**L'engagement de l’animateur en 10 points…**

1. Je réalise pleinement que le temps de tout le monde est précieux. Je ne le gaspille pas. Je n'invite à la réunion que les personnes réellement concernées tout en veillant à ne pas froisser de susceptibilités.
2. Je prépare et/ou sollicite un ordre du jour clair et précis, réaliste dans le temps alloué, que j'envoie à l'avance à chaque participant. J'annonce les heures de début et de fin de la réunion.
3. Je prépare à l'avance l'intendance : salle réservée, accès, matériels en ordre de marche…
4. Je commence et je termine la réunion pile aux heures annoncées, sans le moindre "quart d'heure réglementaire". A mi-parcours, je fais un point sur l’avancée de l’ordre du jour et j’arbitre des sujets que l’on va « laisser tomber », en accord avec les participants, ou alors je leur propose de prolonger la réunion de 15 à 30 minutes et j’attends leur accord.
5. Je coupe mon smartphone avant le démarrage de la réunion. Je ne consulte ni mes messages ni Internet pendant la réunion.
6. J'encourage la participation de chacun, notamment de ceux qui ne s'expriment pas toujours spontanément.
7. Je gère les temps de parole. Je recentre rapidement les participants "hors sujet".
8. Je "recadre" les attitudes et propos inadaptés : dénigrement, agressivité à l'égard de collègues, humour déplacé…
9. En fin de réunion, je résume (ou fais résumer par quelqu’un) et je traduis les propos tenus en un plan d'action précis listant les tâches à accomplir, les moyens engagés, délais fixés…
10. Je diffuse le compte-rendu dans les 5 jours. Mon compte-rendu est court et précis. Il met en avant le plan d'action à venir.

**L'engagement du participant en 10 points…**

1. J’assume et je préviens de ma présence ou de ma non présence, en envoyant une personne en délégation si cela est nécessaire. Je propose des points d’ordre du jour éventuellement en addition.
2. Je prends connaissance, avant la réunion, de l'ordre du jour et des documents transmis.
3. J'arrive quelques minutes en avance et non pas en retard. Je note que le "quart d'heure réglementaire" est totalement supprimé. Je profite de ces minutes d’avance pour « réseauter » ou faire du feedback positif à mes collègues.
4. Je coupe mon smartphone avant le démarrage de la réunion. Je ne consulte ni mes messages ni Internet pendant la réunion. Je ne me plonge pas dans la lecture de documents ou de magazines étrangers à la réunion.
5. Je ne fais pas d'apartés avec mes voisins pendant que l'animateur ou que l'un de mes collègues s'exprime. Ce que j’ai à dire, je le partage à tous.
6. Je prends la parole de manière brève et concise, et pertinente si possible. Je ne joue pas au "cador" et je ne prends pas toute la place, ou trop de temps de parole.
7. Je m’interdis de critiquer mais en revanche, je pose des questions de clarification, ou je propose des solutions alternatives éventuellement, ou encore fait valoir un risque avéré, assorti de faits concrets ou de benchmark préçis. (pas d’opinions, des faits).
8. Je limite le nombre de mes "bonnes plaisanteries" qui déconcentrent les participants, sauf si cela allège l’atmosphère et est bénéfique au groupe.
9. Je me montre tolérant et bienveillant vis-à-vis de mes collègues. J'accepte les opinions différentes. Je les regarde lorsqu’ils s’expriment.
10. Je m’autorise à interpeller le groupe sur le déroulement de la réunion ou le comportement des ou d’un participant(s) ou de l’animateur si il y a dérapage par rapport à ces 19 engagements.