



LISTE BIBLIOGRAPHIQUE

COMMUNICATION DU CADRE : LES REUNIONS



La maîtrise des réunions



**Organiser et animer des
réunions de résolution de
problèmes**

02/2021

100036 MAN 221 G

Guide de survie aux réunions à distance - Avec 30 recettes pour réinventer vos réunions en ligne / MIZRAHI Manon, LOPEZ Sacha, DEBOUDARD Céline - Pearson éducation France, 2020, 149 p.

Si vous aussi vous en avez marre des réunions à distance, ce livre est fait pour vous. C'est vrai qu'entre Kevin qui parle le micro fermé, Didier qui raconte son week-end à sa collègue le micro ouvert et le front de Florence qui a la voix de C3-PO au réveil après une bonne cuite, ça peut vite virer au cauchemar. Dans ce livre, vous retrouverez les ingrédients pour réussir votre réunion à distance et mieux communiquer. Il vous guidera dans la préparation et le choix des outils à utiliser. Vous retrouverez également 30 fiches recettes de techniques expliquées pas-à-pas que vous pourrez facilement mettre en oeuvre dans vos prochains temps collectifs à distance.

Simple, pragmatique et riche, cet ouvrage vous donne toutes les clés pour rendre vos prochaines réunions fun et efficaces.

099010 MAN 221 R

Réinventez vos réunions - En finir avec la réunionite : 5 clés pour des réunions enfin efficaces / DAVID Romain, NOYE Didier - Eyrolles, coll : Basic, 2018, 131 p.

Vous trouvez que vous passez beaucoup de temps dans des réunions trop nombreuses et peu productives ? Ce BASIC vous donne les moyens d'agir pour organiser des réunions enfin efficaces et en finir avec la réunionite. Organiser une préparation soignée. Faire de chaque réunion un temps fort. Mettre du tonus dans votre animation. Provoquer une véritable implication des participants. Obtenir le résultat voulu. Assurer la mise en action après la réunion. Gagner du temps grâce à une solution collaborative en ligne.

098894 MAN 221 O

Optimisez vos réunions / BORIE Alexandre, DUGAY Nicolas, LEFEVRE Davy - Maxima Laurent du Mesnil, 2017, 130 p.

Augmentez le niveau de productivité de vos réunions !

Les réunions sont une activité chronophage : nous y passons quasiment un tiers de notre temps professionnel, pour des résultats bien souvent invisibles !

S'il peut être agréable de renforcer le lien social autour d'un café, le constat unanime n'en reste pas moins que la majorité des collaborateurs estime perdre son temps dans la plupart des réunions.

Que souhaitent-ils ? Des réunions rapides, actives, dynamiques, non cadenassées par le poids de la hiérarchie.

C'est exactement ce que propose ce livre, destiné tout autant aux organisateurs des réunions qu'à ceux qui y sont conviés (et parfois réticents...).

Il traite de tous les types de réunions, des plus traditionnelles aux plus innovantes à l'heure du management à distance, du digital et des neurosciences. Il détaille plusieurs dizaines d'idées et de méthodes pour rendre les réunions plus efficaces et efficientes, plus utiles et plus conviviales.

Dans cette mine de nouvelles possibilités, le lecteur puisera d'innombrables ressources pour renouveler un exercice qui, s'il est une figure imposée de notre quotidien professionnel, se révèle également un formidable outil de management collaboratif !

098233 MAN 43 M

Manager avec les techniques de créativité - Motiver, innover, construire / FEUVRIER Marie-Pierre - Territorial éditions, coll : Dossier d'Experts, 05/2017, 133 p.

Ce guide comporte, de manière inédite, à la fois des outils pratiques, des exemples concrets et des pistes de réflexion pour appliquer les techniques de créativité dans la fonction publique. Concernant tout agent, il est toutefois destiné à assister directeurs, chefs de service, encadrants, chefs de projet ou chargés de mission, dans un management des hommes ou des projets plus participatif et adapté aux enjeux actuels des collectivités territoriales. À une époque où la complexité est croissante et la résistance au changement prégnante, les techniques de créativité décrites dans cet ouvrage se révèlent être des méthodes dynamiques, basées sur l'intelligence collective et permettant d'impliquer les équipes, de les motiver, de résoudre les problèmes et d'innover. Leur mise en place requiert un changement de paradigme, lequel est d'ores et déjà préconisé dans les rapports de prospective des collectivités territoriales, mais à la seule destination de l'innovation du service public. Avec la montée du mal-être au travail, les collectivités territoriales ne pourront pas se permettre d'avancer à deux vitesses, avec un fonctionnement externe agile, adapté aux fluctuations de la demande publique, et un fonctionnement interne rigide. Les techniques de créativité se présentent alors comme des méthodes capables de concilier la qualité de vie au travail et la qualité du service public, quelle que soit la taille de la collectivité.

098225 MAN 221 P

Préparer, conduire et animer vos réunions / BARJOU Bruno

Territorial éditions, coll : Dossier d'Experts, 2017, 116 p.

La réunion est une sorte d'institution... qui est en pleine mutation. Sous les effets cumulés de l'optimisation des coûts, de la réduction progressive des transports (réchauffement climatique), des risques économiques, des risques sanitaires et des opportunités offertes par les technologies de l'information et de la communication (TIC), les réunions évoluent.

Si la réunion est un outil de travail, les TIC posent aujourd'hui un véritable défi culturel aux collectivités en permettant de mixer réunions présentielle et réunions à distance - ou digitales. Pourtant, une réunion bien pensée et bien menée reste un outil extrêmement efficace de communication et de travail. La réussite requiert de la part de l'animateur une réflexion et une préparation rigoureuses, l'emploi d'une méthode appropriée, des qualités de communication et d'animation de groupe.

Ce Dossier d'expert s'adresse aux cadres territoriaux qui souhaitent maîtriser ces techniques et progresser dans leur pratique. Il propose un panorama des solutions actuellement disponibles ainsi que des pistes pour organiser et mener efficacement leurs prochaines réunions, en présentiel comme à distance.

09329 MAN 221 G

Guide de survie aux réunions. 40 techniques pour transformer vos réunions en moments fun et productifs / LOPEZ Sacha, LEMESLE David, BOURGUIGNON Marc

Pearson éducation France, coll : Apprendre, toujours, 2016, 155 p.

Saviez-vous qu'un cadre passe en moyenne seize années de sa vie en réunion ?

Comment susciter l'intérêt de vos équipes ? Comment transformer les réunions en lieux interactifs et constructifs ? Quels sont les secrets d'une réunion bien menée ?

Finis le temps où l'on noyait ses équipes d'informations impossibles à mémoriser, où chacun écoutait passivement un discours tout en regardant défiler des slides, impatient de retourner à ses tâches !

Les auteurs proposent un guide de survie original et inventif qui répertorie les techniques les plus efficaces pour rompre avec la monotonie des réunions classiques et faciliter l'échange et la prise de décisions. Convoquant agilité, créativité, facilitation, design thinking, gaming et co-construction, ils ont testé les meilleures pratiques auprès de milliers de personnes et les rendent ici accessibles à tous.

097538 MAN 21 D

La dynamique des groupes / OBERLE Dominique - Presses universitaires de Grenoble, coll : Psychologie en plus, 2015

Cet ouvrage est une introduction à l'approche psychosociale des groupes. Il vise deux objectifs complémentaires. D'une part, présenter l'approche classique de la dynamique des groupes restreints initiée par Kurt Lewin, d'autre part montrer en quoi ce courant de recherche ancien a été renouvelé par les théories les plus récentes de la psychologie sociale. Ces dernières, influencées par l'approche cognitive, ont montré que les enjeux identitaires déterminent pour une part importante ce qui se passe dans les groupes. Après avoir exposé la manière dont Lewin a appréhendé les groupes, l'auteur étudie les aspects structurels des groupes, la cohésion, le leadership. Il en ressort trois aspects cruciaux de la dynamique des groupes : la coexistence dans les groupes de processus liés à la tâche et de processus liés au groupe et à ses membres ; les effets de l'appartenance ; le rôle du contexte et des rapports intergroupes.

097059 MAN 221 A

Animez vos réunions ! Méthodes et outils pour conduire vos groupes avec succès / KALFON

Julia - Dunod, coll : Efficacité professionnelle, 2015

Vous devez animer une réunion ? De quel type ? Attention, toutes les réunions ne se ressemblent pas ! Ce livre mode d'emploi répond aux questions suivantes : Quels sont les différents types de réunions ? Comment choisir sa façon d'animer ? Comment préparer et mettre en place une réunion ? Quel est le rôle de l'animateur et comment doit-il réagir face aux difficultés du groupe ? Comment animer un groupe d'étude qualitative ? Et de créativité ? Comment animer en utilisant les nouvelles technologies ? Guide pratique et complet, cette 20^e édition mise à jour fournit des clés pour choisir le mode d'animation adapté à votre réunion, savoir réagir aux situations inattendues et mener le groupe à son objectif.

Poursuivez votre réflexion et découvrez 10 fiches-outils sur le site de l'auteur

www.animezvosreunions.fr et sur www.dunod.com



097512 IF 13 P

Parler en public, être écouté et convaincre : Les postures, les attitudes et les outils pour prendre la parole sereinement / HAUMONT Pascal - GérésO édition, 2015

Vous pensez que nous ne sommes pas tous égaux quand nous prenons la parole et que briller devant un public est réservé à quelques grands orateurs ? Détrompez-vous, chacun peut parvenir à parler en public avec clarté, aisance et conviction ! À l'appui d'exercices simples, d'exemples concrets et de témoignages évocateurs, l'auteur vous transmet des conseils pratiques pour vous aider à dépasser vos inhibitions, développer l'attitude et la confiance qui vous permettront enfin d'oser prendre la parole en public.

Il explique également la façon d'utiliser les supports visuels de type PowerPoint et comment aborder la prise de parole en anglais. À l'issue de chacune de vos interventions, vous pourrez alors vous dire : « J'étais préparé, ils m'ont regardé, ils m'ont écouté, et je les ai convaincus. » C'est quand vous déciderez de prendre la parole que l'on vous écoutera !

096230 - 096231 - 096641 MAN 47 O

Organisez vos idées avec le Mind Mapping / DELADRIERE Jean-Luc, LE BIHAN Frederic, MONGIN Pierre, REBAUD Denis - Dunod, 2014

Cet ouvrage est destiné à ceux qui veulent travailler moins et avoir de meilleures performances. Vous y découvrirez un outil simple et puissant, la carte heuristique (Mind Map) que vous aurez plaisir à utiliser dans vos activités quotidiennes : Prises de notes, Animation de réunion, Gestion du temps, Conduite de projets, Prise de décision, Innovation... Cette 3e édition, entièrement actualisée, rassemble plus de soixante ans d'expériences cumulées pour vous aider à aller à l'essentiel.

Elle s'enrichit de conseils sur le dessin et de recommandations pour le choix d'un logiciel de cartographie heuristique.

92538 MAN 21 D

La dynamique des groupes. Processus d'influence et de changement dans la vie affective des groupes - MUCCHIELLI Roger - ESF, 2012

La dynamique des groupes s'est imposée comme l'un des domaines sensibles de la psychologie sociale depuis les travaux fondateurs de Kurt Lewin. L'ouvrage de Roger Mucchielli fait référence en la matière et offre une présentation vivante et approfondie des phénomènes qui se produisent dans les groupes humains les processus d'influence, les facteurs de cohésion et de conflit et les conditions à réunir pour améliorer le fonctionnement, la cohésion et l'efficacité des groupes.

Couvrant largement l'ensemble de " ce qui se passe dans les groupes ", l'auteur développe l'étude des processus de changement au niveau des attitudes : pour ce faire, il décrypte les techniques de manipulation et les pratiques d'orientation des opinions. Dans un autre ordre d'idée, l'ouvrage montre comment les méthodes issues de recherches sur la dynamique des groupes peuvent servir pour traiter les troubles de la personnalité.

096632 MAN 221 R

Les réunions assistées par informatique, l'apport du mind-mapping - SANTAMARIA Pablo Lavoisier (Editions), 2010

Les méthodes d'animation de réunion n'ont pas beaucoup évolué ces dernières années. L'ouvrage Les réunions assistées par informatique présente plusieurs innovations et opportunités de ruptures basées sur les cartes d'idées (réunions vivantes et animées avec des comptes rendus structurés, fiables, immédiats, colorés, partagés, interactifs).

Plusieurs types de réunions ont été choisis pour illustrer ces possibilités comme les réunions de services, la réalisation d'enquêtes, les démarches GPEC ou la gestion de projet. Tous les responsables concernés par l'animation de réunion trouveront les réponses à leurs questions :

Quels sont les éléments structurants des réunions ? Quelle est la méthode d'animation à retenir en fonction des objectifs fixés ? Quels outils doivent être utilisés en priorité ? Quels sont les principes de base du mind-mapping ? Comment utiliser les cartes d'idées en animation de réunion et quels sont les pièges à éviter ?

Les réunions assistées par informatique propose une comparaison des principaux outils de mind-mapping issus de logiciels libres ou commerciaux, de versions spécifiques web 2.0 de modules dédiés à l'iPhone.

83238 MAN 221 R

Réussir une réunion - Ce qu'il faut savoir, faire et dire pour mener des réunions efficaces - PEBERDY Duncan ; HAMMERSLEY Jane - Marabout, 2009

"Réussir une réunion" propose une approche de bon sens, réalisable et pratique pour rendre toutes les réunions efficaces et intelligentes, pour les participants, les animateurs et les entreprises. À vrai dire, les réunions sont un vrai travail et les réunions efficaces sont le tremplin d'excellents résultats. "Réussir une réunion" donne les conseils, les outils et les techniques qui transformeront toutes les réunions en expériences positives.

Des résultats exceptionnels : Soyez mieux préparé, Tirez plus de profit des réunions, Faites un travail de suivi efficace et obtenez les résultats souhaités, Exploitez les réunions pour améliorer votre image et faire progresser votre carrière, Assistez uniquement aux réunions qui en valent la peine.

75485 IF O P

Psychologie de la communication - Théories et méthodes - ABRIC Jean-Claude Armand Colin, 2008

Cet ouvrage est une initiation à la psychologie sociale de la communication, dans laquelle théorie et méthodologie sont étroitement liées, garantissant une approche rigoureuse des situations de communication : la communication interindividuelle, l'écoute active, les méthodes d'entretien, la dynamique des communications dans les groupes, la conduite des réunions, les relations entre communication et influence sociale, conformisme, innovation, rôle des majorités et minorités.

71558 MAN 43 P

Pensée magique, pensée logique. Petite philosophie de la créativité. - BRABANDERE (de) Luc - Le pommier, 04/2008

Nous serions donc " dans un cadre " ? Dans quel cadre ? Celui des idées reçues et des stéréotypes ? De la routine et du confort d'une pensée prémâchée qui ne nous appartient pas réellement ? Une question se pose alors : nous est-il possible de penser en dehors de tout contexte ? ou bien avons-nous besoin de ce cadre ? Nous livrerons-nous à quelque expérience-limite - entre dedans et dehors - , comme ces magiciens qui jouent de l'ambiguïté afin qu'émerge l'impossible ? Comme ces philosophes, aussi, qui invitent au décentrement pour ouvrir à la compréhension du monde ? C'est là l'idée maîtresse - et paradoxale ! - de cet ouvrage : le grand art de la créativité consiste à concevoir de nouveaux cadres de pensée. Car l'imagination a sa logique, qu'il est nécessaire de respecter sur nous voulons laisser libre cours à notre créativité et à notre inventivité.

83406 MAN 43 C

Comment avoir des idées créatives - DE BONO Edward - Leduc.S Editions, 2008

Dans tous les métiers, et même dans la vie de tous les jours, être créatif, savoir prendre des initiatives et innover est devenu indispensable pour faire la différence.

Loin d'être réservée aux génies, la créativité est à la portée de tous. Il suffit de savoir la stimuler. Dans Comment avoir des idées créatives, Edward de Bono, le " pape " de la créativité, propose 62 jeux et exercices simples pour booster votre imagination. Clair, pratique et amusant, ce livre est destiné à tous ceux qui veulent avoir des grandes idées !

66167 IF 1 A

Animer un groupe. Leadership, communication et résolution de conflits - CARRE Christophe Eyrolles / Editions d'Organisation, 01/2007

Un guide d'autoformation pour réussir vos groupes de travail, animations, réunions, interventions publiques, séminaires de formation, présentations... Animer un groupe est un exercice délicat qui implique autant de savoir-être que de savoir-faire. Comment favoriser l'épanouissement des individus, faciliter l'organisation collective du travail, gérer les situations critiques...tout en restant soi-même, authentique et responsable ? Que vous soyez amené à animer un groupe de façon régulière ou non, dans un contexte social ou professionnel, ce guide vous propose un ensemble de méthodes et techniques pour : - communiquer avec efficacité et sans stress - développer votre leadership - repérer les phénomènes d'influence qui entrent en jeu dans le groupe - intervenir de façon constructive en cas de problème.

Vous y trouverez notamment des outils de travail adaptés à diverses situations : l'organisation d'une table ronde, d'une conférence-débat, d'une réunion de travail...



70843 IF 13 P

Prendre la parole. Guide pratique pour les managers. Improvisez : vos exposés, vos allocutions, vos débats. - BUCHILLET-PRIOU Catherine - INSEP Editions, 2004

La lecture de ce livre suscite immédiatement le désir d'appliquer les méthodes que l'auteur nous livre : Comment rendre les exposés plus vivants et surtout plus frappants ? Comment trouver les mots justes et authentiques pour marquer un événement, pour forger une réussite collective ?

Dans un débat, comment articuler sa parole sur la pensée d'autrui : questions, contradictions ?

Ce livre s'adresse plus particulièrement aux cadres et aux dirigeants qui savent que l'art de communiquer est un enjeu central de leur mission.

Catherine Buchillet Priou réussit à vous donner les règles de l'art. Au-delà des techniques d'expression, voici le moyen de produire des paroles qui influencent et qui mobilisent, des paroles qui donnent de l'identité à un groupe et du sens à une action.

Par votre prise de parole, vous signez votre management.

66238 MAN 43 I

L'intelligence créative au-delà du brainstorming - BRIET Jean-Michel ; SWINERS Jean-Louis Maxima, 06/2004

Innover, c'est passionnant... mais sérieux ! C'est dépasser l'aimable brainstorming et renoncer aux méthodes ludiques et parfois puérides trop souvent utilisées. Innover, c'est mettre les énergies en commun pour trouver des idées et des solutions concrètes. " A plusieurs, on est plus intelligent que seul " : ce livre vous le prouve et vous aidera à mettre en œuvre cette affirmation. Il présente point par point, étape par étape, les conditions, les principes, les règles et les outils de l'intelligence créative, pleinement efficace parce que collective. Découvrez le QIC (Quotient d'Intelligence Créative) de votre équipe et apprenez à le multiplier collectivement par deux ou même par trois - le faire passer de 50 à 150. Découvrez le challenge-storming, et comment vaincre la fausse impression qu'il n'y a pas de solution alors qu'il y a toujours au moins trois solutions à tous les problèmes (y compris aux problèmes sans solution). Découvrez comment mettre votre équipe sous le bon stress de la " tension créative "...

83165 MAN 43 B

La boîte à outils de la créativité - DE BONO Edward - Editions d'Organisation, 2004

La créativité n'est pas réservée aux génies ; elle ne relève pas non plus de l'inspiration ou du délire.

Au contraire, pour Edward de Bono, la créativité est à la portée de tout le monde si elle est structurée et rigoureuse. Edward de Bono a conçu un ensemble de techniques de créativité dont l'efficacité est prouvée par les centaines d'entreprises du monde entier qui y ont recours. Cette méthode originale et puissante constitue la pensée latérale, une manière d'aborder chaque question sous un angle neuf.

Ce livre majeur explique d'abord pourquoi la créativité est un besoin vital pour les organisations. La deuxième partie présente les outils développés par Edward de Bono et qui font sa réputation (les six chapeaux de la réflexion, le challenge, le mouvement, la provocation...). La dernière partie est consacrée à la manière de s'approprier ces outils et à la meilleure façon de les mettre en œuvre.

73752 IF 12 F

Faire la synthèse d'une réunion, d'un dossier, d'un entretien - BENOIT Alain - Dunod, 2004

Vous avez de plus en plus d'informations à traiter et de moins en moins de temps pour le faire.

Il est donc devenu nécessaire de savoir condenser votre pensée, avec le maximum de force et de clarté. Qu'il s'agisse de vous exprimer par le verbe ou par l'écrit, comment sélectionner ce qui est important de ce qui l'est moins, comment faire ressortir les idées forces et les mots clés ? Alain Benoit développe ici une méthode de travail pour analyser et synthétiser rapidement toutes les informations que vous avez à transmettre. Il vous apporte une démarche à suivre et vous donne des techniques d'expression orale ou écrite spécifiques à la synthèse. Outil de réflexion et d'action, la synthèse est aussi un prodigieux support de communication. Une synthèse réussie vous fera gagner du temps, et votre interlocuteur, bien informé, deviendra un interlocuteur convaincu.

53167 MAN 221 R

Réussir vos réunions - NOYE Didier - INSEP Editions, 03/2002

- comment gagner du temps et de l'efficacité ?
- quels points de vigilance pour organiser et préparer vos réunions ?
- comment réussir l'ouverture d'une réunion ?
- comment faciliter les échanges ?
- quelles techniques pour faire produire un groupe ?
- comment faire une présentation qui accroche ?
- comment réussir une fin de réunion ?
- comment optimiser le système des réunions ?

53105 IF 1 C**Communiquer. Mode d'emploi - MARTIN Jean-Claude - Marabout, 01/2002**

Savoir dire, savoir convaincre : la communication au quotidien "Pour bien communiquer, il y a le fond et il y a la forme. Comment valoriser le contenu pour le rendre plus efficace ?

Le non-verbal : les postures, les jeux de paumes, les expressions du visage, les gestes qui dynamisent le discours et en disent long sur l'interlocuteur.

Pour être entendu, écouté, compris l'importance de la voix, du débit, du rythme, du vocabulaire, face à son patron, son banquier, son client, ou en famille.

L'entretien : les attitudes pour convaincre et les comportements à éviter.

Les réunions : comment les préparer, les animer. En public : comment gérer ses émotions, préparer son discours, argumenter, débattre, improviser."

53102 MAN 221 M**Mener une réunion efficace - MOULINIER René - Editions d'Organisation, 08/2001**

"Comment organiser une réunion ? Comment interpréter correctement les réactions d'un groupe et maîtriser sa dynamique ? Comment faire parler les participants et gérer leur temps de parole ? Comment traiter les objections des participants ? Que faire des perturbateurs et comment apaiser un groupe effervescent ? Comment améliorer sa propre expression face au groupe ? C'est à toutes ces questions pratiques que ce guide apporte des réponses concrètes. Il analyse en détail les différents types de réunions, des séances de brainstorming et des réunions de travail mensuelles au travail en commission et aux réunions de congrès nationaux, en passant par toutes les sortes de réunions commerciales."

48368 MAN 222 R**Résolution de problèmes : méthodes, outils de première et deuxième générations - CREPIN****Daniel ; ROBIN René****Editions d'Organisation, 06/2001**

- le management de la qualité depuis 1945

- les problèmes et leur résolution

- la conduite de projet

- les outils de la première génération : brainstorming, QQQQCP, histogramme, diagrammes... exemples d'utilisation dans l'industrie automobile

- les outils de la seconde génération : diagrammes, PDPC... Application à un projet de passage aux 35 heures

51071 MAN 221 C**La conduite des réunions : les fondamentaux du travail en groupe - MUCCHIELLI Roger****ESF, 2000**

"Dans le domaine professionnel comme dans la vie associative, les réunions font souvent l'objet de critiques : elles sont jugées trop fréquentes, trop longues, peu productives, parfois confuses, souvent peu appropriées pour un travail efficace en groupe. Pour toutes ces raisons, la pratique des réunions impose un retour aux fondamentaux : revoir les principes d'animation d'une part, et renforcer les compétences au travail en équipe pour tous les participants, d'autre part. L'ouvrage offre des réponses claires aux questions essentielles qui concernent la conduite des réunions :

- comment se préparer à animer un groupe ?

- quelles techniques d'animation favorisent le mieux la participation ?

- comment maîtriser les différentes sortes de réunion ?

- quelles sont les clés psychologiques qui permettent de comprendre tant le fonctionnement des petits groupes que des grands groupes ?"

53104-1 MAN 221 C**La conduite de réunion : animer ses réunions, piloter des groupes de travail, générer une créativité de groupe / POULET Bertrand****Demos, coll : Demos Management / Ressources humaines, 1999, 191 p.**

La maîtrise de la conduite de réunion répond en grande partie aux exigences de mutation des organisations. Apprendre à travailler ensemble : s'informer, échanger, décider, résoudre des problèmes, innover, faire avancer des progrès, surtout à l'ère de l'explosion des nouvelles technologies de l'information, supposent l'apprentissage de comportements nouveaux, en rupture avec notre formation individualiste. La réunion maîtrisée peut devenir pour l'entreprise un puissant levier, à la fois de productivité immédiate et de changement stratégique des habitudes de travail. Cet ouvrage, très centré sur la technique et les outils, nous donne une vision exhaustive de la réunion dans tous ses différents points.

Liste bibliographique

Editée par l'INSET, rue du Nid de Pie, CS 62020, 49016 Angers Cedex3

www.cnfpt.fr

Directrice de publication : **Marion Leroux**, Directrice
Responsable du centre de ressources : **Bérangère Guillet**
Conception et réalisation : **Marie-Christine Marchand**
Tél. : 02 41 22 43 93

© 2021 CNFPT/ INSET D'ANGERS

Centre national de la fonction publique territoriale

