Guide d'animation

Un atelier de 90 minutes pour rendre les règles d'équipe visibles, applicables et révisables.

Avant l'atelier

Invitez toutes les personnes concernées, sur site et à distance. Préparez un support commun accessible, nommez une personne facilitatrice et une personne qui consigne. Envoyez les questions d'ouverture au moins 24 heures avant la séance.

00-10 min · Partir des irritants

Chacun note un irritant avant le tour de parole. Le groupe choisit les trois sujets à traiter.

À consigner : Trois irritants classés

10-25 min · Choisir la présence utile

Pour quelles activités la présence apporte-t-elle une valeur réelle ? Quelles contraintes doivent être clarifiées avec l'organisation ?

À consigner : Motifs, repères de présence et points à escalader

25-45 min · Définir les canaux

Distinguez urgence, coordination courante et information durable. Fixez des délais indicatifs, les exceptions et la façon de signaler une indisponibilité.

À consigner : Canaux, délais et exceptions

45-65 min · Rendre les réunions hybrides inclusives

Choisissez les règles avant, pendant et après la réunion : support partagé, tour de parole, décisions et compte rendu.

À consigner : Repères de réunion hybride

65-80 min · Organiser la documentation

Décidez où retrouver décisions, priorités et comptes rendus. Nommez le responsable de mise à jour et les transmissions en cas d'absence.

À consigner : Lieux de référence et responsables

80-90 min · Valider et planifier la revue

Relisez chaque règle : est-elle claire, testable pendant 30 jours et équitable pour les personnes à distance ? Notez les désaccords et les sujets à faire arbitrer.

À consigner : Accord, escalades et date de revue

Règles de facilitation

Une personne, une voix, un support commun. Commencez par une contribution individuelle. Une décision non écrite reste à confirmer. Une règle qui dépasse le mandat de l'équipe devient un point à escalader.

Clôture

Relisez l'accord à voix haute, nommez son responsable de publication et inscrivez la revue à 30 jours. Cet atelier ne remplace ni les règles RH de l'organisation, ni le cadre employeur de télétravail, ni un conseil juridique.