

CHARTRE POUR DES RÉUNIONS EFFICACES



En préambule...

Ce document est, si possible, à afficher en grand format, dans la salle qui sert habituellement aux réunions.

L'intérêt de cette charte est qu'elle rétablit un équilibre en s'adressant aux 2 parties : l'animateur et le participant. *Chacun voit les engagements de l'autre...*

L'ENGAGEMENT DE L'ANIMATEUR EN 10 POINTS...

- ▶ Je réalise pleinement que le temps de tout le monde est précieux. Je ne le gaspille pas.
- ▶ Je n'organise pas des réunions par habitude mais uniquement quand elles sont réellement nécessaires. Je n'invite à la réunion que les personnes réellement concernées tout en veillant à ne pas froisser de susceptibilités.
- ▶ Je prépare un ordre du jour clair et précis que j'envoie à l'avance à chaque participant. J'annonce les heures de début et de fin de la réunion.
- ▶ Je prépare à l'avance l'intendance : salle réservée, accès, matériels en ordre de marche...
- ▶ Je commence et je termine la réunion aux heures annoncées.
- ▶ J'encourage la participation de chacun, notamment de ceux qui ne s'expriment pas toujours spontanément.
- ▶ Je gère les temps de parole. Je recentre rapidement les participants "hors sujet".
- ▶ Je "recadre" les attitudes et propos inadaptés : dénigrement systématique, agressivité à l'égard de collègues, plaisanteries "lourdes" et fréquentes...
- ▶ En fin de réunion, je résume et je traduis les propos tenus en un plan d'action précis listant les tâches à accomplir, les moyens engagés, délais fixés...

- ▶ Je diffuse le compte-rendu dans les 3 jours. Mon compte-rendu est court et précis. Il met en avant le plan d'action à venir.

L'ENGAGEMENT DU PARTICIPANT EN 10 POINTS...

- ▶ Je laisse tomber les "bonnes excuses" pour me défiler et je participe à la réunion.
- ▶ Je prends connaissance, avant la réunion, de l'ordre du jour et des documents transmis.
- ▶ J'arrive quelques minutes en avance et non pas en retard avec d'éternelles excellentes raisons.
- ▶ Je coupe totalement (et sans mode "vibreur") mon portable avant le démarrage de la réunion.
- ▶ Je ne consulte pas ma messagerie ou mes e-mails pendant la réunion. De même, je ne me plonge pas dans la lecture de documents ou de magazines étrangers à la réunion.
- ▶ Je ne fais pas d'apartés avec mes voisins pendant que l'animateur ou que l'un de mes collègues s'exprime.
- ▶ Je prends la parole de manière brève et concise.
- ▶ Je ne joue pas les "grandes gueules", je ne me contente pas de critiquer mais je propose des solutions.
- ▶ Je limite le nombre de mes "bonnes plaisanteries".
- ▶ Je me montre tolérant et bienveillant vis-à-vis de mes collègues. J'accepte les opinions différentes. Je ne joue pas au "cador" et je sais faire preuve d'un peu de modestie personnelle...

Le présent document vous a été offert par Novasun...

Novasun, formations Management et Motivation d'équipe

**Une approche différente des techniques de management :
motiver durablement ses collaborateurs, un vrai "plus"
par rapport aux entreprises concurrentes...**

Vos objectifs ?

- ▶ Améliorer la productivité de votre équipe ?
- ▶ Enrichir vos propres compétences personnelles en management ?
- ▶ Former vos collaborateurs à la prise de nouvelles responsabilités ?
- ▶ Créer plus de cohésion d'équipe, fidéliser vos salariés ?
- ▶ Résoudre les situations difficiles qui nuisent au bon fonctionnement de l'équipe ?

*Formation de 1 à 5 jours
en collectif ou en individuel*



Au programme, selon votre propre choix...

- > Définir et communiquer des objectifs mobilisateurs.
- > Motiver par son style personnel de management.
- > Assurer un suivi des équipes et de chaque collaborateur.
- > Améliorer sa capacité à exercer une autorité naturelle
- > Prévenir, détecter et résoudre les conflits.
- > Développer et entretenir la cohésion dans son équipe (ou entre équipes).
- > Recruter sans se tromper, accueillir plus efficacement les nouveaux collaborateurs.

mais aussi...

- > Mieux gérer son organisation personnelle et gagner du temps pour manager.
- > Renforcer son optimisme personnel, se créer un moral gagnant et créer un moral gagnant autour de soi.

Nous adaptons totalement le programme au contexte de votre entreprise.

Nos engagements :

*Jean-Marc GANDY est également auteur de cinq
ouvrages pratiques édités par AFNOR EDITIONS.*

- ▶ Nous vous transmettons un vrai savoir-faire en management, issu des meilleures pratiques professionnelles.
- ▶ Nos formations comprennent 75 % de mise en pratique.
- ▶ Des résultats immédiatement visibles et durables sur la motivation de votre équipe.
- ▶ Une approche dans le respect de la personnalité de chacun (déontologie).

**NOVASUN – Formation Vente www.novasun.fr
04 50 66 02 16 jmgandy@novasun.fr**