

LA RÉUNION DE SERVICE



C'EST QUOI ?

Temps privilégié dans la vie d'un service

Moment d'échanges, de travail, d'information et de décisions

POURQUOI ?

Utilités multiples :

- S'informer
- Solutionner un problème ou une difficulté
- Décider
- Organiser et réajuster le travail
- Échanger et partager (y compris de la convivialité)

QUAND ?

Définir une périodicité (ex : tous les mardis)

Veiller à ce que toute l'équipe soit présente

Éviter les réunions les jours ou les agents sont les moins présents (les mercredis, les vendredis après-midi, les jours de temps partiel ou de RTT, lors des vacances scolaires, etc.)

QUI ?

Le responsable et l'ensemble de son équipe

Manager :

- organise, anime, régule et clôt la réunion

Agents :

- participent, s'expriment, s'écoutent, proposent

CONSEILS:

- Préparer chaque réunion
- Éviter les réunions trop longues (45min/1h max)
- Éviter le « monologue du responsable »
- Conclure sans décisions
- Établir un ordre du jour et un compte-rendu

**Définir la date et
l'ordre du jour**

Inviter et informer de l'ordre du jour

Préparer le matériel nécessaire

(salle adaptée, supports, vidéoprojecteur, etc.)

**Échanger, s'écouter et réguler
les échanges**

Laisser la parole à tous

**Rédiger et communiquer
le compte-rendu**

**Mettre en œuvre les
décisions/actions**

POUR ALLER PLUS LOIN

Formations CNFPT

[« L'animation d'une réunion d'équipe ou de service »](#)

[« L'animation des réunions »](#)

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION



Téléphone

02 55 36 00 50

06 20 02 38 41

Courriel

conseil.organisation@cdg85.fr

Site internet

www.maisondescommunes85.fr