

Dans une réunion, le manager assume souvent tous les rôles de « Sa » réunion : c'est lui qui l'anime, c'est lui qui gère l'agenda et veille au respect du timing et de l'objectif, c'est lui qui s'assure des actions qui sont prises pendant les échanges. Il est également souvent son meilleur participant !

Malheureusement plus un manager est actif dans une réunion, plus les participants risquent d'être passifs.

Le dispositif de rôles délégués permet de sortir de cette impasse :

- en répartissant aux équipiers les principaux rôles qui assurent l'efficacité de « Leur » réunion
- en permettant au manager de conserver le recul nécessaire pour se centrer sur la stratégie, la dynamique de l'équipe et les décisions

*La méthode s'inspire des travaux d'Alain Cardon : « Coaching d'équipe » - Editions d'organisation  
Elle fait ses preuves depuis une vingtaine d'années dans de nombreuses entreprises qui se maintiennent ainsi dans une dynamique apprenante et développent une plus grande maturité au sein de leurs équipes.*

## Objectifs

- Rendre les réunions beaucoup plus stimulantes, participatives, et productives
- Les centrer sur l'action et les décisions
- Responsabiliser les participants sur :
  - La dynamique de l'équipe
  - La performance de leurs réunions
  - La gestion du temps collectif

## En quoi cela consiste ?

Choisir en début de réunion 4 personnes au sein de l'équipe qui vont assumer chacun un rôle d'animation, en plus de celui de participant.

Expliquer le contenu des 4 rôles

Faire ainsi l'expérience de la réunion déléguée

Débriefer l'apport de chacun des rôles, et partager sur des options de progrès pour chacun...

Ensuite, les réunions seront pilotées ainsi par les membres de l'équipe eux-mêmes !

## Les 4 rôles délégués

**Cadenceur** : Rythme chaque séquence de la réunion en quatre quarts et signale les éventuels dépassements de temps

**Pousse décisions** : incite le groupe à statuer et à concrétiser les échanges par des actions et des décisions

**Faciliteur** : fait circuler l'énergie en s'assurant de la participation de tous

**Coach de séance** : dispose d'1/4 d'heure en fin de réunion pour proposer à chacun (manager y compris) des options de progrès pour les réunions suivantes

## Effets bénéfiques induits

- Prise de conscience de la valeur du temps collectif et apprentissage de sa gestion
- Développement des compétences à :
  - Cadencer les séquences de travail
  - Faire circuler l'énergie au sein du groupe
  - Prendre des décisions concertées
  - Partager des options de progrès
- Entraînement à prendre la parole
  - De façon brève et directe,
  - En se centrant sur les solutions plus que sur les problèmes
  - En focalisant sur l'objectif.

## Une seule journée de formation

Un coach vous transmet la méthode et vous entraîne toute une journée :

- sur vos thèmes habituels de réunion,
- à partir de vos objectifs réels,
- en situation dans votre salle de réunion.

Ainsi, vous ne perdez pas de temps, et les bénéfices sont immédiats.

Cette simple journée permet à une équipe de s'approprier le dispositif, et de faire progresser la dynamique de ses réunions de façon significative.

Le seul risque en essayant : c'est que cela marche !

Ensuite des demi-journées de rappel et d'ajustements sont possibles, pour continuer à vous perfectionner à votre rythme.

**Tarif consultant** : 2.500<sup>E</sup> HT/jour