

Aequanum

Comment gagner en performance et en efficacité avec la
réunion déléguée?

Coaching - Formation - Médiation - Conseil - Co-développement

Aequanum, un label de qualité



2

Aequanum est un groupement de coachs indépendants à l'ADN unique :

- 5 coachs aux expertises complémentaires, certifiées par l'université de Cergy Pontoise et supervisées de manière régulière.
- Une équipe orientée résultats, qui vous accompagne dans la maîtrise d'œuvre de l'accompagnement du changement pour améliorer l'efficacité des individus, des équipes, des stratégies et des organisations
- Des principes directeurs qui sont incarnés et vécus au quotidien chez nos clients : excellence dans nos interventions, prestations sur-mesure et création de valeur ajoutée durable.
- Une équipe en apprentissage constant grâce à une formation régulière et des partages de connaissances et d'expériences croisées.
- Des références qui parlent pour nous.

La réunion déléguée



3

□ De quoi s'agit-il ?

→ La réunion déléguée est un outil de *développement des organisations* et d'amélioration de la communication. Il peut être employé tant pour *aider au management d'une équipe* que pour soutenir l'évolution des pratiques managériales ou la culture d'une organisation.

□ Pour quels objectifs ?

- Développer la *participation* et l'*initiative* au sein d'un Codir, d'un groupe projet ou d'une équipe opérationnelle ;
- Accroître l'*efficacité générale des réunions* (avec mesure et calcul du gain) ;
- Développer les *apprentissages* communs et la *maturité* d'une équipe (réduction des tensions, gestion des conflits, optimisation des ressources) ;
- Réorienter la culture managériale et les comportements collectifs vers plus de *collaboration* et de *coopération transversale*.

La réunion déléguée



4

□ Quelles sont les conditions de réussite ?

- L'organisation est engagée dans une *culture participative* et de *délégation* ;
- La *mise en place* est *sponsorisée* par le dirigeant de l'entité concernée ;
- Les équipes de direction ou de réseau se réunissent *régulièrement* ;
- Les réunions se déroulent dans un *cadre de bienveillance et de respect mutuel* pour permettre à chacun de vivre son rôle, et notamment à l'observateur de s'exprimer et faire évoluer le fonctionnement de l'équipe.

□ Comment mettre en place cet outil ?

- La pratique étant le principal vecteur d'apprentissage, la *mise en place se fait rapidement en 4 phases* :
 - 1 – Phase d'*observation* au cours d'une ou deux réunions ;
 - 2 – Diagnostic et établissement des *axes d'amélioration*, du niveau de maturité et des fonctionnements culturels de l'équipe ;
 - 3 – *Formation* à l'animation déléguée, explication du cadre, des différents rôles et des objectifs ;
 - 4 – *Accompagnement* et *expérimentation* au cours de 2 ou 3 réunions en mode animation déléguée.

Les bénéfices



5

- **L'animation déléguée, un outil de management, de communication et de stratégie de développement d'une organisation**
 - *Simple et rapide à mettre en place, facile à expérimenter*
 - *Adapté à tous les types de réunion*

- **Quels bénéfices?**
 - *Développe efficacité et performance des équipes : gain de temps, d'énergie et optimisation du coût /horaire*
 - *Favorise la prise de décision et le passage en mode action*
 - *Renforce la cohésion d'équipe : mieux se connaître pour mieux travailler ensemble*
 - *Améliore écoute et communication des membres de l'équipe : échanger, faire un feed-back et gérer les conflits*
 - *Baromètre efficace d'évolution de la maturité d'équipe : indicateurs et suivi*
 - *Double apprentissages :*
 - Développement de l'équipe grâce à l'**intelligence collective**
 - **Développement individuel** par l'apprentissage des différents rôles

- **Les réunions déléguées sont très pertinentes dans les contextes suivants :**
 - *Constat pesant de l'effet « réunionite »*
 - *Pression business forte : créer une alliance cohésion / efficacité*
 - *Changement d'organisation, intégration d'équipes ou de nouveaux collaborateurs : développer la connaissance mutuelle, le sentiment d'appartenance et l'émergence d'une culture commune*

Les rôles



6

- **Quels sont les rôles qu'un manager peut déléguer ?**
 - Le facilitateur ou **animateur** : prépare l'ordre du jour, régule la prise de parole et l'expression de chacun ;
 - Le **pousse-décision** : pousse à formuler des décisions en vue d'optimiser la production du groupe ;
 - Le **scribe** : rédige le compte rendu, enregistre les décisions et note le nom de la personne responsable du suivi de chaque décision ;
 - Le **gardien du temps** : est le garant du temps alloué aux séquences et cadence le temps écoulé et restant tout au long de la réunion ;
 - L'**observateur** : en fin de réunion, un temps lui est réservé pour restituer à l'équipe l'observation qu'il a fait des processus mis en œuvre, du respect des rôles et suggère des axes d'amélioration et d'apprentissages. L'observateur a un **rôle clé dans la transformation du fonctionnement de l'équipe**.

→ *L'apprentissage passe par l'appréhension des différents rôles dans le temps par les participants: prendre un nouveau rôle à chaque réunion.*

- **Quel est le rôle du manager ?**
 - Il conserve la fonction qu'il ne peut pas déléguer qui est celle de **décisionnaire**
 - La délégation des autres rôles lui offre une occasion de **prise de recul** et d'observation du fonctionnement de l'équipe

Æquanium

Coaching - Formation - Médiation - Conseil - Co-développement

Coordinateur : **Karine Castello**

karine.castello@envolya.fr