

## LA PREPARATION DE LA REUNION

- ◆ Convocation  
(*Ordre du jour : objectif et thèmes*)
- ◆ Choix des participants
- ◆ Recherche préalable d'informations
- ◆ Réalisation des supports
- ◆ Organisation matérielle  
(*Salle, horaires, matériels, ...*)
- ◆ Choix de la méthode de conduite de réunion

## LE SUIVI DE LA REUNION

- ◆ Compte-rendu à tous les participants CONCERNES.
- ◆ Mise en oeuvre des actions décidées ou recherche de l'information désirée par les participants.
- ◆ Contrôle et réajustement des actions, et diffusion des informations demandées.

## LA CONDUITE DE LA REUNION

- ◆ **Phase d'introduction**
  - Rappel des objectifs
  - Précision du contexte
  - Rappel des contraintes et des règles
  - Définition du plan de travail
- ◆ **Phase d'échanges et de production**
  - Distribution de la parole
  - Reformulation (ok, pas ok)
  - Écoute et observation du groupe
  - Gestion des interventions
  - Appel à prise de position du groupe
  - Utilisation des supports
  - Progression dans le plan
  - Attitudes d'ouverture et de facilitation
- ◆ **Phase de synthèse**
  - Résumé à chaque étape
  - Informations complémentaires
  - Validation de l'adhésion
  - Lancement des étapes suivantes
  - Bilan de la réunion
  - Envisage le futur et les suites à donner
  - Évaluation de la réunion



## ANIMER UNE REUNION

Fiche méthode

## LES PLANS DE LA REUNION D'INFORMATION

Méthode 1	Méthode 2
Annnonce du <b>THEME</b>	Annnonce du <b>THEME</b>
Définition de l' <b>OBJECTIF</b>	Définition de l' <b>OBJECTIF</b>
Annnonce du <b>PLAN</b>	Annnonce du <b>PLAN</b>
<b>Exposé</b> : 10 - 15 minutes	<b>Exposé</b> : 1 <sup>er</sup> point 3 à 5' Questions sur le 1 <sup>er</sup> point
Question      Réponse	<b>Exposé</b> 2 <sup>ème</sup> point 3 à 5' Questions sur 2 <sup>ème</sup> point
Question      Réponse	<b>Conclusion</b> Sur les préoccupations
Question      Réponse	

Méthode 3	Méthode 4
Annnonce du <b>THEME</b>	Annnonce du <b>THEME</b>
Définition de l' <b>OBJECTIF</b>	Définition de l' <b>OBJECTIF</b>
Inventaire des <b>QUESTIONS</b>	Exposé des idées <b>CLES</b>
<b>Réponse</b> 1 <sup>er</sup> thème Questions complémentaires	<b>Débat</b> sur le 1 <sup>er</sup> point puis synthèse partielle
Réponse 2 <sup>ème</sup> thème Questions complémentaires	<b>Débat</b> sur 2 <sup>ème</sup> point puis synthèse partielle
<b>Conclusion = Inventaire</b> des éléments restant à voir	<b>Récapitulatif général</b> <b>et conclusion</b>

## TECHNIQUES POUR RÉSOUDRE UN PROBLÈME

### 1- Le Q.Q.C.O.Q.P.

Quoi / Qui / Comment / Où / Quand / Pourquoi ?

### 2- Le principe de l'Escargot

*Ces critères peuvent être définis avant ou après avoir listées toutes les solutions, cela dépend de l'importance du problème et du temps disponible.*

## LES ATTITUDES

Dénomination	Risques pour les participants	Risques pour l'animateur
EVALUATION	Blocage par peur d'être condamné	Moralisateur Jugement de valeur
Interprétation	Sentiment de ne pas être compris	Le vrai problème risque de ne pas être traité
Soutien	Infantilisation Perte d'initiative	Paternalisme Déresponsabilise
Reflét	Sentiment d'avoir un animateur qui ne s'engage pas	Prédominance des R.H. sur la résolution des problèmes
Décision	Mutilation de l'autonomie	Directivité, conduite à l'autoritarisme
Enquête	Vécu comme un interrogatoire	Inefficace si centré seulement sur le Pourquoi

## S'ADAPTER A L'AUTRE

- ◆ *Le passif* : établir un contact, le valoriser, l'interroger de façon précise, ponctuelle, factuelle, sur ses activités.
- ◆ *L'agressif* : rester calme, ne pas réagir, reformuler le problème au groupe. *Reformulation sur les faits* (débarassez-vous de la charge émotionnelle).
- ◆ *L'angoissé* : Mise en confiance, valorisez-le, réassurance, dédramatisation → questions factuelles.
- ◆ *L'outrecuidant* : ne pas le critiquer, repréciser les règles, recadrer la discussion.
- ◆ *Le positif* : écoute - interrogation - l'utiliser comme relais pour faire réfléchir le groupe sur ses idées.