

# Guide pratique d'entraînement à la conduite de réunion

de Sylvie Lainé

*99 fiches pour agir !*

*Conçu comme un aide mémoire, un outil de suivi, ce guide d'entraînement à la conduite de réunion est articulé autour de 4 thèmes :*

- la préparation des réunions,
  - l'animation,
  - les participants
  - les groupes-projet et les situations spécifiques.
- Il répond à 99 questions clés que peuvent se poser tous ceux qui sont amenés à préparer et à animer des réunions ( voire à y participer...).*

Ce guide se présente comme **une suite de questions / réponses** qui peut être exploré de façon distincte, selon sa recherche du moment. Il n'est pas nécessaire de le lire du début à la fin, il apporte des réponses précises à des questions précises. À l'instar d'un dictionnaire, ce guide se consulte question par question. C'est plus simple, et plus rapide d'accès, surtout lorsqu'on s'adresse à des professionnels dont le temps est compté.

Pratique, le lecteur a le plaisir de découvrir **des schémas clairs, des grilles faciles à utiliser, des exemples d'ordres du jour et de "masques" de compte rendus de réunions à réutiliser, des listes de tâches** à effectuer avant, pendant et après une réunion, liste qu'il suffit de suivre pour organiser, conduire et assurer le suivi des réunions de façon efficace. Ce guide est également riche de **conseils pratiques et "d'astuces"** pour mieux gérer les temps et les rythmes, encourager l'implication de tous les présents, faire face et maîtriser toutes sortes de situations sensibles, comme, par exemple, un désaccord entre participants.

Autre point fort : son style. Sylvie Lainé a tenu à utiliser un langage clair, agréable, original, et, surtout, de l'humour, qui transforme la lecture de l'ouvrage en moment de plaisir plutôt qu'en moment d'étude. Accessoirement, cet humour sert la mémorisation - et donc l'application - des méthodes et repères proposés.

**Le guide pratique d'entraînement à la conduite de réunion** est un outil quotidien de renforcement des compétences de l'animateur de réunion.



*Le guide indispensable à tous ceux qui ont à préparer, à animer ou présider des réunions d'information, de service, de projet...*

Vient de Paraître  
Octobre 2003

170 pages - Broché  
Format : 17x24 cm  
26 euros  
ISBN : 2-910157-86-5  
Diffusion Sofédis  
En vente en librairie et  
achat en ligne sur le site  
[www.demos.fr](http://www.demos.fr)

AUTEUR

Juriste de formation, **Sylvie Lainé** est directrice associée du cabinet *Présences*, société de conseil et de formation spécialisée en coaching de dirigeants et managers, management, communication et inter-culturel.



Elle a effectué une carrière d'une vingtaine d'années au sein d'un groupe multinational à des postes de direction - **Formation, Commercial,** et

Communication.

Lauréate de la Fondation Nationale Entreprise et Performance, elle a publié, aux Éditions Demos, en 2000 : **Le Relationnel utile, savoir-faire, savoir-être, témoignages** et, en 2002 : **Le Management de soi**