



Fiche technique n°2

ANIMER UNE REUNION D'EQUIPE

RE-UNIR unir à nouveau

« Il faut cela, une grande communication l'une l'autre, s'entre dire tout. Il n'y a rien de plus nécessaire. De sorte ma fille, qu'il faut qu'il ne se passe rien et qu'il ne se dise rien que vous ne le sachiez l'une l'autre. Il faut avoir cette mutualité. » Coste XIII 641-642

Une bonne réunion

C'est une réunion préparée (cela prend du temps en bureau)

C'est un ou quelques objectifs, clairs, concrets, mesurables et en petit nombre

IL FAUT ETRE AU TOP : THEME – OBJECTIFS – PLAN

Pour - quoi ?

- Faire vivre l'équipe, créer du lien entre les équipières, que chacune participe
- Nourrir la vie spirituelle de l'équipe qui fonde l'action
- Faire circuler l'information, les dates (équipe, partenaires, fédération, région)
- Faire le point et évaluer les actions en cours
- Discuter les propositions réfléchies en bureau et partagées en équipe,
- Prendre des décisions

Ce qui nous fonde : la Spiritualité, la Convivialité, l'Organisation, la Réflexion. C'est un SCOR.

Quand ?

- Se réunir régulièrement, au moins une fois par mois
- Etablir dès le début d'année le planning de toutes les réunions à venir afin que toutes puissent participer.

Comment ?

• LE DEROULEMENT : 4 TEMPS A RESPECTER

- ✓ **Partage spirituel** (cf la revue du 1^{er} trimestre 2015, Spiritualité, page 12 et 13), temps de ressourcement, d'écoute et de fraternité. Pas plus de 20mn.
- ✓ **Réflexion** : sur la feuille de route des objectifs (proposée pour l'ensemble du mouvement), sur les actions de l'équipe (évaluation, idées nouvelles, propositions).
- ✓ **Organisation et informations pratiques** pour le bon fonctionnement des activités, rappel des dates (de l'équipe, des formations, du mouvement, de la région).
- ✓ **Conclusion** avec rappel des décisions prises et des choses à faire sans oublier un temps de remerciement pour la participation de chacune au bon déroulement de la réunion.

• LES CONDITIONS D'UN BON FONCTIONNEMENT

- ✓ Un ordre du jour (et s'y tenir), un horaire réaliste (et respecté).
- ✓ Une bonne organisation (qui anime, qui fait le compte-rendu) et un contenu clair bien présenté dès le début.
- ✓ Varier le mode communication (il peut y avoir des visuelles, des auditives, des kinésistes). Prévoir peut-être un panneau d'idées à traiter. Penser au brainstorming pour solliciter des idées nouvelles, être inventif.
- ✓ Que la parole circule dans le respect de chacune et qu'elle ne soit pas monopolisée toujours par les mêmes. Penser au rapport d'étonnement des nouvelles. Ne pas oublier une cloche pour amener le calme.

L'animateur

C'est un des membres du bureau mais pas nécessairement la présidente

LES TROIS FONCTIONS DE L'ANIMATEUR

- Diriger vers l'objectif, maintenir le cap, rappeler l'ordre du jour
- Réguler les échanges, favoriser l'expression
- Produire pour la réalisation de l'objectif, rendre le groupe et la réunion efficace

LES QUALITES DE L'ANIMATEUR

- La neutralité : le conflit se règle en dehors de la réunion.
- L'écoute et l'attention
- Le respect des prises de parole
- Savoir dire stop

Au prochain bureau faire une évaluation de la réunion



FEDERATION FRANCAISE DES EQUIPES SAINT VINCENT - AIC FRANCE
ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE (1935)
AGREEE JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE (1989)
www.equipes-saint-vincent.com – federation@equipes-saint-vincent.com





Fiche technique n°2

ANIMER UNE REUNION D'EQUIPE

RE-UNIR unir à nouveau

« Il faut cela, une grande communication l'une l'autre, s'entre dire tout. Il n'y a rien de plus nécessaire. De sorte ma fille, qu'il faut qu'il ne se passe rien et qu'il ne se dise rien que vous ne le sachiez l'une l'autre. Il faut avoir cette mutualité. » Coste XIII 641-642

Une bonne réunion

C'est une réunion préparée (cela prend du temps en bureau)

C'est un ou quelques objectifs, clairs, concrets, mesurables et en petit nombre

IL FAUT ETRE AU TOP : THEME – OBJECTIFS – PLAN

Pour - quoi ?

- Faire vivre l'équipe, créer du lien entre les équipières, que chacune participe
- Nourrir la vie spirituelle de l'équipe qui fonde l'action
- Faire circuler l'information, les dates (équipe, partenaires, fédération, région)
- Faire le point et évaluer les actions en cours
- Discuter les propositions réfléchies en bureau et partagées en équipe,
- Prendre des décisions

Ce qui nous fonde : la Spiritualité, la Convivialité, l'Organisation, la Réflexion. C'est un SCOR.

Quand ?

- Se réunir régulièrement, au moins une fois par mois
- Etablir dès le début d'année le planning de toutes les réunions à venir afin que toutes puissent participer.

Comment ?

• LE DEROULEMENT : 4 TEMPS A RESPECTER

- ✓ **Partage spirituel** (cf la revue du 1^{er} trimestre 2015, Spiritualité, page 12 et 13), temps de ressourcement, d'écoute et de fraternité. Pas plus de 20mn.
- ✓ **Réflexion** : sur la feuille de route des objectifs (proposée pour l'ensemble du mouvement), sur les actions de l'équipe (évaluation, idées nouvelles, propositions).
- ✓ **Organisation et informations pratiques** pour le bon fonctionnement des activités, rappel des dates (de l'équipe, des formations, du mouvement, de la région).
- ✓ **Conclusion** avec rappel des décisions prises et des choses à faire sans oublier un temps de remerciement pour la participation de chacune au bon déroulement de la réunion.

• LES CONDITIONS D'UN BON FONCTIONNEMENT

- ✓ Un ordre du jour (et s'y tenir), un horaire réaliste (et respecté).
- ✓ Une bonne organisation (qui anime, qui fait le compte-rendu) et un contenu clair bien présenté dès le début.
- ✓ Varier le mode communication (il peut y avoir des visuelles, des auditives, des kinésistes). Prévoir peut-être un panneau d'idées à traiter. Penser au brainstorming pour solliciter des idées nouvelles, être inventif.
- ✓ Que la parole circule dans le respect de chacune et qu'elle ne soit pas monopolisée toujours par les mêmes. Penser au rapport d'étonnement des nouvelles. Ne pas oublier une cloche pour amener le calme.

L'animateur

C'est un des membres du bureau mais pas nécessairement la présidente

LES TROIS FONCTIONS DE L'ANIMATEUR

- Diriger vers l'objectif, maintenir le cap, rappeler l'ordre du jour
- Réguler les échanges, favoriser l'expression
- Produire pour la réalisation de l'objectif, rendre le groupe et la réunion efficace

LES QUALITES DE L'ANIMATEUR

- La neutralité : le conflit se règle en dehors de la réunion.
- L'écoute et l'attention
- Le respect des prises de parole
- Savoir dire stop

Au prochain bureau faire une évaluation de la réunion



FEDERATION FRANCAISE DES EQUIPES SAINT VINCENT - AIC FRANCE
ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE (1935)
AGREEE JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE (1989)
www.equipes-saint-vincent.com – federation@equipes-saint-vincent.com

