

Organiser une réunion de parents

Durant une année pastorale, il est conseillé de rencontrer régulièrement les parents pour leur présenter les activités, les projets etc.

Que ce soit en début d'année ou en fin d'année avant un camp par exemple, une réunion de parents peut permettre de faire passer un message et des informations à tout le monde, en même temps.

Pour le confort de tous

- prévoir un horaire possible pour tous : attention aux parents qui travaillent loin, qui ont des enfants en bas âge ou qui habitent loin ;
- prévoir des horaires précis et s'y tenir ;
- envoyer à chaque parent une invitation précise : lieu, horaires précis de début et fin, objectifs de la réunion, parking (attention aux parents divorcés ou séparés) ;
- aménager la salle de réunion pour que chaque parent et enfant trouvent une place assise ;
- l'intervenant doit être visible de tous les parents ;
- vérifier le matériel avant la réunion : PC, vidéo projecteur, clé USB etc...
- prévoir plus de photocopies que de personne ayant répondu à l'invitation ;
- bien préparer l'ordre du jour et s'y tenir (éviter les ordres du jour trop chargé) ;
- prévoir tout ce qui doit être dit pour ne pas hésiter, ne pas oublier : le mettre par écrit pour soi-même ;
- ne pas hésiter à prévoir un diaporama avec les informations importantes ;
- si nécessaire, flécher l'accès à la salle de réunion ;
- parler clairement et sans se presser (parler pour la personne la plus éloignée) ;
- respecter les consignes sanitaires en vigueur. ♦

Pendant la rencontre

- commencer à l'heure et terminer à l'heure ;
- donner l'ordre du jour en début de réunion : à l'oral ou projeté ;
- présenter tous les intervenants de la réunion en début de réunion ;
- bien se répartir les interventions et ne pas couper la parole à celui qui parle ;
- si c'est une réunion de rentrée, bien séparer le temps d'information et le temps d'inscription/temps administratif ;
- prévoir un temps de questions-réponses à la fin du temps d'information. ♦

Conseils

- un secrétaire de réunion peut noter les questions des parents ;
- ne pas donner les photocopies d'information en début de réunion mais toujours à la fin ;
- c'est le responsable de la réunion qui gère entièrement le déroulement de cette réunion ;
- les intervenants ne doivent jamais se contredire pendant la réunion. ♦