

## STRATEGIES DE CONDUITE EFFICACE DES REUNIONS

### ***Déroulement des réunions***

Les membres du comité parental d'appui à l'école devraient:

*clarifier le but de la réunion..* Pourquoi sommes-nous ici?  
Qu'est-ce qui va se produire?  
Qu'allons-nous accomplir?

*également..*

- commencer à temps;
- assigner une personne à la rédaction du procès-verbal;
- s'en tenir à l'ordre du jour et maintenir les discussions sur les sujets de la réunion;
- s'adresser au président un à la fois;
- limiter le nombre d'interventions de chaque personne sur un sujet donné;
- résumer la réunion en précisant les thèmes et les sujets clés ou en passant en revue les décisions prises.

Si le Comité doit utiliser le *modèle de vote à la majorité des voix*:

- une résolution adoptée ou rejetée n'est pas reconsidérée à la même réunion.
- le vote est à main levée. Tous les membres doivent voter à moins d'en être dispensés par le président pour des motifs de conflit d'intérêts.
- la majorité dirige et non la minorité. Le président doit respecter les désirs de la majorité tout en restant attentif aux suggestions de la minorité.<sup>19</sup>

### ***Techniques de travail d'équipe***

*Les membres du comité parental d'appui à l'école devraient :*

- créer une atmosphère libre et ouverte pour la communication;
- permettre la discussion ouverte;
- s'assurer que les membres font preuve de respect les uns envers les autres;
- encourager la prise de décisions au moyen de la coopération et du consensus;
- ne pas nourrir de préjugés, particulièrement à l'égard des différences culturelles;
- faire preuve d'empathie, de chaleur, de patience et de compréhension;
- appuyer et considérer diverses idées;
- s'occuper des désaccords et des différends de façon ouverte et positive;

- poser des questions et clarifier la compréhension en reformulant ou en paraphrasant; et
- faire des pauses et apprécier le silence.<sup>20</sup>

### ***Techniques de communication***

Il faut d'excellentes techniques de communication pour assurer l'efficacité du CPAE.

*Techniques de communication individuelles:*

- Se taire et calmer la petite voix à l'intérieur: écouter fait également partie de la communication, mais on ne peut le faire en parlant.
- Examiner attentivement le point de vue de l'autre personne. Voir si l'on peut efficacement résumer les divers points. Il est surprenant de constater le nombre d'éléments avec lesquels on est d'accord.
- Ne pas interrompre. Être patient au-delà de son seuil de tolérance. Lire entre les lignes pour trouver les messages implicites de même que les messages explicites.
- Si l'on doit interrompre, ne parler que de façon affirmative. Résister à la tentation de sauter aux conclusions ou de formuler des commentaires sous forme de critique ou de dénigrement pendant qu'une personne exprime son point de vue.
- Parler clairement et seulement sur la question qui est discutée. Si l'on a plusieurs points à faire valoir, les noter à l'avance afin de pouvoir rester concentré.<sup>21</sup>

### ***Règlement des différends***

Les différends font naturellement partie de la vie humaine. Bien qu'ils puissent être dévastateurs s'ils ne sont pas réglés, dans un environnement structuré ou règne la confiance et le respect mutuel, les différends peuvent constituer une force positive.

*Les avantages des différends sont qu'ils peuvent:*

- clarifier une question;
- ouvrir à de nouvelles questions;
- augmenter la participation des membres;
- encourager la croissance personnelle;
- créer une communication plus spontanée;
- renforcer la relation lorsque l'on trouve une solution fructueuse.

*Les inconvénients des différends sont qu'ils peuvent:*

- disperser l'énergie en dehors de la tâche à accomplir et réduire la productivité;
- détruire le moral;
- polariser les individus et les groupes;
- creuser les différences;
- faire obstacle à la collaboration;
- produire des comportements irresponsables; et
- créer un climat de méfiance.

*Règlement des différends*

1. Circonscrire la source du différend.

Comprendre la raison d'être d'un différend aide à le régler. Le groupe ne peut se mettre à la recherche de solutions qu'une fois la source des différends cernée. Les différends surviennent habituellement en raison d'une mésentente sur:

- les faits,
- les objectifs,
- les méthodes,
- les valeurs, les croyances et l'éthique.

2. Circonscrire les problèmes inhérents.

En cherchant à régler les différends dans l'un ou l'autre des quatre domaines de mésentente, il faut être conscient de certains obstacles communs.

- *La communication*

La discussion fait-elle objet:

- d'un malentendu ou d'un manque d'information?
- d'attentes mal définies?
- d'intentions cachées?
- d'un manque de sincérité ou d'une absence de confiance?

- *La structure organisationnelle*

Le processus de prise de décisions établi peut-il être plus efficace?

- *Les ressources*

Est-ce que l'absence de ressources, comme le manque de temps, empêche d'en arriver à un règlement du différend?

- *Les facteurs humains*

Les traits de personnalité humaine comme l'autoritarisme, les opinions rigides et la faible estime de soi peuvent être des sources de différends difficiles à surmonter. Il s'agit de sources souvent impossibles à modifier et on ne peut les aborder qu'avec tact et diplomatie.

### 3. Règlement du différend

Des lignes directrices claires et efficaces en matière de prise de décisions peuvent contribuer effectivement à régler les différends. Le CPAE devrait établir un processus d'appel ainsi que des modalités de règlement des différends.<sup>22</sup>