



FEVRIER 2011

LA PISTE DU MOIS



Des réunions ? Pourquoi faire ... ?

Au fond, les réunions n'ont que quatre objectifs consistants :

- créer et souder une équipe
- communiquer des informations
- réfléchir et prendre des décisions
- rassembler des informations et prendre des décisions

Pour que des réunions réussissent, des règles simples – mais si souvent ignorées – existent !

Il faut

- un « initiateur de réunion »
- qui définit – seul ou en groupe restreint - l'objectif de la réunion
- qui adresse aux parties prenantes une convocation avec un ordre du jour structuré et détaillé
- qui dirige la réunion en veillant au respect des points à discuter dans un timing adéquat pour chacun d'eux
- qui veille à ce que chaque point débouche sur une décision ou une instruction à tout le moins
- qui rend l'un et/ou l'autre participant responsable du suivi et de l'exécution, dans un délai défini
- qui veille lui-même ou délègue à quelqu'un la rédaction d'un rapport de réunion avec mention explicite des responsables « du suivi et/ou de l'exécution » avec un délai imparti

Chaque nouvelle réunion doit avoir le « rapport de la dernière réunion » comme point N°1 à son ordre du jour !

Avec un ordre du jour par ailleurs « creux », une réunion sera longue et ennuyeuse, c'est garanti !
Et sans un plan d'actions à l'arrivée avec des responsables désignés, une réunion ne sera qu'un « stérile bavardage » !

Organiser une réunion qui ne respecte pas en gros la procédure énoncée est un échec « programmé » !
Avec ce que cela comporte de pertes de temps (nb présences/nb d'heures, déplacements), de frais inutiles (transport, catering, location de salle, de matériel, ...), de dépits et de frustrations !

Les digressions, les anecdotes, les souvenirs, les « autres petits points à discuter » - les grands étant à l'ordre du jour – n'ont pas de place « en séance » ! Il y a les « breaks », le « verre de l'amitié » ou « le lunch qui suit » pour cela !

Comme le racontait un petit comique : « pour rendre insoluble un problème des plus simples, organisez quelques réunions pour en discuter » ! Tellement vrai que la question se pose de savoir si toutes les réunions sont vraiment « utiles » ...

« Réunionniste » : manie de faire des réunions, souvent inutiles (cfr Larousse)

Organiser une réunion ou y participer, c'est vouloir à tout prix - par son implication et son comportement – atteindre l'un et/ou l'autre des objectifs cités ! C'est à la portée de chacun !



Bonne nouvelle ! Le financement des assurances des volontaires est toujours possible ! Il suffit de se rendre sur le site internet de la Province du Brabant wallon pour obtenir les informations utiles afin d'obtenir 200 jours d'assurance-volontariat gratuite (RC et dommages corporels)



Contacts locaux :

Braine-l'Alleud : Marc Nederlandt - 02/384.81.69 - braine-lalleud@volontariat.be

Waterloo: Robert Furdelle - 02/354.88.47 - waterloo@volontariat.be