

Revue des actions en cours

- Se synchroniser
- Débloquer tout obstacle sur le chemin

Production de projets & prochaines actions

- F** FACILITATEUR ouvre discussion libre
- R** 1 RÔLE s'exprime, sans interdialogue
- 1 Tour de PAROLE
- X Tours de PAROLE
- * PAROLE au centre

1. TOUR de MÉTÉO

- Comment je me sens ici et maintenant?
- Ancrage dans la réunion.

2. REVUE de la CHECK-LIST

- «Check ou pas check»
- Sans commentaire ni discussion.
Si tension la porter en 5.

3. REVUE des INDICATEURS

- Où en sommes nous?
- Commentaires et clarifs brefs si nécessaire.
Pas de discussions.
Si tension la porter en 5.

NOUVELLES 4. sur les PROJETS

- Concernant mes projets: Quelles nouvelles depuis la semaine passée?
 - Quels actions, projets pour celle à venir?
- En bref, sans commentaire ni discussion.
Si tension la porter en 5.

centré sur la STRATEGIE
respect de la GOUVERNANCE

5. ETABLISSEMENT de l'ORDRE du JOUR

- Mes tensions en 1 ou 2 mots.
- Sans développer, sans commentaire ni discussion.

* 6. PROCESSUS de TRIAGE

- Traitement des points dans l'ordre.

7. TOUR de RESTITUTION

- Comment je me sens?
 - Comment j'ai vécu la réunion et sa facilitation?
- Sans commentaire ni discussion.

0. CENTRAGE

- Se connecter à ce qui est présent en soi.

6. PROCESSUS DE TRIAGE

Rythme rapide en conscience du temps imparti



FACILITATEUR ouvre discussion libre



1 RÔLE s'exprime, sans interdialogue



SECRETARE prises de notes

A.

PRÉSENTATION du POINT

- 1- Qui a amené le point ?
- 2- Quelle est ta tension ?
- 3- Quel est ton besoin ?



B.

DISCUSSION OUVERTE

- 1- Quel est le rôle concerné?
- 2-Quelle est la redevabilité concernée?

Si autorité pas claire: porter ce point en **GOVERNANCE**

Afin d'éviter la recherche de consensus, ou approbation générale.

Discussions brèves.



CENTRÉ sur

IDENTIFICATION:

- prochaine action
- nouveau projet
- nouvel indicateur

RESPECT:

- de la gouvernance
- des rôles/autorités

C.

PROCHAIN PETIT PAS

- 1-Quelle demande concrète?
- 2-Quelle prochaine action afin d'y répondre, de lever la tension?

Afin d'éviter les discussions ou analyses.



AFFECTATION

... de la prochaine action.

Notée par le secrétaire



D.