Préparer une réunion de réseau

Pour les équipes. Pour que la rencontre produise une décision, et pas seulement un tour de table.

Six personnes autour d'une table, cinquante minutes, et chacun décrit la situation depuis sa place. À la fin, tout le monde a parlé, personne n'a menti, et rien n'a été décidé. Ce n'est pas un problème de bonne volonté : c'est qu'aucune question précise n'avait été posée, et qu'on ne décide pas une question qui n'a pas été formulée.

1 Avant

La question que je veux voir tranchée

Une seule, formulée pour qu'on puisse y répondre oui ou non. « Comment aider cet élève ? » n'est pas une question de réseau, c'est un sujet de conversation.

Ce que je viens dire, en deux minutes

Écrivez-le. Deux minutes préparées valent mieux que dix improvisées, et laissent du temps aux autres.

Ce que j'attends des autres participants

Une information que je n'ai pas, un accord, un engagement. Dites-le au début : c'est ce qui empêche la réunion de devenir une juxtaposition de monologues.

2 Pendant, et après

Ce qui a été décidé

Noté pendant la réunion, pas reconstitué le lendemain.

Qui fait quoi, pour quand

Sans nom et sans date, une décision de réseau ne survit pas une semaine.

La date du prochain point

Fixée avant de se lever. Convenir qu'« on se refait signe » revient à ne rien convenir.

La place des parents

Quand ils sont là, la réunion ne doit pas être le moment où ils découvrent un élément important. Ce qui se dit en réseau se dit d'abord à eux, autrement ils passeront la séance à se défendre.

Trop de monde

Au-delà de cinq ou six participants, on ne décide plus, on informe. Si la liste s'allonge, c'est le signe qu'il faut deux rencontres différentes.

Une réunion de réseau réussie se reconnaît à ce que chacun repart avec quelque chose à faire, et une date.

Caroline Filippi, enseignante spécialisée

J'accompagne à distance des familles et des équipes d'école quand une situation d'élève bloque. Cette fiche est libre : vous pouvez l'imprimer, la transmettre et la diffuser.