

communicateurs EFFICACES

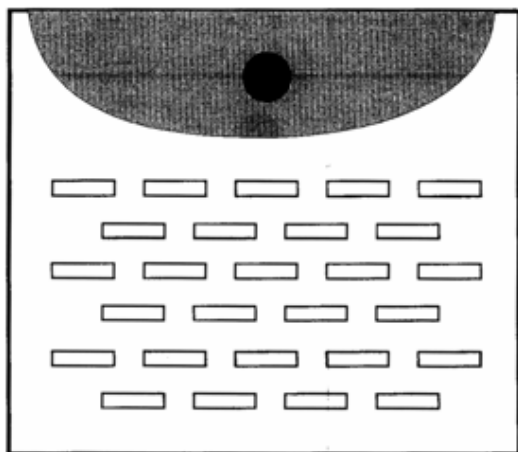
Comment disposer votre salle pour réussir vos réunions

Le succès de votre conférence, réunion ou séminaire, dépend aussi de la disposition de la salle. Le choix doit se déterminer en fonction de votre objectif. Vous voulez informer, obtenir de l'information, former, trouver des idées, créer un climat de sympathie ? Adaptez la salle à ce que vous souhaitez obtenir.

Voici quelques dispositions de salles avec leurs avantages et leurs inconvénients :

1. Style "théâtre"

Idéale pour une conférence un peu formelle. Elle permet de réunir le maximum de personnes dans un espace donné.



Contact et mouvements : bon.

Le présentateur peut bouger librement et bien occuper le "devant de la scène". Le contact visuel est facile : il voit bien les

participants. Tous les participants voient bien le présentateur.

Discussion : pas facile.

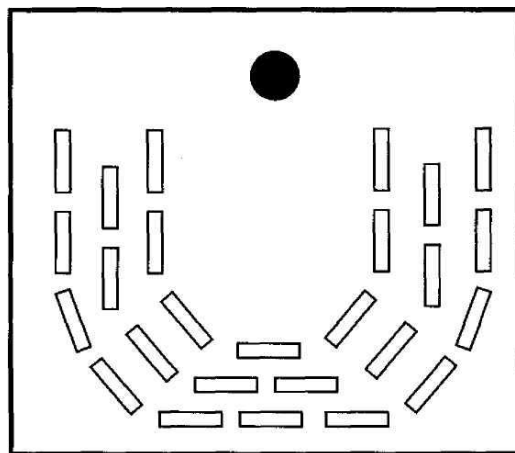
Le présentateur est loin du public. Les participants se voient mal entre eux. Demande une bonne organisation (micros baladeurs, couloirs d'accès, etc.).

Aides visuelles : excellent !

Pour le présentateur : facile d'accès, pratique. Pour les participants : tout le monde peut voir.

2. En "U"

Bonne pour une conférence, permet plus de chaleur que la salle style "théâtre".



Contact et mouvements : excellent.

Le présentateur est davantage dans le groupe des participants, plus près ; il peut bouger librement. Attention au danger de présenter le dos aux auditeurs assis sur les côtés. Changez souvent de place.

Discussion : bon.

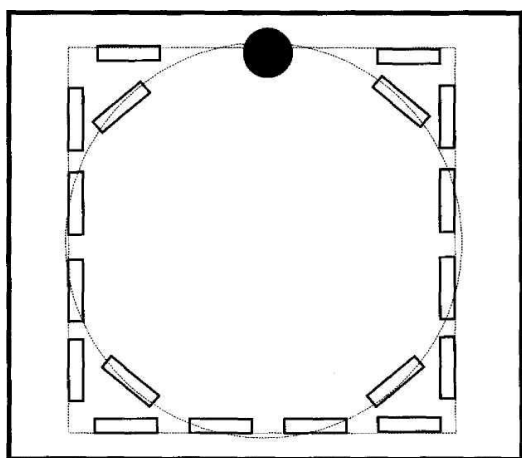
L'interaction est facilitée par le fait que les participants peuvent se voir.

Aides visuelles : plus difficile.

Il y a des "angles morts" d'où l'on ne peut rien voir.

3. En "rectangle ou en rond"

Bon pour un comité ou une réunion en plus petit groupe.



Contact et mouvements : L'animateur doit rester assis à sa place. S'il se lève et bouge, il tourne automatiquement le dos aux participants.

Discussion : excellent.

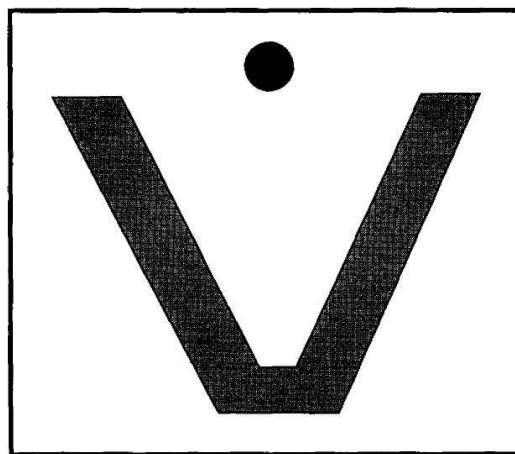
L'interaction est facile, tout le monde peut se voir.

Aides visuelles : pas bon.

Il y aura toujours des personnes qui ne verront rien, ou, très difficilement.

4. En "arête"

Bon pour un groupe de formation.



Contact et mouvements : Bon dans le sens animateur/participants ; mauvais pour les échanges entre participants. Bon pour le mouvement. L'animateur peut bouger et rentrer dans le groupe.

Attention à son côté autoritaire.

Discussion : pas vraiment facile.

L'animateur est le point central, il peut garder le contrôle.

Aides visuelles : moyen.

L'animateur doit se déplacer régulièrement afin que tout le monde puisse voir.

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

- Faites attention à l'éclairage de votre salle de réunion
- Comment être plus concentré