

Proposition pour mener une réunion efficace

Une bonne raison pour parler d'un bon sujet au bon moment avec les bonnes personnes

La préparation

L'ordre du jour

- Fixer une date et un lieu, avec une heure de début et de fin.
- Demander à chaque personne de se préparer sur le(s) sujet(s)

L'indication de ces informations est une aide concrète pour une meilleure gestion du temps des participants à la réunion.

Comment composer un O.J. ?

- peu de thèmes (si possible, un seul pour ne pas "diluer" l'attention des participants)
- donner l'objectif concret à atteindre pour chacun des sujets :

C'est une aide supplémentaire pour garantir encore une meilleure préparation.

La conduite

Etape 1 : Valoriser la préparation individuelle préalable.

<u>Méthodologie</u> :	Organiser un tour de table sur la question « <i>En quoi et pourquoi ce sujet est-il important pour moi ?</i> » <ul style="list-style-type: none"> - Chaque participant dispose de « x » minutes pour exprimer son avis sur le sujet
<u>Bénéfices</u> :	Gain de temps en permettant à chacun de s'exprimer <ul style="list-style-type: none"> - moins de discutailles, moins de perte d'énergie, moins d'émotions
<u>Objectif</u> :	Se mettre rapidement d'accord sur la formulation du problème à traiter Prendre conscience de la motivation individuelle sur le sujet

Etape 2 : Recenser l'ensemble des solutions possibles.

<u>Méthodologie</u> :	Chacun inscrit une proposition de solution sur un post it Tous les participants se rassemblent face aux post it et les regroupent par thèmes.
<u>Bénéfices</u> :	Gain de temps en permettant à chacun de s'exprimer <ul style="list-style-type: none"> - permet de centrer rapidement le groupe sur des idées consensuelles
<u>Objectif</u> :	Se mettre rapidement d'accord sur la formulation des solutions à creuser

Etape 3 : Choisir les solutions concrétisables et les formuler en terme de plan d'action.

<u>Méthodologie</u> :	Un thème est choisi par le groupe La concrétisation est la recherche de réponses à : « <i>qui fait quoi pour quand ?</i> »
<u>Bénéfices</u> :	Expression de solutions concrètes Prise de conscience par le groupe, de la faisabilité des idées
<u>Objectif</u> :	Etre en capacité de proposer des idées réalistes

La conclusion

Le support de synthèse

- Chaque idée est rédigée sur un support commun qui permettra une meilleure exploitation lors du traitement général des propositions.

Thème	Solution	Qui	Quand