

## **Reprise de la formation des membres du conseil du 20 janvier 2023**

### **A faire par le bureau**

- prévoir formation « prise de parole »
- transmettre l'ordre du jour du conseil suffisamment avant le conseil, en l'alimentant de documents sur les sujets à l'ordre du jour et mettre un timing par sujets à l'ordre du jour
- prévoir l'organisation du conseil :
  - . un président de séance (qui peut être un membre du conseil )
  - . un secrétaire pour la prise de notes et le CR
  - . un ou des animateurs qui ont une bonne connaissance du sujet
  - . si l'ordre du jour est chargé prévoir un conseil sur la journée
  - . si nécessité, prévoir des votes par mail, en donnant une date limite de réponses/remarques/observations
- prévoir un relevé des décisions du conseil
- possibilité d'organiser dans certains conseils, des groupes de travail afin de travailler et échanger sur des dossiers. (manque de réflexions politiques par manque de temps) approfondir les dossiers

### **A faire par les conseillers**

- intervenir lors du conseil en essayant d'être concis et en tenant compte de ce qui a été préparé dans sa section
- préparer une intervention écrite
- après le conseil, le conseiller rend compte à sa section , il impulse la mise en œuvre des décisions prises au conseil

### **A faire par les conseils de section**

- prévoir le calendrier de la section en fonction des dates des conseils UTR afin de préparer les conseils avec les conseillers UTR
- travailler sur les documents du conseil UTR afin d'optimiser le temps en réunion

### **Pendant le conseil**

- apprendre à se connaître
  
- se respecter, se mettre à la place de l'autre, essayer de comprendre comment fonctionne l'autre