



Carte d'identité

Rôle ANIMATION

MISSION

Conduire la réunion selon le cadre de fonctionnement établi par le groupe.

DUREE

Toujours à durée déterminée (6 mois - 1 an)

TACHES

AVANT LA REUNION • Préparer l'ordre du jour de la réunion avec le-la secrétaire.

- Conduire les échanges et faciliter la réunion.
- Contribuer à la résolution d'éventuelles divergences de vue.

PENDANT LA REUNION •

- S'assurer que les objectifs de la réunion soient atteints.
- S'assurer que l'ordre du jour soit respecté.
- Amener à respecter le cadre de fonctionnement établi.
- Participer aux discussions comme n'importe quel participant.e.

APRES LA REUNION •

- Évaluer la réunion avec le-la secrétaire ou toute autre personne.
- Prévoir la date de la prochaine réunion et de sa préparation.

COMPETENCES ET QUALITES

SAVOIRS • connaissance des outils de facilitation
• connaissances des dynamiques de groupe

SAVOIR-FAIRE •

- analyse du contexte, de la situation, des difficultés
- gestion des échanges et du groupe (tensions, conflits, temps de parole...)
- application des outils de facilitation
- prise en compte des besoins fondamentaux
- aisance relationnelle, prise de parole
- rester concentré et au service du groupe

SAVOIR ETRE •

- à l'écoute, empathique
- assertif et respectueux
- méthodique
- diplomate
- médiateur