



Guide

Animer une réunion
qui motive !

Comment chacun peut devenir un
moteur pour le collectif



Sommaire

- 1 Constat
- 2 Statistiques : les chiffres parlent d'eux-mêmes !
- 3 Pourquoi c'est essentiel de redonner du sens à nos réunions ?
- 4 Les 3 ingrédients pour des réunions motivantes
- 5 Allez plus loin avec Préd**om** ...



1- Constat



« Encore une réunion ? ». C'est souvent la première réaction des collaborateurs lorsqu'ils ouvrent leur agenda.

Et pour cause : dans beaucoup d'entreprises, **les réunions sont devenues une habitude... plus qu'un levier de performance.** On s'y retrouve sans objectif clair, les mêmes sujets reviennent, les décisions tardent, les échanges manquent de structure.

Les réunions sont un élément clé du fonctionnement des équipes, mais elles représentent souvent une source de frustration. Trop longues, mal préparées ou peu engageantes, elles peuvent générer démotivation, perte de temps et conflits.

Conséquence : la réunion, censée être un outil de cohésion et de pilotage, devient un facteur de lassitude, voire de démotivation.

Ce n'est pourtant pas une fatalité. Bien menée, une réunion est un moment-clé de management collectif : elle aligne, mobilise, et donne du sens à l'action. Mais cela suppose d'en repenser la façon de les concevoir, de les animer... et surtout, de communiquer.





2- Les chiffres parlent d'eux-mêmes !

Des études récentes confirment ce ressenti :

**3,6 h
par semaine**

C'est la durée moyenne qu'un cadre **passé en réunion** (Source IFOP)

71%

C'est le pourcentage de collaborateurs qui estiment qu'**elles sont inefficaces** (enquête OpinionWay 2023).

**+ de 35
milliards d'€**

C'est la perte de productivité annuelle que représente ces réunions improductives (source Doodle).

1 sur 2

C'est le nombre de salariés qui y participent sans trop savoir pourquoi !

3- Pourquoi c'est essentiel de redonner du sens à nos réunions ?

*Une réunion, **ce n'est pas seulement un temps d'échange**, c'est surtout un moment où l'on privilégie le management d'équipe et la prise de décision.*

C'est là que se construisent la **vision, la cohésion et la dynamique d'équipe**.

Lorsqu'elle est bien menée :

- Elle clarifie les priorités,
- Renforce le sentiment d'appartenance,
- Et stimule l'engagement de chacun.

Mais lorsqu'elle manque de direction ou d'écoute, les effets peuvent être contre productifs et avoir **une incidence sur l'engagement des collaborateurs** :

- Perte de motivation,
- Frustration face à l'absence de décision,
- Désengagement progressif.

En résumé, **une réunion peut soit faire grandir l'équipe, soit l'épuiser**.

C'est pourquoi il est urgent de repenser la manière d'animer, pour **transformer ces moments souvent subis en moteurs d'énergie collective**.





4- les 3 ingrédients pour des réunions motivantes



Avant de chercher à « rendre les réunions plus dynamiques », il faut comprendre ce qui fait qu'elles deviennent réellement motivantes.

Ce n'est ni une question de durée, ni de slides colorés... Mais plutôt de structure, d'adaptation et d'impact.

Les équipes performantes partagent un point commun : leurs réunions sont claires, adaptées aux profils de chacun, et orientées vers l'action.

Voici les 3 ingrédients nécessaires pour une réunion réussie :

1

Le Cadre

2

L'Adaptation

3

L'Action

1

Le cadre – Clarifier pour mieux mobiliser



Objectif : Donner du sens et créer un cadre rassurant pour éviter les réunions floues et improductives.

Une réunion efficace commence avant même qu'elle ne débute. C'est le cadre posé par le manager qui détermine la qualité de l'échange. Sans cadre, les discussions partent dans tous les sens. Avec un cadre, l'équipe se sent orientée, légitime à participer, et plus concentrée.

Les leviers à activer :

- **Formulez un objectif clair :** informer, résoudre, décider ou créer.
- Envoyez **un ordre du jour court et concret**, avec les résultats attendus pour chaque point.
- **Commencez la réunion par un "pourquoi" :** pourquoi ce sujet, pourquoi maintenant, pourquoi vous.
- **Cadrez le temps :** une réunion trop longue perd son énergie.
- **Rappelez le rôle de chacun** (animateur, contributeur, observateur, décideur).

Et dans la vraie vie, ça donne quoi ?

1- Ouvrir la réunion avec un "pourquoi" clair

Exemple :

"Aujourd'hui, l'objectif est de trouver ensemble des solutions pour fluidifier la communication entre les équipes commerciales et techniques."

2- Présenter un plan simple et visuel dès le départ

Exemple :

Sur un tableau ou un support partagé :
"1. Constats / 2. Idées / 3. Décisions."

3- Fixer un temps pour chaque sujet

Exemple :

10 minutes par point + 5 minutes de décisions



Le conseil Prédôm :

Certains profils ont besoin de structure, d'autres préfèrent la spontanéité. Trouver l'équilibre entre ces deux besoins est la clé d'un cadre motivant.

2

L'adaptation – Faire participer selon les profils



Objectif : Mieux comprendre les différences de fonctionnement pour impliquer chacun à sa manière.

Une même phrase peut être reçue de dix manières différentes selon la personne qui l'entend. C'est ici que la communication comportementale entre en jeu.

Les leviers à activer :

- **Repérez les profils de vos interlocuteurs :** certains sont orientés résultats, d'autres relation, réflexion ou créativité.
- **Variez les supports et le ton :** un visuel pour les concrets, une vision pour les stratèges, une émotion pour les empathiques.
- **Gérez les temps de parole :** les profils réservés ont besoin d'un espace sécurisé pour s'exprimer.
- **Valorisez les différences :** c'est la diversité des points de vue qui nourrit la performance collective.

Et dans la vraie vie, ça donne quoi ?

1- Adapter les modes d'expression

Exemple :

Chiffres et tableaux pour les profils analytiques, échanges d'idées et métaphores pour les profils intuitifs.

2- Donner la parole différemment selon les profils

Exemple :

Pour les plus réservés : tour de table sur des questions simples ("Qu'est-ce qui vous semble prioritaire ?").

3- Utiliser les profils comportementaux (outil Prédôm)

Exemple :

Ajuster ton, arguments et attentes selon les préférences comportementales de chacun.



Le conseil Prédôm :

Prédôm permet d'identifier les préférences comportementales de chacun pour ajuster sa communication et renforcer la cohésion d'équipe.

3

L'action – Transformer les échanges en résultats



Objectif : Sortir de la réunion avec une feuille de route claire, concrète et motivante.

Une réunion sans suivi, c'est comme un sprint sans ligne d'arrivée. Elle peut sembler intense sur le moment, mais sans trace ni application, elle n'aura servi à rien. La motivation se nourrit de clarté : chacun doit repartir avec une vision claire de ce qu'il doit faire.

Les leviers à activer :

- **Concluez toujours avec un récapitulatif clair :** décisions, actions, responsables et échéances.
- Formalisez un **compte rendu synthétique** (idéalement partagé sous 24h).
- **Valorisez les engagements pris :** un remerciement, un suivi, une reconnaissance.
- Transformez la réunion **en plan d'action vivant**, pas en simple compte rendu.

Et dans la vraie vie, ça donne quoi ?

1- Résumer collectivement les décisions clés avant de clore

Exemple :

"Donc, on valide la nouvelle procédure de reporting dès lundi, avec test sur 2 semaines."

2- Attribuer les responsabilités avec des verbes d'action

Exemple :

"Marie rédige le support de présentation avant vendredi. Paul vérifie les données et me les envoie jeudi."

3- Planifier un point de suivi

Exemple :

"On refait un point rapide dans 10 jours pour mesurer les avancées."



Le conseil Prédôm :

Certains profils ont besoin de précision, d'autres de liberté. Adaptez le niveau de suivi selon les préférences comportementales pour maintenir la motivation sans micro-manager.



On résume ...



Pour que vos réunions soient motivantes et productives, pensez à :

- **Poser un cadre clair**
- **Vous adapter aux profils de vos collaborateurs**
- **Et transformer les décisions en actions concrètes**



5- Aller plus loin avec Prédom

Prédom est là pour vous permettre de comprendre les comportements de vos collaborateurs pour mieux les manager

Prédom est une méthode et un outil d'analyse comportementale

conçu pour aider les managers, RH et coachs à comprendre les différences de fonctionnement au sein des équipes.

Parce qu'on ne change pas une personnalité — mais on peut adapter ses comportements pour mieux coopérer, mieux manager et mieux performer.

Grâce à son questionnaire complet, Prédom permet :

- D'**identifier les préférences comportementales** de chaque collaborateur,
- D'ajuster **la communication et la posture managériale**,
- D'animer des **réunions plus fluides, plus claires et plus motivantes**.

***Comprendre ses équipes, c'est déjà mieux les manager.**
Et une réunion bien animée, c'est souvent le point de départ d'une énergie collective durable.*



En savoir + sur Prédom ...



Avec Prédom, découvrez comment **chaque profil peut devenir un moteur collectif** et comment vos **réunions** peuvent devenir un vrai **levier de motivation et de performance**.

Prenez contact dès maintenant pour explorer Prédom et améliorer vos réunions d'équipe :

Votre interlocuteur Prédom

Eric Faure

06 62 42 11 53

<https://predom.fr/contact/>

prédom