

2- Les types de réunions

Enseignant : Ounissi. A

1.1 Introduction

Les réunions, lorsqu'elles sont efficacement préparées et menées, sont un levier de communication majeur. Les réunions ont ainsi leur raison d'être. Elles sont, lorsque bien préparées en amont et menées habilement, autant de leviers de performance tant individuelle que collective. Il existe autant de types de réunions que de raisons d'organiser de telles rencontres. Lors de ces rendez-vous, l'information peut circuler de manière horizontale, transversale, descendante ou ascendante, selon toujours le but défini par l'organisateur.

1. 2 les types de réunions

Type de réunion	Définition	Objectif	Rôle de l'animateur
1- Réunion d'information ascendantes	L'information circule de la base vers le sommet, c'est-à-dire de ceux qui vivent une expérience collective vers ceux qui doivent prendre une décision rationnelle et non pas intuitive.	Permettre à tous participants l'expression la plus large et la plus facile possible sur les suit objet de la réunion	L'information circule de la base vers le sommet, c'est-à-dire de ceux qui vivent une expérience collective vers ceux qui doivent prendre une décision rationnelle et non pas intuitive.
2- Réunion d'information descendantes	L'information circule du sommet vers la base (des responsables vers les subordonnées). Les participants font partie du même groupe socio-professionnel que l'orateur.	Faire en part que tous les participants comprennent bien l'information qui est transmise	-être le plus clair possible -s'assurer que tout le monde à entendue et compris -faciliter la pose de questions mène au près des plus timides -répondre de manière transparente -éviter la longue de bois
3- Réunion d'échange			
4- Réunion de travail			
5- Réunion à distance			
6- Réunion de prise de décision			
7- Réunion de stimulation			
8- Réunion de décision			
9- Réunion d'échange			
10- réunion de résolution de problèmes.			
11- réunion collaborative			
12- réunion de service			
13- réunion de discussion			