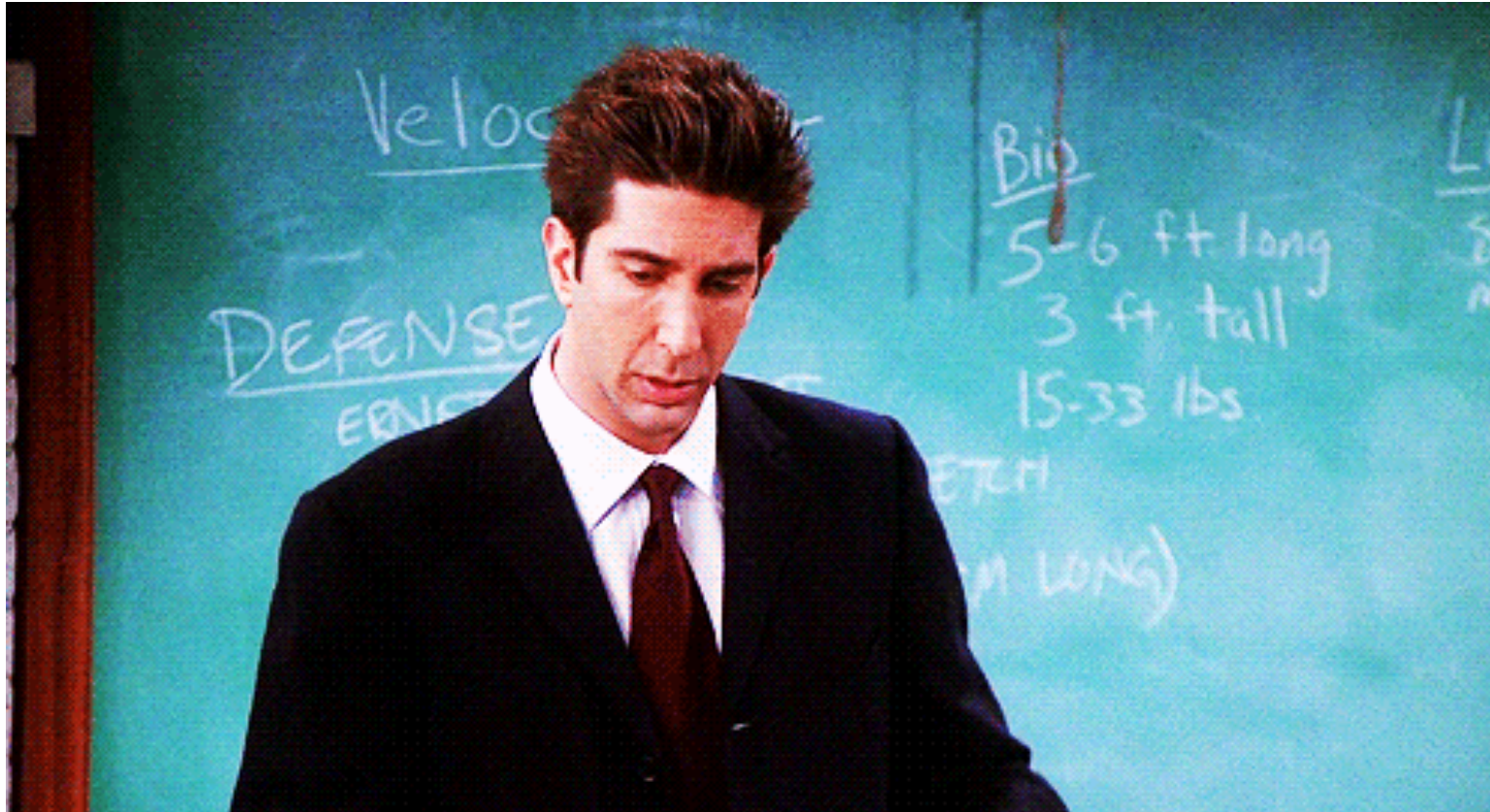




SPEED FORMATION

Comment gérer les situations compliquées
en atelier ?





Un atelier se prépare toujours (pas d'impro !)
Les objectifs attendus en sortie sont clairs et pensés
ATELIER = WORKSHOP ≠ DÉBAT

QUELQUES NOTIONS



CONVERGENCE VS DIVERGENCE

Les ateliers ouvrent une réflexion (divergence) puis la recentre (convergence)



RÔLE DES ANIMATEURS

Les animateurs se partagent des rôles : une personne en charge de l'échange qui discute, une autre qui note et tri



OUTILS DE CRÉATIVITÉ

Les outils de créativité (cartes, jeux...) sont très utiles pour augmenter le nombres d'idées originales



USAGE DES POST-IT

Les post-it se détachent vers le bas. On écrit toujours 1 idée par post-it



BRAINSTORM OUVERT OU FERMÉ

Un brainstorming ouvert se fait à l'oral (chacun donne ses idées). Un fermé se fait dans le silence (chacun écrit son idée).



SYNTHÈSE DES IDÉES

La personne qui écrit sur les post-it doit être capable de traduire correctement l'idée. Il faut qu'il soit à l'aise avec la synthétisation.

DÉROULÉ D'UN ATELIER

ICE BREAKER

(5' à 30')

Peut avoir différents objectifs : rassembler les équipes, détendre l'atmosphère, échauffer. Il doit préparer les cerveaux à réfléchir



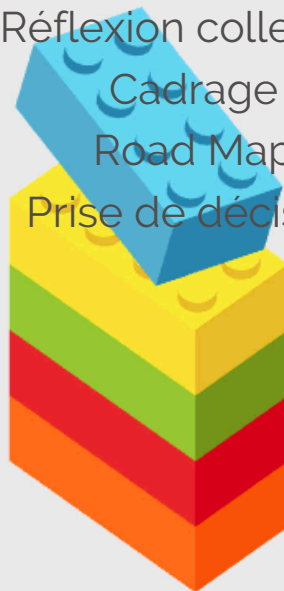
CO-CONSTRUCTION D'ÉLÉMENTS D'UN PROJET

Réflexion collective

Cadrage

Road Map

Prise de décision



Construction de la user journey

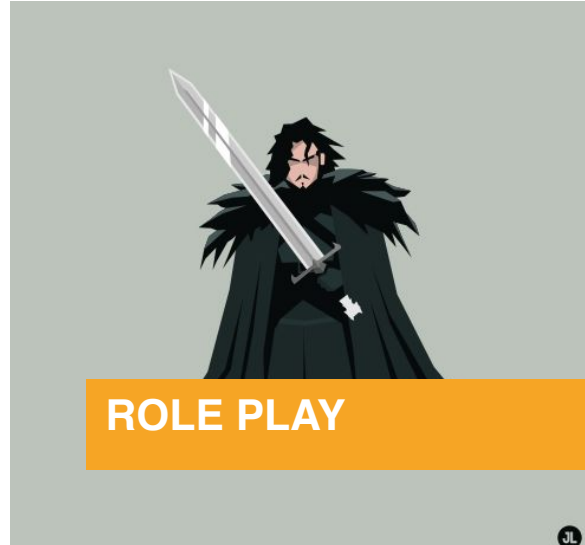
ROTI (5' à 20')

Permet d'évaluer la qualité de l'échange et les axes d'amélioration pour le prochain atelier

Quelques Ice Breaker et ROTI



PIANO AU 6ÈME



ROLE PLAY



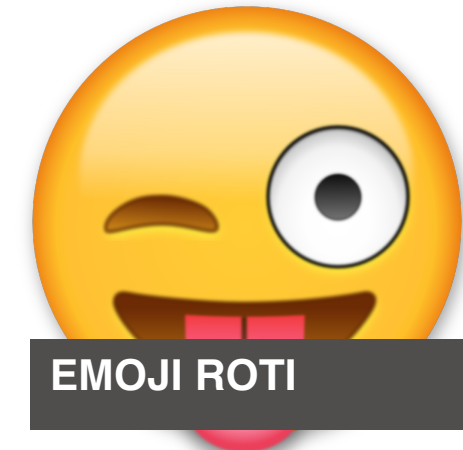
VOTE MAIN LEVÉE



ARBRE A SURICATS



JEU DE LA BALLE



EMOJI ROTI



Best practices pour s'en sortir au mieux

BEST PRACTICE EN ATELIER



1h30 MINIMUM



OBJECTIFS CONCRETS



5 À 15 PARTICIPANTS MAX



ANIMATEUR + TIME KEEPER



IT'S A SHOW



ICE BREAKER + ROTI

PREPARER L'ATELIER

PREVOIR LE TIMING

- Établir un timing précis
- Correctement séquencer son atelier
- Prévoir une pause
- Limiter le nombre de sujets abordés pendant l'atelier

SE PREPARER

- Préférer les binômes à l'animateur seul
- Bien définir les rôles entre les animateurs
- Bien choisir son matériel d'idéation
- Correctement préparer ses supports et le déroulé

CADRER LES ATTENTES

- Être clair sur les livrables et objectifs attendus
- Avoir des règles de brainstorming explicites

PRÉPARER LES PARTICIPANTS

- Limiter le nombre de participants
- Favoriser les équipes pluridisciplinaires
- Préparer ses alliances parmi les participants

COMPORTEMENT ANIMATEUR



LEAD



SMILE



WIN

ANIMER L'ATELIER

SE POSITIONNER EN LEADER

- Posture physique (debout)
- Prise de parole (calme, fort, clair)
- Se positionner en leader
- Expliciter les objectifs à atteindre en début de séance
- Assumer l'autorité

CAPTER SON AUDITOIRE

- Capturer et comprendre les personnalités du groupe
- Être garant de la participation de chacun
- Disposer d'un matériel plus ou moins ludique pour générer la motivation des participants

COMMUNICATION POSITIVE

- Avoir le sourire et la pêche
- Rester positif et appliquer la communication non violente
- Être le plus clair possible sur les règles des exercices à effectuer
- Ne jamais être dans le jugement et contrôler le jugement des autres

ÊTRE CHEF D'ORCHESTRE

- Chronométrer l'atelier
- Distribuer la parole
- Insister sur les règles du brainstorming et les comportements qu'il ne faut pas avoir
- Adapter le déroulé si trop de retard sur le timing pour pouvoir conclure

SYNTHÉTISER L'ATELIER

NOTER AU FIL DE L'EAU

- Noter ce qui se dit à l'oral lors des échanges et l'ajouter
- Synthétiser une idée lorsqu'elle est dite pour faire émerger le concept derrière (souvent la traduire en action)

SÉLECTIONNER LES IDÉES

- Organiser un système de vote avec des gommettes pour obtenir un vote démocratique
- Sur des petits groupes, obtenir un consensus pour définir l'idée
- Préparer 3 critères pour les votes
- Calculer le nombre de gommette pour les participants

REGROUPER LES IDÉES

- Si possible rassembler les idées au fil de l'eau
- Regrouper les idées qui se ressemblent
- Catégoriser les idées par type (concept, moyen, question...)

CONCLURE

- Rappeler les objectifs initiaux
- Présenter ce qui a été fait
- Rappeler les points où il y a eu débat ou discussion
- Raconter les idées sélectionnées
- Conclure sur les next step



Ça ne devait pas se passer comme ça...



—
PERTE DE CONTRÔLE



Perte de contrôle du timing

SOLUTION :

- ⇒ **Avoir estimé la durée** des étapes
- ⇒ **Annoncer le rôle du time keeper** et l'importance d'atteindre les objectifs de l'atelier
- ⇒ **Couper court** aux discussions stériles ou hors sujet
- ⇒ **Revoir le déroulé** de l'atelier
- ⇒ Garder en tête qu'il faut toujours **garder une conclusion** (la fin est ce dont les équipes se souviendront)



Gérer le hors-sujet

SOLUTION :

- ⇒ Réagir tout de suite (un atelier qui dérape trop c'est difficile à rattraper)
- ⇒ Interrompre la conversation poliment quelque soit l'interlocuteur (d'où l'importance d'être debout et de leader)
- ⇒ Rappeler l'objectif à atteindre et le sujet de l'atelier
- ⇒ C'est votre devoir de cadrer l'atelier, on ne vous le reprochera pas.
- ⇒ En revanche on peut vous reprocher de laisser dériver l'atelier
- ⇒ Proposer si nécessaire de traiter ce sujet plus tard



Ne pas maîtriser la granularité des débats

SOLUTION :

- ⇒ Bien avoir identifier le niveau de précision que vous cherchez pour cet atelier
- ⇒ Enoncer clairement au début de l'atelier le périmètre de la réflexion
- ⇒ Expliquer ce qui en sera pas traité dans l'atelier
- ⇒ Si les gens commencent à trop rentrer dans le détail, rappeler les objectifs





MAUVAIS ÉLÈVES

Personne ne parle

SOLUTION :

- ⇒ Si vous savez que le groupe n'est pas très libre, privilégier le brainstorming fermé
- ⇒ Avoir cerné la dynamique de groupe (impact de la hiérarchie)
- ⇒ Ne pas hésiter à dire aux supérieurs de ne pas venir
- ⇒ Rappeler que ces échanges restent entre nous (liberté d'expression)
- ⇒ Interroger les personnes
- ⇒ Faire parler les équipes en commençant par des questions accessibles et concrètes / factuelles
- ⇒ Ne pas s'acharner sur les personnes timides



Mauvaise écoute dans le groupe

SOLUTION :

- ⇒ Si vous avez peur que le groupe réagisse ainsi avant même de préparer l'atelier, préférez un brainstorming fermé
- ⇒ Décider qui parle et quand
- ⇒ Obtenir le silence (avec autorité si nécessaire)
- ⇒ Rappeler l'importance de s'écouter
- ⇒ Rappeler les règles de l'atelier
- ⇒ Le débat n'est pas au cœur de l'atelier, il faut construire une solution collective



Manque de motivation et d'intérêt

SOLUTION :

- ⇒ Identifier si les participants ne sont pas motivés parce que le sujet ne les intéresse pas ou parce qu'ils ne rentrent pas dedans
- ⇒ Demander de ne pas prendre les ordinateurs (voir les smartphones)
- ⇒ Privilégier les petits groupes pour que les participants soient plus impliqués (diviser les groupes si besoin)
- ⇒ Si les participants n'ont pas de temps, crever l'abcès, raccourcir le temps, mais demander d'être dispo pendant 1 heure.
- ⇒ Mettre du challenge, de la compétition, des récompenses et chronométrer



Des idées de merde

SOLUTION :

- ⇒ Ca va vous demander beaucoup plus d'investissement, courage !
- ⇒ Avoir déjà réfléchi à des idées
- ⇒ Poser de bonnes problématiques
- ⇒ Avoir présenté avant ou pendant l'atelier des benchmark et des sources d'inspirations
- ⇒ Utiliser les outils type Suridipiti
- ⇒ Travailler avec des synonymes, le champ lexical autour de la problématique
- ⇒ Pousser vos idées dans la tête des autres en rebondissant et reformulant les idées des autres (inception)
- ⇒ Faire des petits groupes en répartissant les personnes dynamiques
- ⇒ Avoir un designer avec vous !!!!





SITUATIONS À RISQUES

Mauvaise ambiance

SOLUTION :

- ⇒ Rappeler la bienveillance
- ⇒ Prévoir des exercices team building et consacrer plus de temps sur l'ice breaker
- ⇒ Solliciter d'avantage l'opinion/ la participation des gens
- ⇒ Ramener des chocobons
- ⇒ Etre hyper dynamique, souriant et pêcheu dans l'atelier
- ⇒ One man show style (essayer l'humour)



Gérer des personnalités toxiques

SOLUTION :

- ⇒ Les identifier en amont et éviter de les inviter
- ⇒ S'en faire des alliés pour éviter l'agressivité envers soi et mieux maîtriser ses interventions
- ⇒ En parler avec les supérieurs
- ⇒ Ne pas leur donner trop la parole et cadrer la prise de parole
- ⇒ Si ça ne passe pas avec soi, répartir l'animation avec d'autres personnes de l'atelier pour éviter de cristalliser l'agression
- ⇒ Leur donner la parole en dernier
- ⇒ Les faire sortir si nécessaire...



Gérer la critique

SOLUTION :

- ⇒ Capter la critique et l'accueillir avec le sourire
- ⇒ Traduire la critique en la dédramatisant
- ⇒ Rester compréhensif
- ⇒ Tourner le positionnement de la personne vers la solution
- ⇒ Si la critique vise le sujet, aller sur le terrain du rêve et de la sensibilité (votre idéal ce serait quoi ?)
- ⇒ Demander des axes d'amélioration (en dehors de l'atelier)





Lancez vous !

(avec des designers au début c'est mieux)



S U R I C A T S

www.suricats-consulting.com