



# Les types de réunion

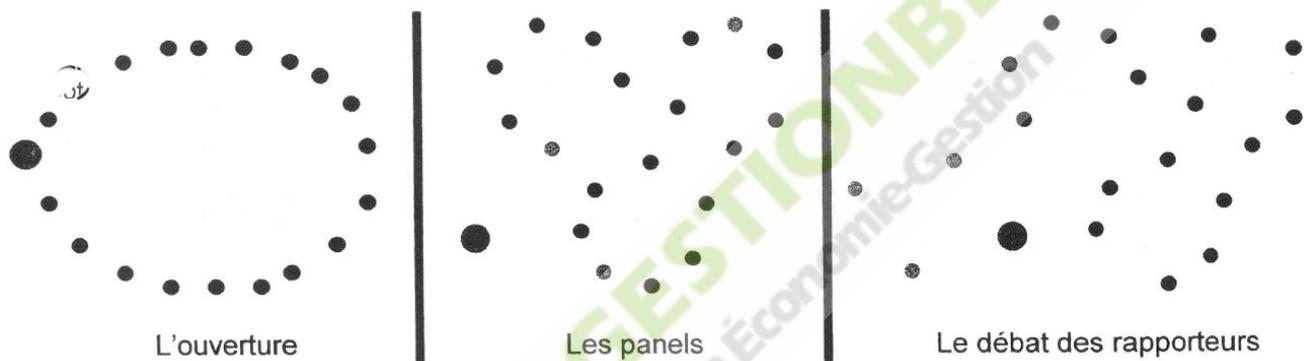
## La table ronde

On organise une table ronde essentiellement pour comparer des idées et pour échanger des informations à propos d'un problème particulier. Cette formule de travail doit déboucher sur une décision suivie d'action.

Entre 6 et 10 participants, spécialistes du problème abordé

## La discussion en panel

Pour dépasser les effets de blocage dus à un grand nombre de travail, on divise celui-ci en plus petites unités : des panels. Chaque groupe étudie le thème prévu et désigne son rapporteur. Dans un second temps, les rapporteurs se réunissent sous le regard des sous-groupes qui peuvent intervenir ou poser des questions par écrit. Le déroulement de la discussion est réglé par un médiateur.



## Le brainstorming

La technique de brainstorming (en anglais « crâne en tempête ») résout un problème particulier, trouve des solutions neuves, des idées originales sur un point précis. 150 à 200 idées, dont on ne retient que 10 à 15%, peuvent être produites à l'heure.

De 8 à 10 personnes, des spécialistes et des non-spécialistes.

Un jury de sélection doit faire le tri des idées produites. Composé de 3 ou 4 personnes n'ayant pas participé au brainstorming, leur choix se fait selon des critères d'originalité, réalisme, efficacité, facilité d'application.

## Le Phillips 6/6

Le Phillips 6/6 est une technique de travail utilisable dans un groupe assez important de 30 à 100 personnes. Cette technique porte le nom de son auteur et de la manière dont on procède : des petits groupes de 6 personnes réfléchissent pendant 6 minutes sur des points successifs.

Le Phillips 6/6 augmente l'efficacité du groupe et permet de prendre des décisions en un temps record. Il oblige chacun à s'exprimer dans le groupe.

## L'étude de cas

Le cas est la description d'une situation concrète de la vie courante qui pose un problème humain et réclame une résolution, un diagnostic ou une décision. Le problème d'ordre psychologique ou social est toujours une réalité vécue. Pour être traité, il requiert une information complète. Après examen et discussion, on opte pour une solution acceptée à l'unanimité.

Groupe de 6 à 12 personnes d'âge, de sexe, de caractère, de profession, de statuts différents. Un groupe trop homogène souffre de l'absence de points de vue extérieurs.



## La réunion d'information ascendante

L'information circule de la base vers le sommet, c'est-à-dire de ceux qui vivent une expérience collective vers ceux qui doivent prendre une décision rationnelle et non pas intuitive. C'est une consultation de groupe, elle permet de recueillir des informations, des impressions. La réunion d'information ascendante nécessite une première phase d'enquête (prise de contact individuelle de chaque participant).

Lorsqu'il s'agit d'un groupe constitué, les effets positifs sont nombreux : amélioration de la communication, diminution des conflits internes, confiance partagée, meilleure compréhension de la situation des autres...

## La réunion d'information descendante

L'information circule du sommet vers la base (des responsables vers les subordonnées). Les participants font partie du même groupe socio-professionnel que l'orateur. La réunion remplace la note de service. Elle assure une meilleure transmission et compréhension de l'information.

	Exposé simple	Exposé + une décision	Exposé + une action
Les caractéristiques	Celui qui détient l'information la communique à l'auditoire qui écoute et prend éventuellement des notes	Celui qui détient l'information la communique à l'auditoire qui devra en tenir compte par la suite.	Celui qui détient l'information la communique à l'auditoire qui aura une mission à accomplir.
Les objectifs	Fournir à l'auditoire des informations intéressantes pour lui. C'est un objectif de connaissance.	Fournir à l'auditoire les moyens de comprendre les décisions qu'il aura à appliquer	L'information est suivie d'une action à engager. Il faut clarifier le but et les tâches de chacun, préciser l'horaire, lister les démarches et les contacts à prendre.
Exemples de situations	Rapport à une assemblée de sociétaires Bilan au Conseil d'Administration	Informations sur les mesures nouvelles prises par la direction et entrant en vigueur dans tous les services	Le briefing Un groupe de visiteurs étrangers est attendu dans une entreprise, il faut les accueillir

## La réunion de discussion

Ce genre de réunion sert à motiver un groupe. Elle a lieu dans trois circonstances : en commission de travail, comme phase préparatoire à une décision ultérieure, au cours d'une table ronde, il s'agit d'une discussion à thème ; et avant un exposé ou un cours, il s'agit d'une discussion préliminaire.

## La réunion de négociation

S'engager dans une négociation, c'est aller vers le changement. Il s'agit d'accomplir un rapprochement à partir de propositions opposées et d'arriver à une position commune, à un compromis, au règlement d'un problème. La négociation peut se poursuivre sur une durée assez longue et être ponctuée de plusieurs rencontres.

## La réunion de résolution de problème (ou réunion décision)

L'objectif de cette réunion est de réfléchir, d'aboutir à une solution, à une prise de décision. L'animateur doit arriver à une solution.