 **Rapport des réunions Code: STI 511**

 **Lisence SIE Rattrapage 04/07/ 2021**

**Exercice de Réflexion/Compréhension**

 **1-Une réunion est définie comme: une quinzaine de personnes parlent, des heures durant, des choses qu’elles devrait être en train de faire**  **recueillir un maximum de donnés pour le partager avec le groupe** 

 **Proposer des solutions permettant de faire avancer ces projets**

**2-Dans la réunion d’information descendante, l’animateur: est un orateur face à un auditoire**

 **une oreille attentive et active permettre à tous les participants l’expression la plus large et la plus facile possible sur le sujet**



**3-La réunion de stimulation permet de: engendrer des idée s aux dirigeants recueillir des informations de la base prendre et appliquer des décisions**





**4-Le compte rendu de l’animateur est un : support informatique ou papier permettant de synthétiser l’ensemble des échanges de la réunion et d’archiver les décisions prises en réunions supports visuels (informatique ou papier) synthétisants illustrant une thématique précise de la réunion support informatique ou papier permettant de synthétiser l’ensemble d’un plan d’action sous forme de calendrier /échéance**

**5- Parmi les inconvénients de compte rendu: manque d’utilité non consulté/ consultable**





 **Informations non-durables risque de perte de temps en réunion**







**6- Pour bien préparer une réunion, il faut: connaitre le type, l’opportunité, l’objet de la réunion établir un plan d’actions faciliter la communication entre les participants appliquer les outils appropries**



**7- Parmi la condition à réunir: la capacité à susciter et maintenir l’intérêt perçoive le but de la réunion avec clarté accepte d’attendre l’objectif de la réunion**







 **8- Les outils matérielle utilisé par l’animateur sont: chronogramme listes d’idées produits**

 **Décisions**

**9-Quelle sont les raisons principales d’une réunion: coordonner des projets sur de nouvelles possibilités accepte d’attendre l’objectif de la** **réunion recentrer, afin d’éviter les digressions**



**10-Dans la réunion de l’ancement début d’équipe, l’animateur est considéré comme : superviseur**  



 **Chef de projet**  **manager du service** 





 **Nom :…………………….Prénom :…………………….Groupe :……**

**Numéro d’inscription…………………………………………………..**

* **ounissiomar40@gmail.com**
* **amor.ounissi@univ-batna2.dz**

**-1-**

**Exercice 01: Découvrir les types de dispositions des installations des participants.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1-Sous l’autorité de l’animateur ou de formateur** | **a-Face à face** |
| **2-Position combine la place prépondérante de l’animateur et des supports visuels avec la possibilité d’échanges des participants** | **b-Disposition auditoire** |
| **3-Réalisent les conditions nécessaires au bon déroulement des réunions : bon réseau de communication, convivial** | **c-Table ovale**  |
| **4-Pour établir et favoriser de bon échanges, il faut disposer les tables en arc de cercle, avec au centre des cercles l’animateur** | **d-en U** |
| **5-Disposition de négociation, les deux clan se font face à face chacun a son “ porte-parole” 0** | **e-Classe d’école** |

**1............. 2.............. 3............... 4.............. 5..............**

**Exercice 02 Attribuez les notions aux définitions suivants :**

|  |  |
| --- | --- |
| **1-Réunion de service** | **a)Réunion pour susciter une prise de conscience ou pour permettre un apprentissage, en ayant définie clairement les idées-clés à faire partager, les nouvelles capacités et compétences à acquérir**  |
| **2-Réunion de revue de projet** | **b) Réunion regroupe les membres du comité de direction, est centrée sur le management de l’entité. Elle a pour objectifs de définir la stratégie et son déploiement au cours de temps, d’analyser les résultats de l’entité à l’aide de tableaux de bords et d’indicateurs, de proposer les projets majeurs de développement de l’activité, d’en débattre et d’arbitrer sur leur choix**  |
| **3-Réunion de direction** | **c) Réunion sert à faire produire les idées sur un sujet donné pour permettre la mise en œuvre d’un nouveau projet, d’une nouvelle solution impactant le service, l’organisation, les résultats ..............** |
| **4-Réunion de brainstorming** | **d) Réunion au cours de laquelle l’animateur va conduire un examen méthodique de l’avancement du projet, identifier les problèmes qui doivent être traités, les attribuer aux participants, avant d’enclencher l’étape suivante** |
| **5-Réunion de direction** | **e) Réunion animée par l’animateur à pour vocation de traiter et partager des sujets d’intérêts communs à chacun tels que le fonctionnement de l(équipe, les résultats de l’activité par rapport aux objectifs assignés, l’organisation du travail, les démarches collectives, les plans d’actions mettre en œuvre** |

1 ........... 2 ............. 3............. 4............ 5..................

**Exercice 03 Quel sont les fonctions principales de l’animateur**

**1.......................................................................................................................................................................................................................................**

**2.......................................................................................................................................................................................................................................**

**3.......................................................................................................................................................................................................................................**

**.4.......................................................................................................................................................................................................................................**

**5........................................................................................................................................................................................................................................**

**-2-**

**Bonne chance**