



Le dispositif de rôles délégués permet de rendre les réunions beaucoup plus stimulantes, participatives et productives.

L'objectif est de créer la dynamique de l'équipe, d'améliorer la performance des participants et de gérer le temps collectivement.

Le facilitateur

- Chef d'orchestre.
- concentre sur le sujet prévu.
- propose des processus de circulation de parole et les fait respecter.
- limite les interruptions.
- assure à chacun sa « juste place », respectueuse de la participation des autres.
- gère le curseur entre diriger et lâcher, entre fermeté et souplesse, position haute et basse.
- n'oublie pas de prendre son rôle de participant.
- est au clair quand il porte l'une ou l'autre casquette.

Le pousse-décision

- provoque activement.
- interventions du type : « pouvons-nous formuler ceci en décision ? », ou « n'est-il pas le moment de prendre une décision ? », ou encore « nous changeons de sujet sans avoir pris de décision ! ».
- s'assure que les décisions sont formulées clairement, définissent des actions précises et mesurables que les délais sont mentionnés, et que le responsable du suivi de chaque décision est nommé.
- puis enregistre les décisions prises sur un tableau standard.
- à la fin de la réunion, le pousse-décision photocopie et distribue immédiatement le relevé de décisions à l'ensemble des personnes présentes, et l'envoie à une liste préétablie de destinataires concernés.

Le cadenceur (cf. l'horloge parlante)

- aide l'équipe à garder sa cadence dans chacune des séquences de temps qu'elle s'alloue.
« Nous avons utilisé dix minutes sur les trente, il en reste vingt ».
- si l'équipe dépasse le temps alloué, « nous avons dépassé le temps alloué de cinq minutes ».

- rôle d'annonceur, n'est pas responsable du dépassement : le fait de changer de sujet incombe à l'ensemble de l'équipe voire à son leader.
- cette fonction permet à l'équipe d'éviter les pertes de temps.

Le coach

- position meta.
- en soutien au facilitateur.
- vigilance du respect des processus, des rôles et des règles de fonctionnement du groupe.
- signale au groupe ce qu'il constate à titre informatif.
- n'est pas plus responsable qu'un autre membre de l'équipe.
- participe comme tout autre membre.

La question à me poser : « Les rôles et les enjeux sont-ils bien définis avant la réunion ? »