



## DÉROULEMENT TYPIQUE D'UNE RÉUNION DE FONDATION

6B

Derniers préparatifs	L'animateur vérifie la salle, le matériel, etc.
Arrivée des participants	L'animateur accueille les participants à mesure qu'ils arrivent. Conversations et présentations informelles.
Début de la réunion	L'animateur se place de manière à pouvoir bien mener la réunion ; le <i>coach</i> peut être à ses côtés, de même que le parrain et le commanditaire.
Mot d'accueil de l'animateur	L'animateur souhaite la bienvenue aux participants, leur donne les informations habituelles pour se situer dans l'édifice, ouvre la réunion avec enthousiasme sous le signe de la bonne humeur. Il présente et remercie de leur appui ceux qui l'entourent. Il les invite à prendre la parole après avoir revu la genèse de cette initiative pour le bénéfice de tous ceux qui sont présents.
Intervention du parrain	Le parrain indique pourquoi et comment il entend appuyer cette initiative. Il situe l'existence de la communauté dans une problématique managériale plus vaste.
Intervention du commanditaire	Le commanditaire explique les motivations de sa contribution à la mise en œuvre de la communauté ; il fait part de ses attentes, etc.
Intervention du <i>coach</i>	Le <i>coach</i> se présente et explique la nature de son travail : il est là pour partager son expérience avec la communauté, et soutenir l'animateur.
Présentation de toute autre personne de l'équipe de développement, s'il y a lieu	Toute autre personne appelée à fournir une aide sporadique peut expliquer en quoi consistera sa contribution (voir le tableau 4, « Contribution possible d'autres ressources »).
L'animateur invite les participants à se présenter	L'animateur veillera à choisir la formule qui convient le mieux au groupe. Il existe plusieurs façons de rendre cela vivant.
L'animateur propose un ordre du jour et l'ajuste, au besoin, selon les attentes ou les préoccupations des participants	L'ordre du jour peut comprendre des éléments de forme, et d'autres de fond. Ainsi, les participants peuvent être invités à se donner un <i>modus operandi</i> , à discuter du temps qu'ils peuvent investir, de leurs contraintes ou des éléments facilitants. En ce qui concerne le fond, ils peuvent entrevoir les thèmes ou sous-thèmes prometteurs, les perspectives possibles, les points qui les intéressent.
Goûter et pauses au besoin	Ne pas tenter de comprimer ces périodes informelles très riches en échanges qui contribuent à solidifier la communauté. Le parrain et le commanditaire peuvent quitter la réunion s'ils le doivent.
Retours de pause ou de lunch	Les retours de pause ou de lunch des participants peuvent donner lieu à un tour de table pour leur permettre de faire part de conversations qu'ils ont eues ou d'éléments de réflexion.
Présentation des outils de collaboration/formation	Les gens étant souvent un peu amortis en après-midi, il convient de les stimuler en leur faisant faire des choses concrètes. C'est le temps de les familiariser avec les outils de collaboration dont ils feront usage.
Conclusion	Conclure la réunion en maintenant l'enthousiasme. Les participants doivent repartir avec une idée claire des prochaines étapes et des activités qui viendront rythmer la vie de leur communauté.