

Les rôles et attitudes de l'animateur

CONSEIL



Objectif

Connaître le rôle d'animateur pour ne pas outrepasser ses droits et prérogatives

Méthodologie - Démarche

Le rôle

- > L'animateur est le pilote de la réunion, son rôle est de mettre en mouvement le groupe vers les objectifs de la réunion.
- > Il veillera à ne pas monopoliser la parole au détriment des participants.
- > Il fera en sorte de ne pas imposer ses points de vue, mais de les soumettre aux participants à titre de propositions.

L'animateur à trois fonctions :

1 – Fonction de **production** (résultat)

- > Rendre le groupe et la réunion efficaces.
- > Produire des résultats, c'est-à-dire des solutions, des décisions, des propositions, des informations.

2 – Fonction d'**organisation** (structurer) :

- > Favoriser l'expression de tous dans un cadre structuré.
- > Organiser et mettre en forme l'expression

3 – Fonction de **gestion** (gérer les individus et les interactions) :

- > Gérer la mise en relation d'individus qui vont réagir selon leur personnalité, leur statut, leur position hiérarchique, leur appartenance à tel groupe, leur système de valeur, leur implication plus ou moins grande dans le sujet de la réunion, leurs espoirs...

L'**animation** doit être la plus **participative et interactive** possible :

- > Participative : en favorisant la participation par le questionnement
- > Interactive : en évitant que la communication ne se limite à une interactivité animateur -> participant, mais qu'elle favorise aussi l'interactivité entre participants.

L'animateur doit faire preuve :

- > d'un dosage approprié de directivité et de démarche participative
- > d'affirmation de soi et de tonicité
- > de convivialité et d'humour pour positionner la relation
- > de sérénité face aux incidents ou difficultés éventuelles
- > d'écoute et d'ouverture aux retours des participants

Notes

Méthodologie - Démarche (suite)

Les attitudes

Le regard

- > Accepter d'être " sous le regard " des participants : oser faire face à ce regard, ne pas fuir.
- > Regarder alternativement chaque membre du groupe : le regard est un moyen " d'adresser la parole ", car ne pas regarder un ou plusieurs membres de groupe revient à les ignorer, et à terme à les désintéresser du débat.
- > Le regard est un moyen d'avoir le retour des participants : réactions non-verbales des interlocuteurs (hochement de tête d'approbation, sourire, attention du regard, froncements de sourcils, etc.)

La dynamique corporelle

- > Déplacements : ne pas rester statique, alterner stationnements et déplacements.
- > Rythme : la précipitation est souvent synonyme de malaise, timidité. Une relative lenteur maîtrisée crée de l'assurance et la communique.
- > Proxémique : prenez la bonne distance et faites plutôt vos interventions debout, ce qui vous permettra de vous déplacer et de créer un ascendant sur les participants.
- > Gestes : " libérez vos gestes " : ils renforcent le message émis en lui donnant une dimension visuelle et sont un élément supplémentaire de la dynamique corporelle.
- > Prendre un point d'appui, de préférence mobile (feutre par exemple) : cela rassure, préserve la dynamique gestuelle (déplacements + gestes) et évite de rechercher inconsciemment des points d'appui fixes comme les mains dans les poches, la table ou le dossier de la chaise, et d'y rester collé.

Énonciation

- > Veiller à bien prononcer et articuler : l'intervenant est mieux entendu et compris des interlocuteurs.
- > Volume : parler plus fort que ne le nécessite la distance des interlocuteurs : convaincre et s'imposer comme "pilote" passe aussi par plus d'intensité dans la voix.
- > Débit : ne pas avoir un débit trop rapide et ménager des pauses. L'oral à la différence de l'écrit, offre toute liberté pour ménager des pauses dans la chaîne parlée.

En effet, les pauses ont le mérite de :

- permettre de reprendre son souffle
- d'anticiper ce qu'on va dire
- permettre aux auditeurs d'intégrer ce qui est dit
- de créer un effet d'attente et de maintenir l'attention des auditeurs