

## LE SENTIER DES ANNEAUX

Vous avez décidé de travailler sur la communication et la prise de décision. C'est un sentier difficile et ardu: vous devez maîtriser les chemins rocailleux et les pentes abruptes. Il vous faudra naviguer entre les structures formelles et la réalité de votre organisation, deux moitiés indissociables l'une de l'autre mais qui ne sont jamais les mêmes. À certaines jonctions, vous serez confrontés à des déséquilibres de pouvoir. Marchez prudemment et, si nécessaire, demandez une aide extérieure pour ces passages. Mais soyez assurés que la marche en vaut la peine! Le développement de procédures de communication et de prises de décision saines est un fondement important pour un succès pérenne. Si vous travaillez bien en équipe, vous pourrez tout affronter ou presque.

### QUI DEVEZ-VOUS IMPLIQUER?

Ce sentier peut être parcouru par toute l'équipe ensemble ou en sous-groupes tels une équipe projet ou par le Conseil d'Administration.



### À LA FIN DE CETTE SESSION, VOUS AUREZ:

- Une boussole et une feuille de route pour le développement de vos relations internes.
- De nouvelles pratiques adaptées pour les réunions et la communication.
- Des interactions plus fluides entre les membres de votre équipe.
- Des routines de prise de décision plus claires et plus cohérentes.

### QUE DEVEZ-VOUS PRÉPARER?

Aucune préparation n'est nécessaire.

### MATÉRIEL

- Marqueurs
- Tableau à feuilles
- Grand tableau d'affichage
- Cartes de modération
- Ficelle
- Pions (3 rouges et 3 verts par personne)

### OUTILS

#### Cartes Méthode:

Diagnostic des Valeurs Concurrentes (07)  
Comprendre les Schémas de Prise de Décision (08)  
Reformater la Communication (09)  
Interface de Dialogue (10)  
Modélisation de la Décision (11)  
Action de Planification des Étapes Suivantes (02)

#### Documents de Référence:

Cadre des Valeurs Concurrentes (05)  
Galerie de Modèles de Réunions (08)  
Cycle de Décision (04)  
Modèles de Décision (06)  
Faire un Retour d'Information (07)

#### Fiches de Travail:

Plan d'Action (02)  
Groupe de Décision (03)



## ORIENTATION 70MIN

**HÔTE / GROUPE PRÉPARATOIRE:** Présentez le sentier et le programme de la journée.

Premier tour:

Discutez de la communication et de la prise de décision avec le **Diagnostic des Valeurs Concurrentes (07)** ■

**CONTRIBUTION SUR LA TRAME DU SENTIER:** Expliquez en 2 phrases votre direction de développement et ajoutez 3 implications pour des actions futures.



## MISE EN JAMBES 120MIN

Concentrez-vous sur un incident critique récent au sein de votre organisation qui impliquait des décisions et de la communication, en utilisant **Comprendre les Schémas de Prise de Décision (08)** ■

Analysez où vous trouvez:

- Des problèmes liés à des moyens de communication inefficaces.
- Des problèmes liés à des interfaces peu claires et à des relations conflictuelles.
- Des enjeux pour la prise de décision.

**CONTRIBUTION SUR LA TRAME DU SENTIER:** Notez vos résultats et enseignements en ce qui concerne votre communication, interface et prise de décision.



## SOMMET 120MIN

En fonction du problème que vous traitez, choisissez une méthode pour le Sommet et une pour les Perspectives.

- 1 Des formats de communication inefficaces, concentrez-vous sur **Reformater la Communication (09)** ■
- 2 Des interfaces et relations conflictuelles, concentrez-vous sur l'Interface **l'Interface de Dialogue (10)** ■
- 3 Des pratiques de prise de décision médiocres, concentrez-vous sur la **Modélisation de la Décision (11)** ■

**CONTRIBUTION SUR LA TRAME DU SENTIER:**

- 1 Points clés de l'étape 5 de Reformater la Communication. Liste et modèles des types de prise de décision à utiliser. Quel type de pratique de réunion ambitionnez-vous?
- 2 Partagez 3 enseignements de l'Interface de Dialogue. Comment cette méthode vous a-t-elle aidé pour vos pratiques futures?
- 3 Inscrivez le(s) Modèle(s) de Décision que vous avez choisi d'après la Modélisation de la Décision et expliquez pourquoi.



## PERSPECTIVES 120MIN

Travaillez avec une seconde méthode comme ci-dessus si nécessaire.



## PLAN D'ACTION 30MIN

Utilisez l'Action **l'Action de Planification des Étapes Suivantes (02)** ■ pour vous mettre d'accord sur les prochaines étapes:

- Désignez les personnes responsables de l'accompagnement des nouvelles tâches et nouveaux rôles. Fixez une date pour vérifier, évaluer et adapter le système (p. ex. après 6 mois).
- Accordez à chacun un temps de réflexion personnelle sur la discussion du Sentier avant de passer au tour final.

**CONTRIBUTION SUR LA TRAME DU SENTIER:** 3 prochaines étapes concrètes et la date de la prochaine réunion.

## CLÔTURE 30MIN

Tour final / Dernier mot.