

Le Cabinet ACDL Expertise vous informe :

Réunions : trois pistes pour les rendre plus efficaces

Chronophages, improductives... Les réunions sont souvent jugées sévèrement par ceux qui y participent. Voici quelques conseils pour les optimiser.

27 jours par an ! C'est le temps que passent les cadres en réunion selon la dernière édition du [baromètre Wisembly réalisé par l'Ifop](#). Soit trois jours de plus qu'en 2016. Les cadres interrogés dans cette enquête pointent le manque d'organisation de ces rendez-vous imposés et le peu de cas fait des avis qu'ils peuvent y donner lorsqu'une décision importante doit être prise.

Du côté des salariés, les griefs sont également nombreux. Ainsi 60 % des salariés français estiment que les réunions devraient être moins longues selon l'étude « [Cinq étapes à suivre pour une réunion parfaite](#) » réalisée par les sociétés Barco (solutions technologiques de visualisation pour les entreprises) et Circle Research (études B2B).

Soigner la logistique

Une salle qui n'est finalement pas disponible, du matériel qui ne fonctionne pas, des documents qui n'ont pas été imprimés... Ces petits dysfonctionnements ont l'air anecdotique mais ils ne le sont pas vraiment. « *Pendant que ces problèmes se règlent, pour les participants qui doivent patienter, l'horloge tourne et dans leur tête défilent toutes les tâches qu'ils auraient pu accomplir durant ce temps perdu* », rappelle Nicolas Dugay, directeur général adjoint de l'institut de formation Booster Academy et co-auteur d'*Optimisez vos réunions* (éditions Maxima).

De quoi les agacer et les mettre dans de mauvaises dispositions avant même le début des échanges.

Réunions : fixer un thème et des objectifs précis

Rien de pire que ces réunions au thème vague au terme desquelles aucune décision n'est prise.

« *L'objectif de la réunion doit être clair, précis, et être rappelé dès le début. Et pour éviter que les échanges ne partent dans tous les sens, mieux vaut avoir préparé soigneusement le déroulé des sujets qui doivent être abordés. S'il s'agit de se réunir pour résoudre un problème, il faut qu'au moment de se séparer un plan d'action ait été déterminé* » Nicolas Dugay

Limiter le nombre de participants

Qui est vraiment concerné par le sujet ? Qui a une expertise ou un regard différent à apporter sur la question ? Telles sont les questions à se poser lorsqu'il s'agit de lancer les invitations. « *En ayant en tête qu'au-delà de huit personnes, deux écueils guettent : une cohue difficilement gérable ou, au contraire, un silence assourdissant que personne n'osera briser* », assure Nicolas Dugay.

À LIRE AUSSI

[Nouvelles pratiques managériales: comment les mettre en place ?](#)

Attention à ne pas réduire l'assemblée à des experts d'une même fonction et partageant une vision identique du sujet. « *Des regards différents permettent d'aboutir à des solutions plus élaborées et plus complètes* », souligne Nicolas Dugay.

En prime, restreindre le nombre de participants a d'autres avantages : il permet de donner [la parole](#) à tout le monde, évitant ainsi les frustrations, tout en limitant la durée de la réunion. Car à partir d'un certain moment, tout le monde décroche...

Publié le lundi 21 janvier 2019 à 09h21

Par Jean-Marc Engelhard, Accroche-press' pour France Défi

Les collaborateurs du cabinet se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Votre expert-comptable : Guillaume GAHIDE 03.27.62.18.11 / ggahide@acdl.fr