



# 17 ... Conduire une réunion

Les réunions sont des moments clés d'un projet. Afin de ne pas démotiver les membres de l'équipe il faut que ces réunions soient efficaces. Pour cela vous devrez respecter quatre règles essentielles :

## 1. Organisation

La réunion doit se dérouler dans un lieu approprié, autour d'une table. La durée d'une réunion ne doit pas dépasser 1 h 30 ; cette durée est placée sous la surveillance du **gardien du temps**. Tous les participants doivent être ponctuels.

## 2. Objectifs

La réunion doit avoir une finalité claire et un ordre du jour précis proposé par l'organisateur de la réunion. L'ordre du jour précise les divers points à traiter (sujets à discuter, décisions à prendre, avancement des tâches, ...).

## 3. Animation

La réunion doit être conduite par un **animateur** dont le rôle est de :

- répartir la parole en veillant à ce que chacun puisse s'exprimer ;
- faire avancer le traitement des points à l'ordre du jour en réalisant des synthèses et en proposant des votes sur les décisions à prendre.

## 4. Compte rendu

Pour conserver une trace, un compte rendu doit être rédigé par le **secrétaire** qui prend des notes pendant la réunion. Le compte rendu doit être envoyé à l'ensemble des participants.

Les étudiants qui tiennent les rôles de **gardien du temps**, d'**animateur** et de **secrétaire** doivent changer à chaque réunion. Ainsi chacun pourra construire ces compétences qui sont nécessaires dans la vie professionnelle.