

## Les 10 meilleures façons de superviser efficacement une réunion

Trop souvent, les gestionnaires tiennent des réunions improvisées et pour des raisons de crise ou d'urgence telles un manque de productivité ou une insatisfaction concernant la rentabilité de l'entreprise. La clé du succès des réunions est de créer un processus et une structure qui amènent des résultats. Le travail du leader est de faire en sorte que la réunion se déroule de telle façon qu'il puisse avoir recours au savoir de l'ensemble des participants tout en gardant bien en vue les objectifs de la rencontre. C'est la responsabilité de tous de participer avec dynamisme à la rencontre afin que les résultats escomptés soient obtenus.

### 1. COMMUNIQUEZ LES OBJECTIFS DE LA RÉUNION

Soyez certain que tout le monde comprend le but de la rencontre et a une idée claire des résultats à atteindre avant la fin de la réunion.

### 2. NE GASPILLER PAS DE TEMPS

Communiquez de façon concise et seulement dans le but d'amener le groupe et les discussions vers l'atteinte des objectifs de la réunion.

### 3. N'UTILISEZ PAS DE TEMPS POUR VOUS PLAINDRE SANS PROPOSER DES SOLUTIONS CONSTRUCTIVES

### 4. RESPECTEZ LE TEMPS DES AUTRES

Ayez toujours un ordre du jour précisant le temps accordé à chaque sujet et assurez-vous de rester fidèle à ce que vous aviez prévu.

### 5. PRÉPARER VOTRE RÉUNION ET/OU FAITES VOS RECHERCHES À L'AVANCE POUR UTILISER EFFICACEMENT VOS RESSOURCES HUMAINES DURANT LA RENCONTRE

### 6. MAINTENEZ UN RYTHME DYNAMIQUE!

Assurez-vous que la rencontre progresse constamment tout en permettant aux discussions utiles d'avoir lieu.

**7. IDENTIFIEZ UN RESPONSABLE DU TEMPS QUI A LA TÂCHE DE S'ASSURER QUE L'ANIMATEUR DE LA RÉUNION RESTE FIDÈLE AU CONTENU ET AU TEMPS PRÉVU À L'ORDRE DU JOUR**

**8. SOYEZ RÉALISTE FACE À CE QUE VOUS POUVEZ ACCOMPLIR DANS LE CADRE D'UNE RÉUNION**

Pensez à la manière la plus efficace d'accomplir un projet pour que le temps de tout le monde soit maximisé et pour obtenir la meilleure contribution de chacun.

**9. RECONNAISSEZ QUE LES DIFFÉRENCES D'OPINION PRODUISENT PARFOIS DES RÉSULTATS EXTRAORDINAIRES QUAND ON TROUVE UN TERRAIN D'ENTENTE**

On apprend plus de ceux qui ne sont pas d'accord avec nous que de ceux qui le sont.

**10. MONTREZ VOTRE APPRÉCIATION POUR LE TEMPS, L'ÉNERGIE ET LA CONTRIBUTION DE TOUS LES PARTICIPANTS SI VOUS VOULEZ QUE LEUR IMPLICATION CONTINUE**

Imprégnerez votre réunion d'une note de respect pour chacun.