

Séance 2 (document élève) : l'animateur de réunion

Objectifs : être capable de :

- présenter les fonctions, attitudes et qualités de l'animateur d'une réunion
- justifier le mode d'animation

Limites de compétence :

Le titulaire du bac pro ASSP peut être amené :

- A participer à l'organisation d'une réunion
- A réaliser l'animation d'une réunion
- A assister à une réunion en tant que participant et contribuer au travail de groupe
- A présenter son supérieur hiérarchique direct dans les réunions internes et dans les réunions avec les partenaires

Vocabulaire :

- Attitudes : manière de se tenir, position du corps
- fonctions : rôles

1) Rôles, attitudes et qualités de l'animateur :

A partir du document ci-dessous, de vos recherches personnelles et de votre expérience en PFMP :

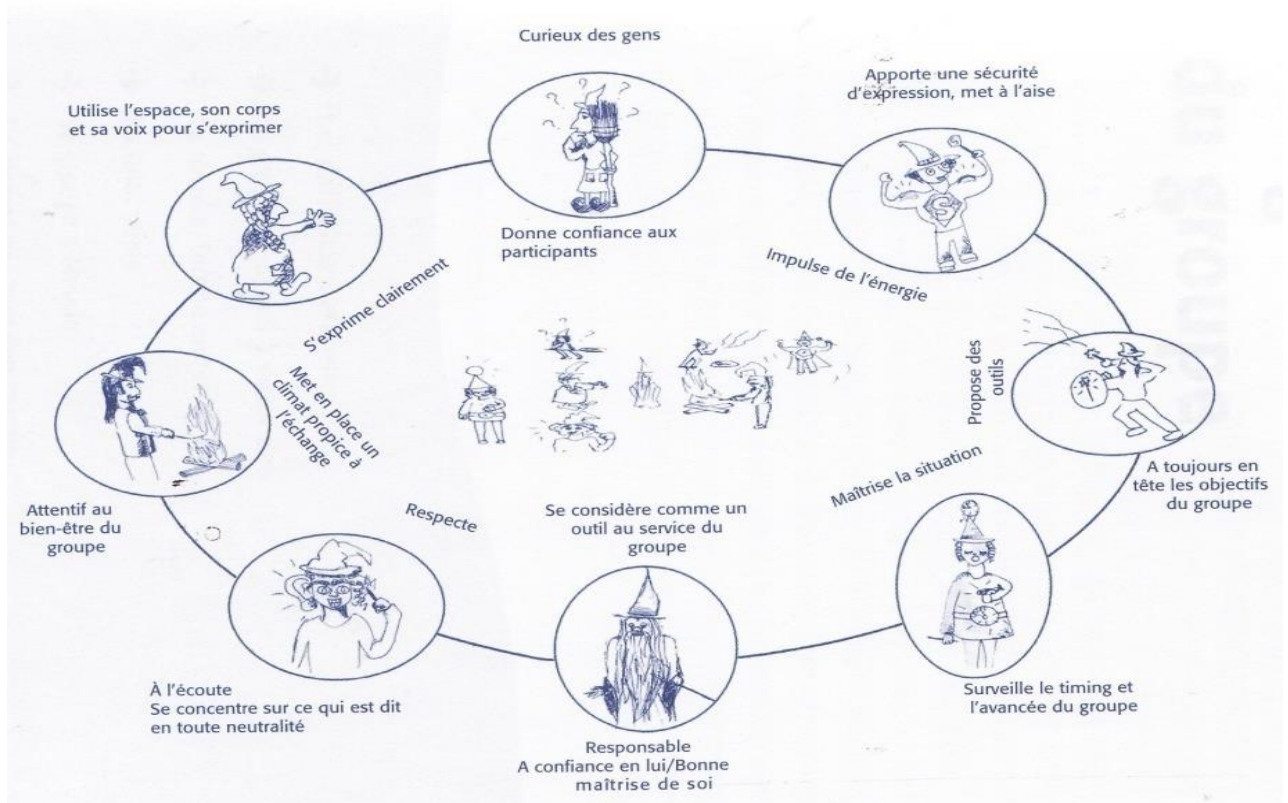


- Indiquer le rôle d'un animateur de réunion



- Les qualités d'un animateur

Déroulement	Rôle d'un animateur de réunion	Attitudes de l'animateur	Intérêts	Qualités d'un animateur
<u>En début de réunion</u>				



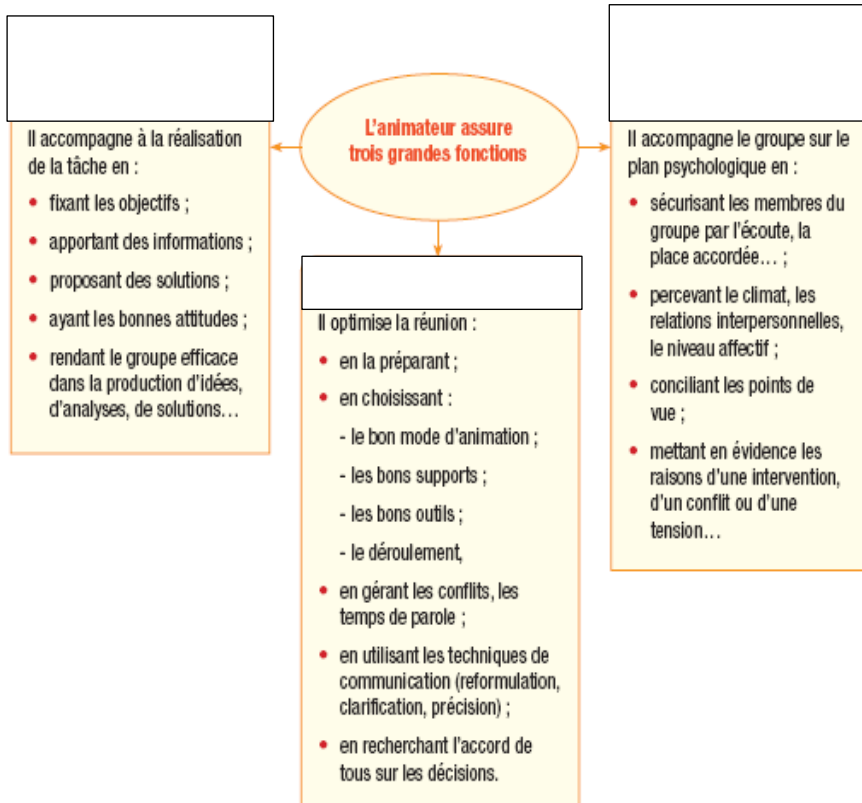
source : Dunod Animez vos réunions

Déroulement	Rôle d'un animateur de réunion	Attitudes de l'animateur	Intérêts	Qualités d'un animateur
<u>Au cours de la réunion</u>				
<u>En fin de réunion</u>				

2) Les fonctions de l'animateur :

Indiquer dans chaque cadre la fonction présentée en dessous :

- fonction de facilitation
- fonction de régulation
- fonction de production



Source : www.iaat.org/telechargement/.../7_5_role_attitudes_animateur.pdf

3) Les modes d'animation :

A l'aide de vos connaissances, définir les modes suivants :

- mode directif ou autoritaire :

- mode semi-directif ou participatif :

Séance 2 (document professeur) : l'animateur de réunion

1-Les rôles et attitudes de l'animateur : correction

Déroulement	Rôles de l'animateur	Attitudes de l'animateur	Intérêts
En début de réunion	Faire un tour de table	<ul style="list-style-type: none">• Donne la parole à chacun pour une brève présentation• Fait préciser les fonctions si nécessaire	<ul style="list-style-type: none">• Permettre aux participants de se situer• Faciliter l'identification de chacun
	Désigner un rapporteur ou secrétaire	<ul style="list-style-type: none">• Demande un volontaire pour la prise de note en vue de la rédaction du compte rendu	<ul style="list-style-type: none">• Être complètement disponible pour animer la réunion• Faciliter la rédaction du compte rendu
	Faire circuler la feuille d'émargement	<ul style="list-style-type: none">• Rappelle l'intérêt de ce document	<ul style="list-style-type: none">• Valider la présence des participants sur le plan administratif
	Introduire la réunion	<ul style="list-style-type: none">• Passe en revue les décisions précédentes s'il s'agit d'une série de réunions• Récapitule très rapidement l'ordre du jour et le temps	<ul style="list-style-type: none">• Faire le point, un suivi des décisions• Obtenir l'attention et la concentration des participants• Signaler l'entrée dans le vif du sujet
Au cours de la réunion	Faciliter et favoriser les échanges	<ul style="list-style-type: none">• Écoute, rassure, encourage, valorise• S'assure de la participation de tous• Reformule• Ne juge pas• Pose des questions• Aide à trouver des solutions• Répond aux questions• Commente les documents fournis• Fait des synthèses régulières• Fait respecter le temps prévu de la réunion	<ul style="list-style-type: none">• Atteindre les objectifs fixés• Régler les conflits• Favoriser une bonne dynamique de groupe • Favoriser la concentration
En fin de réunion	Conclure et terminer la réunion	<ul style="list-style-type: none">• Fait une synthèse finale• Indique les suites à donner• Fixe la date de la prochaine réunion s'il y a lieu• Remercie les participants	<ul style="list-style-type: none">• Vérifier que tous les points de l'ordre du jour ont été abordés• Avoir l'accord de tous pour les éléments du relevé de décision ou de conclusion ou pour le compte rendu• Donner des axes à une prochaine réunion

Les qualités d'un animateur

- sens de l'organisation
- maîtrise des techniques d'écoute
- capacité d'expression orale et écrite
- enthousiasme

- dynamisme
- humour
- capacité d'adaptation
- ouverture aux autres
- autorité naturelle
- neutralité
- gestion des émotions

2-Les fonctions de l'animateur



Source : www.ioat.org/telechargement/.../7_5_role_attitudes_animateur.pdf

3- Le mode d'animation

- Mode directif ou autoritaire :

L'animateur décide des buts, des moyens, des méthodes, de la répartition des tâches sans tenir compte de l'avis des participants.

Conséquence : performances satisfaisantes, mais groupe peu soudé et risque de conflits

- Mode semi-directif ou participatif :

L'animateur propose des objectifs mais tient compte de l'apport du groupe.

L'animation est participative (favorise la participation par le questionnement) et interactive (favorise les échanges entre participants/animateur et participants/participants)

Conséquence : performances élevées, groupe stable et productif même en l'absence de l'animateur

Test de connaissances

1- Indiquer le rôle de l'animateur :

2- Citer les 3 grandes fonctions de l'animateur :

3- Donner 2 qualités de l'animateur :

4- Citer les 2 modes d'animation :

Test de connaissances

1- Indiquer le rôle de l'animateur :

2- Citer les 3 grandes fonctions de l'animateur :

3- Donner 2 qualités de l'animateur :

4- Citer les 2 modes d'animation :

1-Indiquer le rôle de l'animateur

- Faire un tour de table
- Désigner un rapporteur
- Faire circuler la feuille d'émargement
- Introduire la réunion
- Faciliter et favoriser les échanges
- Conclure et terminer la réunion

2-Citer les 3 grandes fonctions de l'animateur

Fonction de production, fonction de facilitation, fonction de régulation

3-Donner 2 qualités de l'animateur

- sens de l'organisation
- maitrise des techniques d'écoute
- capacité d'expression orale et écrite
- enthousiasme
- dynamisme
- humour
- capacité d'adaptation
- ouverture aux autres
- autorité naturelle
- neutralité
- gestion des émotions

4-Citer les 2 modes d'animation

- Mode directif ou autoritaire
- Mode semi-directif ou participatif