

REUNIONS EFFICACES

RECOMMANDATIONS www.eisegaart.lu



Faire attention au TEMPS:

Etablir un ordre du jour avant ou en début de réunion. Avoir un **GARDIEN DU TEMPS** qui aide à respecter le temps fixé à chaque point.



Dans des réunions efficaces, place doit être faite à la culture de l'égal. Il est donc important de se défaire de l'égo (titres professionnels, genre, âge, nationalité...).



Résoudre les conflits rapidement et passer de bons moments ensemble!

ACCORD DU GROUPE

tél. éteint

ponctualité

se sentir à l'aise

respect

une personne
parle à la fois

poser des
questions

se permettre des
désaccords

confidentialité

faire des pauses

participer

ouverture d'esprit

écoute

partage

tout avis a la
même valeur

être flexible

partage du savoir



si vous quittez la réunion avant la fin ou êtes absent, acceptez les décisions prises.