

*Les premiers instants d'une réunion sont très importants. C'est à ce moment que l'ambiance s'installe, que l'esprit dans lequel la réunion a été préparée « passe ». Il faut rapidement mettre les participants en confiance, leur permettre de comprendre pourquoi leur présence est utile... Il y a d'abord un minimum d'informations à apporter, puis il faut laisser de la place à l'expression individuelle, ne serait-ce que quelques mots. Voici une trame de déroulement possible, à adapter évidemment en fonction de l'ampleur de la réunion.*

## **INTRODUIRE UNE RÉUNION**

### **LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA RÉUNION**

Elle est prise en charge par l'animateur de la réunion ou un membre du groupe garant :

- Présentation de l'objectif général de la réunion, des commanditaires s'il y en a.
- Le cas échéant, remerciement de la structure d'accueil et des organisateurs.
- Rappel de l'état des lieux des travaux, et des réunions précédentes sur le même sujet s'il y en a eu.
- Présentation du déroulement général : ordre du jour, durée de la réunion.
- Présentation des personnes chargées de l'animation de la réunion (animateur, groupe garant, etc...).
- Eventuellement, présentation des lieux dans lesquels se passe la réunion, et apport d'informations pratiques (hébergement, heures de repas, etc...).

### **LA PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS**

C'est souvent lors de cette phase que chaque participant prend la parole pour la première fois. Elle peut se faire simplement sous la forme d'un tour de table donnant la parole à chacun. Il est utile de donner des consignes, en demandant par exemple de dire son nom et son prénom, la structure pour laquelle on travaille, les attentes que l'on a vis-à-vis de la réunion.

Il peut être utile de demander aux participants d'écrire leurs noms, prénoms, fonctions... sur une feuille de papier pliée en 3.

### **LES « INFOS DIVERSES »**

Si l'on est dans le cas d'une réunion de groupe constitué qui se réunit régulièrement, il est utile de laisser à ce stade un moment d'« infos diverses ». C'est un temps de prise de parole spontanée, durant lequel ceux qui ont des choses à dire concernant la vie du groupe, le contexte actuel, les projets en cours... peuvent le faire, sous la forme d'interventions brèves.

Ce temps permet aux participants de « se mettre dans le bain ». Il ménage également un temps tranquille avant d'entrer dans le vif du sujet, enfin il laisse le temps aux retardataires d'arriver sans manquer de moments vitaux.

### **LA DURÉE DE L'INTRODUCTION**

La durée totale de l'introduction ne doit pas être disproportionnée par rapport à la durée totale de la réunion. Voici quelques ordres de grandeur indicatifs :

Durée de la réunion	Durée max. de l'intro.
1 heure	3 à 4 mn
3 heures	10 mn

1 journée	$\frac{1}{4}$ heure
2 jours	$\frac{1}{2}$ heure