

Préparer/Animer une réunion

1. Quelles différences faites-vous entre « l'ordre du jour » et « l'objectif de la réunion » ? Êtes-vous d'accord avec cette distinction ? Pourquoi ?
2. Les réunions doivent-elles toutes se passer dans une salle de réunion ? Quelles sont les alternatives à cet espace et quand y avons-nous recours ?
3. Veuillez proposer différentes méthodes d'animation d'une réunion et expliquez la raison d'être de chacune d'entre elles.
4. Que doit préparer le chef de réunion avant la tenue de son assemblée ? Qu'évite-t-on en préparant sa réunion ?
5. Quels sont les différentes « règles du jeu » et « conseils » proposés dans cette vidéo au chef de projet pour réussir ses objectifs de manière optimale ?
6. Doit-on gérer les digressions, silences, bavardages et conflits de la même manière ? Que devrait-on faire dans chacun de ces cas ?
7. Comment réussir à préparer et à animer la réunion parfaite ?