

POUR EVITER QUE LA PARTICIPATION NE S'ENGOUFFRE DANS VOS COLLECTIFS, INSTANCES, INSTITUTIONS DIVERSES ET VARIÉES...

- S'assurer d'un mauvais accueil pour éviter que le premier venu ne se sente à l'aise pour prendre la parole
- Mettre en avant des inégalités de savoir, de pouvoir, de richesses
- Donner l'impression forte que rien ne peut changer, à part vous mettre à part du groupe.
- Rendre l'inertie réelle et visible.
- Maintenir le flou et l'opacité par rapport à l'objectif du groupe.
- Favoriser le non dit. Si un problème surgit, s'assurer qu'il soit considéré comme un problème individuel et surtout pas collectif.
- S'assurer que la discussion reste de la discussion. Faire en sorte qu'il n'y ait pas de perspective d'action.

POUR CEUX QUI VOUDRAIENT ALLER ENCORE PLUS LOIN POUR EMPÊCHER TOUTE PARTICIPATION DE POINTER SON NEZ, ET QUI MANQUE UN PEU D'EXPERIENCE, IL EST POSSIBLE DE PROLONGER DES REFLEXES ANTI-PARTICIPATION !

- Trop préparer la réunion, sans aucune marge de manœuvre possible.
- Travailler les conditions matérielles d'organisation :
 - Lieu (ex. réunion dans le 16^e arrondissement de Paris pour un colloque sur la banlieue ou une réunion sur les handicapés en haut de l'escalier).
 - Horaire : en journée et en semaine pour une thématique qui concerne des salariés.
- Communication : peu, pas, mal (ex. convoquer à un colloque sur les Roms en communiquant par flyer dans les boîtes aux lettres ou dans les journaux pour une réunion pour les non-voyants).

- Rédiger un ordre du jour le plus incompréhensible possible, abscons, avec des sigles si possible. Noyer le sujet dans l'opacité, avec des très longues phrases.
- Démarrer une réunion par une digression brillante sur un sujet compliqué (en commençant à parler en disant « Je vais être bref »).

- Commencer une réunion en disant notre déception qu'il n'y ait pas assez de monde pour la consultation.

- Avoir oublié les piles du micro pour la salle.

Ne pas oublier les aspects techniques : son inaudible, lumière, froid, chaises inconfortables.

- S'attacher aux comportements pendant la réunion :

- Parler en ne s'adressant qu'aux personnes légitimes.

- Laisser s'installer un ping-pong verbal entre deux personnes.

- Couper la parole.

- Ne pas rebondir sur ce que le nouveau vient de dire, ou le couper en disant « On va passer au point suivant. »

- Reprendre les gens sur des fautes de français, des dates ou des sigles.

- Faire des signes de tête pendant qu'on parle (ex. Délégué du personnel qui communique ses revendications alors que des membres du Conseil d'administration font des signes très négatifs et méprisants de la salle).

- En cas de question d'un participant, ne pas lui accorder de droit de réponse en reprenant son micro pendant que l'expert formule sa réponse.

- Ne pas transcrire correctement le compte-rendu de la réunion !

EN ESPÉRANT QUE CES RECETTES TRÈS EXPLICITES SAURONT VOUS METTRE À L'ABRI D'UNE QUELCONQUE PARTICIPATION, DE LA PART DE GENS EXPÉRIMENTÉS ET ÉPROUVÉS PAR DIFFÉRENTES EXPÉRIENCES COLLECTIVES !