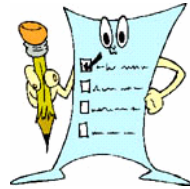


# LISTE DE CONTRÔLE POUR LES RÉUNIONS AVEC LA DIRECTION



## PRÉPARATION DE SA CAUSE

- cerner son ou ses objectif(s) et le ou les mettre par écrit
- déterminer à l'avance ce qu'on cherche à obtenir avec cette réunion
- recueillir et vérifier les faits
- vérifier les ententes, les déclarations de principes et les droits
- s'entendre sur des thèses et contrethèses clés
- mettre au point une ou des position(s) de rechange gagnante(s)
- informer à l'avance tous les participants et participantes à la réunion ou tous les intéressé-e-s

## TRAVAIL D'ÉQUIPE

- tenir une réunion préliminaire pour planifier sa stratégie
- partager l'information déjà recueillie et toutes les constatations pertinentes avant la tenue de la réunion
- nommer une ou un porte-parole afin d'assurer une certaine pérennité
- s'assurer avant la réunion que quelqu'un en fera le procès-verbal
- s'entendre sur des argumentations et des tactiques

## RENCONTRE AVEC LA DIRECTION

- s'assurer que tout le monde s'entend sur qui fera quoi au cours de la réunion
- éviter les attaques personnelles
- ne pas perdre son sang-froid ni recourir aux insultes
- ne pas se laisser bernier par des propos flatteurs
- ne jamais être en désaccord avec d'autres

représentantes ou représentants syndicaux en présence de la direction

- suspendre au besoin la réunion pour se consulter en caucus
- orienter la discussion vers ses propres points forts
- être à l'affût des offres de la direction
- s'assurer qu'on s'entend sur un procès-verbal de la réunion
- ne faire aucune promesse qu'on ne saurait tenir
- le reconnaître lorsqu'on a une entente et s'assurer qu'elle est conforme aux objectifs premiers du syndicat

## **SUIVI**

- vérifier avec tous les membres de son équipe qu'ils s'entendent sur ce qui ressort de la réunion
- déterminer le suivi qui est nécessaire pour amener les membres à travailler à la résolution d'un problème ou à mettre en oeuvre une solution
- déterminer qui sera chargé des mesures de suivi
- veiller à ce que le procès-verbal soit rédigé et distribué
- s'assurer que la direction respecte ses engagements

## **SOUTIEN DES MEMBRES**

- distribuer un bulletin ou tenir une réunion pour informer les membres des questions clés
- consulter les membres s'il y a lieu avant de rencontrer la direction
- informer les membres de toute entente intervenue avec la direction et s'assurer qu'ils approuvent les décisions de l'exécutif avant leur ratification ou leur mise en oeuvre
- mobiliser les membres sur des questions clés afin qu'ils prennent les mesures qui s'imposent pour appuyer les positions du syndicat