l'ordre du jour*
- *des divers moments prévus*

QUALITÉ 4

La modalité de « décision » a été annoncée clairement

- *recueil d'avis*
- *consensus*
- *vote*
- *délibéré*

QUALITÉ 5

Le groupe a été associé à l'évolution du travail

- *Le temps a été tenu et rappelé régulièrement*
- *Les synthèses ont été régulièrement faites*

QUALITÉ 6

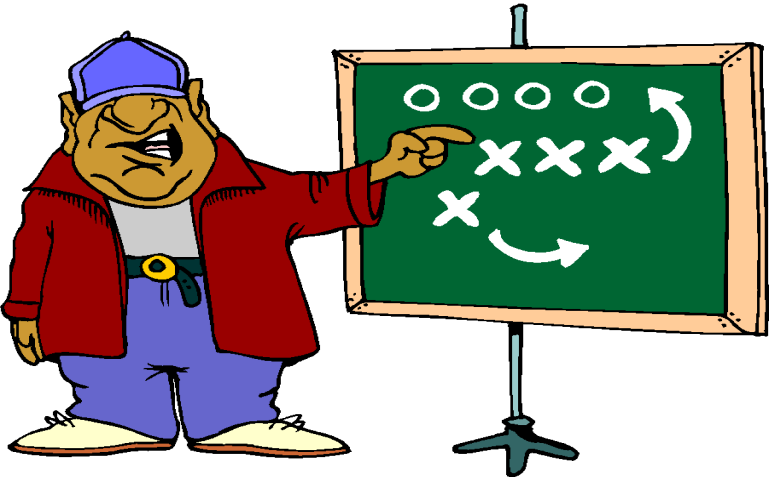
On a évité les dérives

- *Les interventions hors sujets*
- *Les documents « parasites »*

QUALITÉ 7

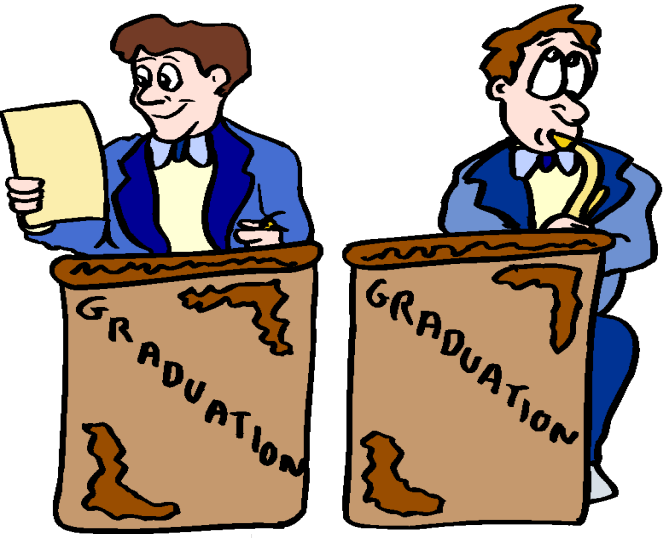
L'affichage a été utilisé à bon escient

- *secrétariat « public »*
- *projections (power points)*



QUALITÉ 8

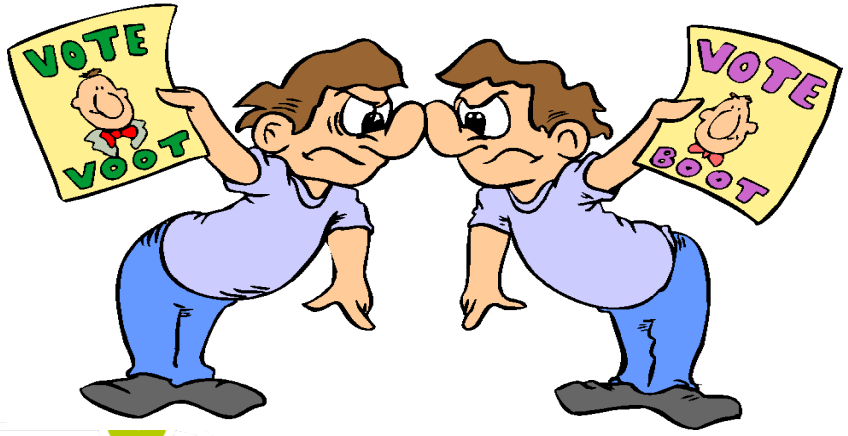
La parole a bien circulé



- *on a évité les interventions intempestives*
- *les participants ont été sollicités*
- *les avis ont pu s'exprimer correctement (climat de tolérance)*

QUALITÉ 9

La clôture était positive



- *les décisions prises ont été clairement rappelées*
- *tout a été fait pour éviter de cristalliser les oppositions*
- *les prolongements de la réunion ont été annoncés*

QUALITÉ 10

pour les inciter à revenir…

- *on a terminé à l'heure*
- *on a remercié les participants*
- *un moment convivial était prévu*

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

ET BON COURAGE !!

Roland Préhembaud
Président COREG EPGV
Nouvelle-Aquitaine