

LA CONFIGURATION ET L'AMÉNAGEMENT DE LA SALLE DE RÉUNION

Il n'existe pas deux réunions similaires. En prêtant attention aux objectifs de la réunion, à la forme de la salle ainsi qu'au niveau d'interaction souhaité entre l'animateur et les participants, on peut être sûr de mettre en place une configuration qui mènera à une réunion unique et réussie. Comme toute chose, il y a des avantages et des inconvénients à chaque agencement. Quelles sont différentes configurations possibles et qu'est-ce que chacune d'elle a à offrir Comment aménager la salle?

1. LA CONFIGURATION

TABLE RECTANGULAIRE , OVALE , RONDE

Probablement le premier agencement qui vient à l'esprit des gens lorsqu'ils pensent à une réunion, la table rectangulaire est la disposition parfaite pour un comité de direction, une petite réunion ou un entretien. Avec les chaises des deux côtés, la table rectangulaire permet aux participants d'être en face les uns des autres. Une telle configuration de salle encourage l'interaction et la participation et est donc idéale pour partager des opinions et des idées. Il en va de même pour la table ovale, mobilier idéal tant sur le plan pratique qu'esthétique.

Pour un style un peu moins formel et intimidant, on peut opter pour la table ronde avec des chaises autour.

LA DISPOSITION SALLE DE THÉÂTRE

Comme son nom l'indique, la disposition « en théâtre » consiste à placer des sièges pour un auditoire en face d'une scène. Cette disposition, sans table et a priori sans support, permet d'accueillir un plus grand nombre de personnes venues écouter un conférencier, ou permet de former de petits groupes de paroles. Elle est idéale pour une assemblée générale de syndicat de copropriété, une conférence ou un atelier lifestyle. Avec des rangées de sièges faisant face à la scène, à l'animateur et/ou à l'écran, c'est une configuration très utilisée pour les séminaires, les annonces ou les lancements de produits. C'est également une disposition adaptée pour les réunions avec un grand nombre de participants puisque la juxtaposition des chaises en rangées permet d'optimiser l'espace pour avoir un maximum de places assises. Cependant, cette configuration peut donner une sensation de réunion très formelle et rendre difficile l'interaction, les échanges entre les participants.

LA SALLE EN U

Dans cette disposition, comme son nom l'indique, les tables et les chaises sont mises en place de sorte à former un U avec les participants faisant face les uns aux autres. L'objectif recherché est de permettre aux uns et aux autres de prendre des notes, de communiquer entre eux, et en même temps de se concentrer sur un tiers, qu'il s'agisse de l'animateur de l'atelier, d'une visioconférence ou d'une présentation type Powerpoint. Cette configuration,

ouverte, conviviale, facilite les échanges et favorise la collaboration entre les participants. Il est conseillé de placer une table supplémentaire pour l'animateur dans le cadre d'un atelier afin qu'il puisse poser ses affaires ou du matériel d'exposition.

Alors que cette disposition n'optimise pas tout l'espace dont vous disposez, elle se prête incroyablement bien aux événements réunissant une trentaine de participants qui ont besoin d'un bon niveau d'interaction. C'est également une disposition adaptée pour les présentations puisqu'elle permet

une visibilité maximale. Il est préférable de ne pas l'utiliser pour une réunion de plus de 30 personnes, les côtés pouvant devenir trop longs ce qui pourrait poser des problèmes de visibilité et d'interaction.

LA SALLE DE CLASSE

Cette disposition est idéale pour les formations, les présentations et les examens. Comme dans une véritable salle de classe, des rangées de tables avec chaises font face au devant de la salle de réunion et généralement à l'intervenant. Les participants sont dans la plupart des cas disposés par binômes et bénéficient tous d'un espace d'écriture.

2.L'AMÉNAGEMENT

Une salle de réunion reste avant tout un espace de travail collectif, isolé du brouhaha des bureaux et du rythme de travail du plein air.

Son aménagement doit stimuler efficacement les échanges, le brainstorming, les prises de décision importantes : la configuration générale d'une salle de réunion, sa taille et sa capacité, le choix du mobilier qui la compose, les éléments de décoration, l'ambiance générale... Bref, tout doit permettre aux participants d'échanger de longs moments, dans un environnement serein et confortable

NB: Une salle de réunion peut être ouverte ou fermée ou l'on peut fermer un espace par des murs, de simples parois vitrées, ou créer un espace ouvert, délimité par une simple cloison mobile.

Pour stimuler des échanges dynamiques mais sereins dans un espace de réunion, on doit se projeter dans l'espace minimal octroyé à chacune des personnes qui y siègera.

L'espace vital de chacun doit être préservé. Respectez au moins 60 cm par personne en position assise, en situation d'écoute uniquement. 70 cm sont recommandés pour une personne assise, en situation de travail : par exemple, si elle travaille avec son ordinateur portable ou qu'elle doit prendre des notes. 80 cm sont recommandés pour les fonctions qui consultent très souvent des documents imprimés en réunion.

Privilégier avant tout le confort .

Et le confort passe avant tout par le choix des chaises de réunion qui doivent offrir un confort suffisant pour ne pas épuiser les participants. Quand une réunion dépasse l'heure de travail, des chaises de réunion avec garnissage s'imposent. Si une personne éprouve un sentiment d'inconfort au fil d'une réunion, sa concentration décrochera. Son attention sera

mécaniquement concentrée sur son inconfort, plutôt que sur les propos de la personne qui anime la réunion.

Une salle de réunion agréable est avant tout un espace soigneusement rangé.

On peut disposer des meubles de rangement mobiles sous la table de réunion, ou installer des armoires de rangement le long des parois murales.

Une salle de réunion est un espace où la créativité s'exprime .

Travailler en groupe sur des idées est rendu possible grâce à la présence de tableaux écritoirs magnétiques, des tableaux blancs, qui permettent d'être fixés aux parois murales, sans percement.

Maximiser le confort des participants en soignant l'équipement technique de la salle de réunion: des prises en nombre suffisant pour les ordinateurs, une connection wifi.....

Conserver une température homogène, peu importe la saison.

Choisir un système d'éclairage adapté à des séances de travail

Le système d'éclairage de l'espace de réunion doit contribuer à favoriser la concentration et une visibilité facilitée, en situation passive d'écoute comme de travail. Privilégier si possible un éclairage général direct avec une lumière proche de la lumière naturelle. Eviter les lumières blanches qui fatiguent l'oeil.