



VIE PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION ECRITE

Compléments sur les réunion :

Conduite, organisation, comptes rendus.



Pourquoi une réunion ?

Une réunion doit être indispensable

- A l'exception des réunions prévues dans un projet, ne pas engager de réunion sans avoir tout fait pour ne pas la tenir

⇒ Pourquoi réunir ?

⇒ Pourquoi pas ?

- ✓ Une série d'entretiens
- ✓ Des informations écrites
- ✓ Des coups de téléphones individuels
- ✓ Une conférence téléphonique

Les catégories de réunions

- ☑ Réunions pour informer
- ☑ Réunions pour recueillir des informations
- ☑ Réunions pour former
- ☑ Réunions pour trouver un accord
- ☑ Réunions pour produire des idées
- ☑ Réunions pour prendre des décisions

➡ **Remarque : un réunion d'avancement, un comité de pilotage, peuvent rassembler plusieurs de ces objectifs.**

Une réunion c'est

- ➡ Un groupe de personnes qui possède sa dynamique propre
- ➡ Une structure et un animateur
- ➡ Une régulation du fonctionnement de groupe
- 👉 L'aspect humain ...



Une réunion se prépare

Préparer une réunion

⇒ Définir les questions à traiter

⇒ Préparer et diffuser l'ordre du jour

⇒ Désigner les participants

- Compétence
- Position

Préparer une réunion, c'est aussi

⇒ Déterminer le bon moment pour se réunir

- ... à moins que la périodicité soit déjà établie

⇒ Préparer les documents et le matériel nécessaire

- ... et anticiper les points délicats

⇒ Associer un secrétaire de séance à la réunion

⇒ Régler les aspects matériels relatifs au lieu de la réunion

Organiser matériellement une réunion c'est :

- ⇒ Préparer les documents
- ⇒ Préparer la salle
- ⇒ Rappeler la réunion aux participants

Prévenir et intéresser les participants :

⇒ Convoquer c'est prévenir

- Intitulé de la réunion
- Date et heure
- Lieu
- Liste des participants

⇒ Mais c'est surtout vendre la réunion

- Objectifs
- Plan de travail
- Organisation et animation
- Raisons de cette sollicitation



Une réunion s'anime

Rôle de l'animateur : Remplir un ensemble de fonctions autour de 3 axes

- ⇒ Le contenu de la réunion
- ⇒ Les participants considérés individuellement
- ⇒ Le groupe envisagé comme une entité particulière

Une réunion obéit à un principe de bon sens :



➡ Elle commence à l'heure

➡ Elle se termine à l'heure

L'animateur doit respecter deux conditions essentielles dès l'ouverture de la réunion :


⇒ Le contrat moral

- Tous les avis seront réellement pris en compte
- L'animateur éprouve un réel besoin du concours de chaque participant

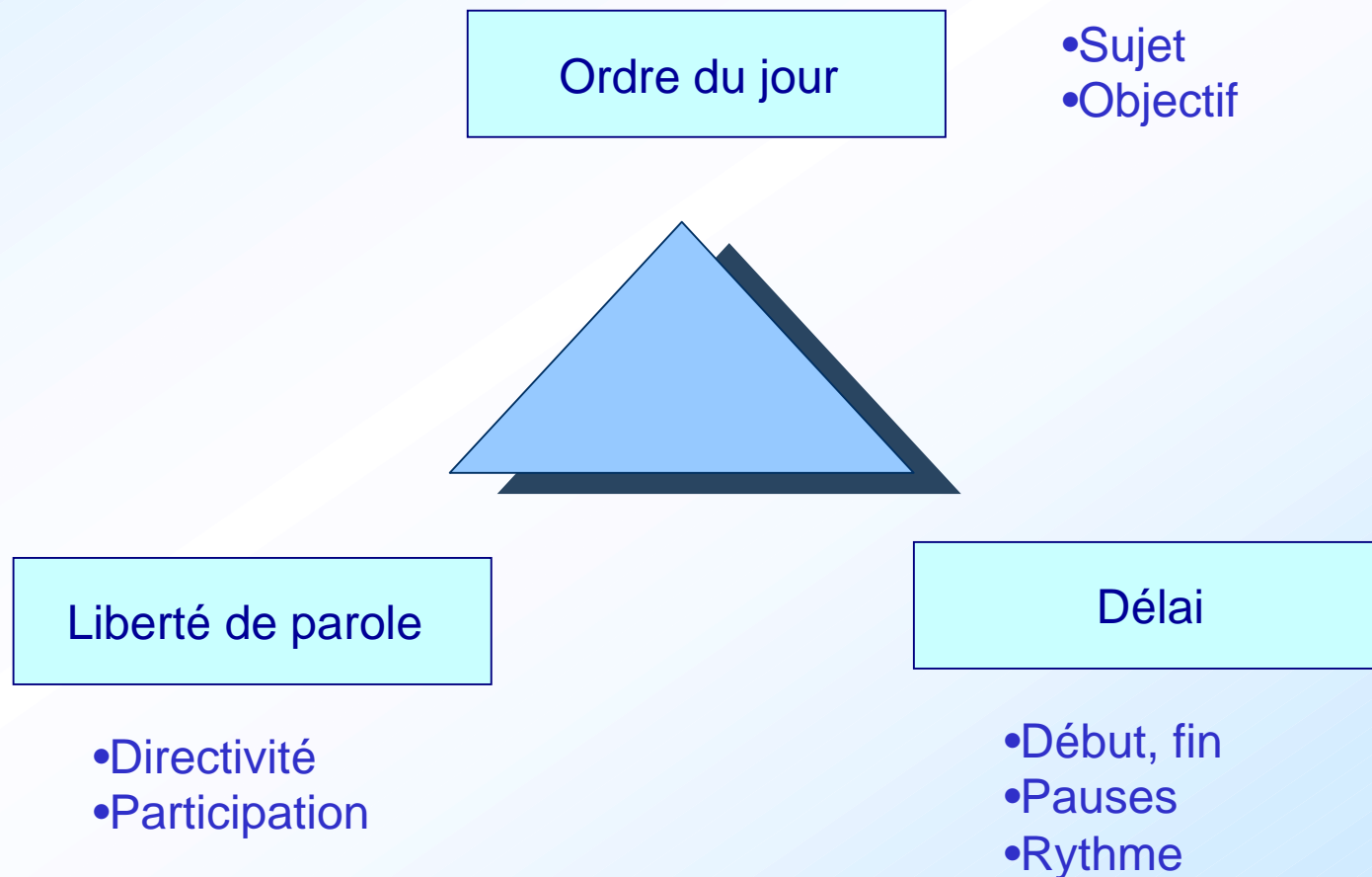
⇒ La direction privilégiée

- Il faut convier les participants à connaître, comprendre et accepter de la même manière l'objectif proposé

Les 4 fonctions essentielles de l'animateur

- 
- 1. Faire respecter le sujet, l'ordre du jour, le plan de travail et les objectifs**
 - 2. Faire le point par rapport au plan**
 - 3. Formuler les conclusions intermédiaires**
 - 4. Faire le point par rapport à l'objectif général**
- ➡ **L'animateur n'est ni juge, ni chef, ni père, ni arbitre**

Le triangle infernal auquel l'animateur doit faire face



L'animateur est le garant de deux principes d'égalité fondamentaux :

- ➡ Tout le monde a droit à la parole
- ➡ Toute idée émise a droit au respect



**Une réunion donne toujours lieu à
un compte-rendu**

Le compte rendu est rédigé dans un style simple et concis

⇒ Il respecte l'ordre du jour

⇒ Il recueille

- ✍ Des informations
- 👉 Des décisions
- ⚙ Des actions

Les décisions et les informations : des faits

➡ Message factuel

➡ Sans opinion

➡ Rédigé simplement (présent de l'indicatif)

➡ Exemple :

- ✎ Le choix du fournisseur est UNTEL, ...
- ✎ L'installation de la plateforme est prévue pour le 20 février 2007.
- ✎ Le partenaire ABC annonce un retard de 15 jours pour la livraison de son composant, et **propose** ...

👉 **Raisonner sur des problèmes et forcer les participants à présenter des solutions.**

Les actions doivent être présentées clairement et sans ambiguïté

 Une action, c'est :

⇒ Un **résultat** donné ...

⇒ ... à une **date précise** ...

⇒ ... confié à un **responsable** ...

⇒ ... avec des personnes pour aider (éventuellement).