

Atelier 3

Formation en présentiel

Brise-glace :

- Questions sur un papier
- Par deux : présenter sa réponse et l'autre doit être en écoute active
- Laisser la personne parler
- Habitue à écouter l'autre, à ne pas couper la parole, etc.
- Se dire que le silence c'est aussi ok

Gouvernance partagée :

- Moment de partage ensemble : cercle, échanges, confiance, flux quotidien, prise de décision partagée, responsabilité tournante, communication adaptée, leader doit changer et tourner
- Gouvernance : question d'organisation, de faire ensemble
- Partagée : idée d'équivalence entre tous les individus (sortir d'une logique de domination et de pouvoir sûr)
- Equivalence sur la responsabilité car elle est partagée entre les membres de l'organisation
- Va plus loin que le droit de la parole : comment chacun à sa juste valeur.
- 3 principes sur les organisations : auto-responsabilité, la raison d'être évolutive (vivant, pas figé), être soi et complètement soi (ne pas mettre un masque)
- Demande d'avoir confiance : en l'autre (pas forcément comme on voudrait), en général (en la vie, etc.), en soi (se faire confiance et voir que nous pouvons être une richesse pour le groupe)
- Idée de transparence
- Niveaux d'intention : personnelle (qu'est-ce que j'attends en étant dans ce groupe), projet (quel est son objectif, quelles sont ses attentes ?), groupe (qu'est-ce qu'on veut vivre ensemble : le chemin est aussi important que le résultat)
- Sortir de l'idée de planifier et contrôler et d'être plutôt sur être à l'écoute de ce qui se passe et s'adapter à l'environnement
- Gérer les tensions : nécessaires et bénéfiques à l'organisation et donc comment on met à jour et on communique sur ces tensions, car sinon, très énergivore ; différents types de tension : organisationnelles, de gouvernance (qui a quoi comme rôle), stratégiques (prioriser ses actions, sens avec la raison d'être de l'entreprise), interpersonnelles => organiser des réunions pour la gestion de ses tensions

World café :

- Comment faire en sorte que les tensions remontent ?
 - Pas d'injonction
 - Idée de temps dédiés sans l'exprimer clairement, dédramatiser, mettre le l'humour
 - Bien expliquer ce que c'est : pas forcément source d'une personne
 - Bien parler de soi
 - Peut être intéressant de parler avec une autre personne
 - Faire remonter les tensions plutôt en équipe
 - Brise-glace météo pour éviter de mal interpréter les tensions
 - Accords de groupe et réévaluation pour mettre en avant
 - Méthodes d'évaluation et de bilan
 - Notion d'exemplarité : de soi-même prendre l'habitude d'exprimer les tensions en montrant qu'on les prend bien
- Comment gérer une tension interpersonnelle ?
 - Identifier le problème : souvent lié à la personne (émotion qui affecte le pro)

- Bien de donner un cadre pour régler les tensions
- Rester vigilant pour identifier les problèmes
- Bien comprendre la tension
- Rester factuel et pousser les gens à s'exprimer
- Est-ce que c'est vraiment le rôle du groupe de traiter cette tension ?
- Etapes : vigilance, écouter tout le monde, encourager les gens à s'exprimer, donner la possibilité d'avoir plusieurs moyens de communication et personne externe compétente, proposer plusieurs solutions avec le groupe et décider, points de suivis réguliers (parfois la fermeté est de mise et parfois exclusion du groupe) => communication non violente, accords tolérants, etc.
- Faire marcher les gens ensemble
- Logistique du word café à prendre en compte
- Passe bien en visio

Méthode des 3 C :

- Cesser :
 - de vouloir m'occuper seule de tout
 - de ne pas m'astreindre à me renseigner sur les salariés des autres chefs de projet
 - Conserver :
 - visio régulières en équipe
 - séminaire en présentiel 1 fois par an
 - vérifier si gare centrale suffisante
 - travail en relation avec d'autres Scop et/ou entrepreneurs avec le même sens
 - Créer :
 - dire aux autres qu'ils peuvent agir et prendre des initiatives et me remonter les infos
 - points réguliers avec chaque individu pour garder le lien personnel et fonctionnel
 - créer la gare centrale si existante pas suffisante
 - des indicateurs de validation de nos actions pas seulement financiers
- ⇒ méthode qui pousse à prendre un vrai engagement avec soi-même, oblige à se poser et à le partager donc à s'engager
- ⇒ orienter futur donc permet de prendre une autre dimension

Gare centrale :

- c'est quoi :
 - un espace pour se retrouver
 - guichet unique où se trouve toute l'information importante
 - sert à favoriser une gouvernance (savoir qui fait quoi, fonctionnement, règles de gouvernance), doit être transparent
 - favoriser l'interconnaissance et les échanges : qui fait partie du groupe, comment contacter cette personne, etc.
 - conserver la mémoire : historique du collectif, rôle d'aiguillage pour retrouver les docs utiles
 - faciliter l'action : tableaux de bord, outils utilisés comment pourquoi, favoriser l'implication et l'autonomie (savoir comment contribuer), agenda partagé
 - régulateur d'infobésité : éviter les mails, les flux d'information inutiles
 - garant de la non-indispensabilité : historique des travaux menés, retours d'expérience, mots de passe du groupe
 - partager des ressources et des communs au sein et au-delà du collectif : accessible, visible, ressources variées
 - tout n'est pas nécessairement dans la gare centrale (un lieu pour retrouver toute l'information)

- avec quel outil :
 - pas forcément numérique : tableau physique sur un mur
 - numérique : framapad, yeswiki, padlet, tableur, trello, livret d'accueil
 - à imaginer selon les besoins du groupe

Méthode Pomodoro : (travail 15 minutes à fond, 10 minutes de pause, 15 minutes de nouveau)

- pourquoi, informations à mettre, quel outil je choisi
 - Pourquoi :
 - Accès à la même information pour tous via le même lieu
 - Eviter une répétition des informations et l'envoi de mails récurrents par la gérance
 - Quoi :
 - Documentation partagée
 - Modèles de documents
 - Documents RH à partager
 - Outils utilisés
 - Organigramme
 - Interlocuteurs et contacts
 - Cadre juridique / affichage salarial obligatoire
 - Horaires / congés et absences
 - Mutuelle et prévoyance
 - Accord de participation
 - Santé et sécurité au travail
 - Espace de travail partagé
 - Communication au sein de l'entreprise
 - Communication de l'entreprise : site Internet, Twitter, LinkedIn
 - Quel outil :
 - Espace 0_DossiersPartages sur le NAS, non accessible à certain (Saint-Gobain, BNP Paribas)
 - Livret d'accueil : pas assez modulable, accessible sur le NAS, pas pour tout le monde (Saint-Gobain, BNP Paribas)
 - YesWiki : modulable et évolutif, accessible en mode SaS, par tous via une URL
- ⇒ Privilégier la mise en place d'un wiki, organisé comme suit :
 - Affichage salarial
 - RH : organigramme, trombinoscope, docs à partager, horaires, congés (avec samedis) et absences, mutuelle et prévoyance, accord de participation, santé et sécurité au travail, RSE
 - Interlocuteurs et contacts
 - Documentation partagée (à réorganiser)
 - Outils : modèles, lien vers nos outils (gather, Dolibarr, thunderbird)
 - Communication (au sein de l'entreprise / hors les murs : site, Twitter, LinkedIn)
 - RGPD

Accélérateur de projet (méthode de co-développement)

- Méthode d'entraide en mode brainstorming, créativité
- Utiliser les autres pour permettre de s'ouvrir
- Bien de ne pas être avec des gens sur les mêmes missions, bien d'être dépossédé du truc
- Intéressant le fait que la personne se retourne
- Pas de perte de temps
- Bonne dynamique pour faire ressortir des idées rapidement : on va vraiment à l'essentiel
- Pas besoin d'être un expert, pas besoin de s'y connaître sur la problématique