

## Améliorer ma contribution dans une assemblée délibérante 10 et 11 juin 1999

### Evaluation

Nombre de répondantes: 22

	( a ) Grandement	( b ) Très claires	( c ) Beaucoup	( a ) A la majorité	( b ) Claires	( c ) Assez	( a ) A quelques-unes	( b ) Peu claires	( c ) Peu	( a ) TA très peu	( b ) Pas claires	( c ) Pas du tout	Pas de réponse
1. Les rencontres dans l'ensemble ont répondu à mes attentes: ( a )	9			8			5						
2. Le contenu du cours (un seul choix): ( a )	6			10			6						
3. Dans l'ensemble, les informations étaient: ( b )		18			4								
4. Y a-t-il des thèmes que tu aurais aimé approfondir davantage?	Voir commentaires												
5. Les moyens utilisés (exposé, discussion, travail en équipe, simulation, etc.) étaient efficaces et stimulants: ( c )			20			2							
6. L'animateur était clair dans sa communication avec le groupe: ( c )			22										
7. L'animateur était stimulant et donnait le goût d'apprendre: ( c )			18			4							

## Commentaires:

### **2. Le contenu du cours (un seul choix) a répondu à mes attentes:**

- Je croyais que cette formation était plus du côté technique des réunions.
- Compte tenu que ce cours est axé sur le C.A. (plus particulièrement).
- Se serait prêté mieux à des animateurs ou des présidents d'assemblée.
- Étant donné ma position dans l'organisation, "assemblée délibérante" quasi inexistante, mais peut me servir dans d'autres postes.
- Je trouve par contre que plusieurs sujets sont très reliés au rôle de l'animateur.

### **3. Dans l'ensemble, les informations apportées étaient:**

- Certaines très claires.
- Le formateur vulgarise très bien les termes.

### **4. Y a-t-il des thèmes que tu aurais aimé approfondir davantage?**

- Oui: 6
- Non: 13
- Pas de réponse: 3

Si oui lesquels ?

- Des trucs de rédaction, de prise de notes, etc.
- Termes – composition et modèle de rédaction
- P.V. lui-même, prise de notes.
- Communications.
- Procédures d'assemblée (code Morin ou autres).
- Quand une idée est longue, des trucs pour faire ressortir l'essentiel.

### **5. Les moyens utilisés (exposé, discussion, travail en équipe, simulation, etc.) étaient efficaces et stimulants:**

- Très dynamiques.
- J'ai beaucoup aimé les ateliers en groupe, les échanges.
- Plus facile de demeurer attentive. Les participantes apportent chacune leurs expériences et questionnements.

### **6. L'animateur était clair dans sa communication avec le groupe:**

- Très bon animateur qui a su rendre cette formation dynamique et intéressante malgré que j'aurais préféré approfondir un peu plus un autre aspect des réunions.
- Excellent animateur.
- Même trop long quelquefois.
- Personne fort intéressante et avec qui j'aimerais vivre une seconde formation.
- Animateur très bien.

## **7. L'animateur était stimulant et donnait le goût d'apprendre:**

- A réengager sans contredit.
- Cette formation devrait être donnée aux présidents ou directeurs.
- Très bon animateur.
- Vient nous chercher facilement avec des trucs (qu'il nous communique aussi).
- Connait sa matière.
- Son contenu était très intéressant et il le maîtrise très bien.
- Personne dynamique – intéressante – stimulante.

## **8. Ce que tu retiens le plus de cette session:**

- Formation plus pour les animateurs que les secrétaires d'assemblée.
- La façon d'analyser les points à placer à l'ordre du jour.
- J'aurai très certainement une préparation aux réunions beaucoup plus efficace.
- Comme secrétaire d'assemblée, l'informel est plus facile à utiliser que le formel.
- L'importance que nous avons dans une réunion. De prendre encore plus notre place.
- L'importance de notre rôle, reformuler lorsque questions (pers. non claire).
- Confirmation/renforcements.
- Technique du ballon – reformulation. Si situation, tenter quelque chose.
- 1- Mon rôle est important. 2- Reformulation.
- Que quel que soit le problème, il y souvent des façons de faire qui peuvent améliorer ou minimiser ce qui est problématique.
- Session très enrichissante basée sur l'échange et non sur le conventionnel.
- Les différentes possibilités d'apporter ma contribution à l'amélioration des réunions.
- Qu'il y a toujours un moyen pour régler un problème vécu sans jeter de l'huile sur le feu. Question de stratégie.
- Que les participantes ont sensiblement les mêmes interrogations vis-à-vis leur travail.
- Plusieurs informations pertinentes de la part de l'animateur et de l'ensemble du groupe (trucs de fonctionnement – façons de faire et de dire).
- Les grands principes d'animation. Les règles de fonctionnement – pour le CA.
- Dans l'éventualité d'un changement au niveau de mon emploi, je serai plus armée à faire face aux changements.
- A répondu à des ambiguïtés. Trucs intéressants.
- Comment prioriser les points à l'ordre du jour. Des méthodes de reformulation. Méthodes d'animation.
- Contact humain très enrichissant. Partage d'idées reliées aux mêmes fonctions, etc.
- Ça me confirme que ce que l'on fait au bureau est très bien. Continuons dans le même sens. Très agréable de côtoyer d'autres personnes du réseau.

## **9. Commentaires et suggestions pour améliorer cette session:**

- Les gestionnaires aussi auraient intérêt à suivre cette formation.

- Faire la formation en début de semaine, plus en forme que le jeudi/vendredi.
- Moins long quand cela est notre travail régulier.
- Amener mon patron.
- Parfait!
- Un seul commentaire puisque cette session frôle la perfection. Merci!
- J'aurais aimé que les participantes soient plus majoritaires au niveau du travail (ex.: groupe de secrétaires de direction = direction générale). Nous aurions plus partagé les mêmes réalités.
- Les formations devraient être offertes en début de semaine, nous serions mieux disposées.
- Bravo et merci!

\* \* \*