

Les 3 étapes d'une réunion agile



#ENSEMBLE
CRÉONS DE LA VALEUR

CO-RESPONSABILITÉ

PARTAGE

MISE EN MOUVEMENT

Un objectif...



Clair & annoncé dans l'ordre du jour avec la préparation demandée à chacun

Un timing...



Anoncé ET respecté avec priorité aux formats

AVANT

Un lieu...



Le plus adapté et efficient par rapport au sujet. Qui « sorte du cadre » ou l'ouvre selon les cas.

Des participants...



Inviter les « bonnes » personnes et se laisser la possibilité d'ouvrir à des regards extérieurs.

Des règles...



Chacun à sa place, est légitime. Sa parole doit être encouragée dans un climat de bienveillance et d'ouverture.

Des rôles...



Il y a l'animateur mais aussi le maître du temps, le rapporteur qui rédige le compte rendu au fil de l'eau...

PENDANT

Un partage...



Répondre ensemble à la question « On aura réussi si... » pour visualiser positivement l'issue de la réunion.

Une inclusion...



A tester sans modération !
Météo/humeur du jour, smarties, jeu... pour briser la glace et commencer détendu

Une animation...



Utiliser nos fiches-outils pour encourager la participation.

Une synthèse...



Visualisation claire du « qui fait quoi pour quand ».

Une évaluation...



Utiliser le ROTI pour mesurer l'efficacité et améliorer en continu.

Un suivi...



Suivre la réalisation du plan d'actions envisagé lors de la réunion.

APRÈS

Un feedback...



Intégrer les feedbacks pour préparer sa prochaine réunion.

Du plaisir...



Et puis se surprendre à prendre du plaisir !