

Animer une réunion de manière dy

Quand on y réfléchit, on s'aperçoit qu'une bonne partie de sa vie associative se passe en réunion. Bien les animer est dès lors un enjeu important. « Animer » peut signifier apporter une âme ou mieux encore aider à révéler celle des participants ! Pour que cela se vive de manière vivante et non ennuyeuse, quelques conseils.

Les 5 étapes d'une bonne réunion

1 Avant la réunion

- S'assurer que la réunion est vraiment nécessaire.
- Inviter les seules personnes nécessaires.
- Bien délimiter le sujet.
- Se doter d'objectifs précis.
- Avoir une approche pédagogique originale.
- Faire varier les lieux et les formats (voir ci-contre)... ainsi que les formes d'invitation.
- Aménager l'espace pour faciliter l'expression.

2 Début de réunion

- Faire « agir » les participants au tout début (voir ci-contre).
- Animer un brise-glace (voir ci-contre).
- Cadrer la rencontre :
 - rappeler le sujet ;
 - définir l'objectif de « production » (voir ci-contre) ;
 - vérifier la compréhension de règles du jeu ;
 - informer du déroulé et de l'animation.

3 En cours de réunion

- Alternier plusieurs séquences de différents temps de travail.
- Faire varier les modes d'implication des présents dans chacune des séquences.
- Inviter les personnes à se déplacer (voir ci-contre).
- Faire parler le plus possible.
- « Faire faire » quelque chose et/ou faire jouer.

- Suggérer une minute de silence ou un moment de détente quand nécessaire.
- Répartir les fonctions (suivi du déroulé/ synthèses/rapport au temps).

4 Fin de réunion

- Conclure brièvement (dynamique si à plusieurs voix) :
 - * synthétiser le travail effectué, les résultats atteints ;
 - * remercier des participations ;
 - * prendre l'avis des participants ;
 - * annoncer la suite.

5 Après la réunion

- Remercier.
- Envoyer un relevé de décisions.
- Signifier le pas en avant réalisé.
- Débriefing : qu'améliorer la prochaine fois ?

Variation des formats de réunion

- Aux beaux jours, se réunir en pique-niquant ou en mettant des tréteaux dehors et en grignotant au cours de la réunion.
- Le Word café : disposer les participants par groupes de cinq ou six autour de petites tables sur lesquelles sont affichées les questions à débattre mais aussi des boissons et viennoiseries pour se rapprocher le plus possible du climat informel, lequel permet en général d'échanger davantage et plus librement. À chaque table, un de vos collègues est présent pour réguler ou aider si nécessaire.
- Aux beaux jours, se réunir sous la frondaison d'un grand arbre et se disposer en cercle comme le font régulièrement Les dialogues en humanité.

- Faire une promenade ou une randonnée en confiant en amont aux présents les deux ou trois questions de réflexion du jour et prévoir un temps à l'arrivée pour mettre en commun le fruit des échanges... qui auront été stimulés par le contact avec la nature !
- Commencer la réunion sur le terrain, par exemple les conseils citoyens qui font des tours de quartiers.
- Alternier ces formats au cours d'une réunion, comme l'a par exemple testé Soliha Auvergne-Rhône-Alpes pour un séminaire :
 1. Aller sur le site concerné.
 2. Revenir travailler en salle.
 3. Se mettre au grand air en fin de réunion pour imaginer les suites.

Briser la glace en début de réunion

- Remettre, comme l'a testé la Fabrique emploi et territoires, à l'arrivée de chaque participant, un carton portant une affirmation sur le sujet du jour, puis demander aux personnes de se lancer dans un troc pour que chacune ait celui qui se rapproche le plus de ses convictions.
- Faire se lever les participants et leur demander de dire ce qu'il ne faudrait pas faire au cours de cette réunion.
- Faire se lever les participants et leur proposer de parler de l'association en répondant à une question de portrait chinois posée par leur voisin (« et si elle était un loisir, un pays, etc. ? »), technique expérimentée par le Secours populaire de Haute-Savoie.