

Guide pour la discussion des résultats

Ce guide t'aidera à **préparer** et à **mener des discussions efficaces à propos des résultats** au sein de ton équipe. Il peut être utilisé par les cadres ainsi que toute personne qui souhaite animer une telle discussion.

Découvre ce qui aide ton équipe à faire du bon travail et les obstacles qu'elle rencontre. Améliorez votre travail quotidien en optimisant la collaboration et en adaptant votre environnement de travail à vos besoins.

Objectifs de la discussion sur les résultats

- ✓ Comprendre les feedbacks
- ✓ Identifier les thématiques qui nécessitent des améliorations
- ✓ Définir les améliorations et les responsabilités

Il s'agit de la troisième étape de ton parcours pour améliorer la collaboration avec Pulse Feedback.



1 Se préparer
Explorer les résultats de manière individuelle

2 Echauffement
Se préparer à la discussion

3 Identifier les thématiques
Identifier les principaux sujets à aborder

4 Définir le futur et les mesures à prendre
Définir l'environnement de travail qu'on souhaite à l'avenir et comment le réaliser

5 Communiquer
Partager les résultats et les mesures planifiées

1. Se préparer

30-60 minutes

Organise une réunion avec l'équipe pour discuter des résultats et prépare le contenu et le matériel.

Fixer une date et réserver une salle

Fixe une **date** et réserve une **salle appropriée** pour la réunion, qui devrait durer au moins **une heure**.

La salle doit permettre au groupe de parler librement, de travailler en sous-groupes et de prendre des notes ensemble. Les séances en présentiel fonctionnent mieux que celles à distance. Se tenir debout et bouger est plus stimulant que de rester assis à son bureau.

Informer l'équipe

Demande aux autres membres de l'équipe de [se préparer à la réunion](#) à l'aide de l'explorateur de résultats et d'apporter leurs sujets sur des post-its.

Se préparer

Remplis toi aussi [l'explorateur de résultats](#) et inscris les thématiques qui te semblent importantes sur des post-its.

Prépare le matériel de l'atelier (par ex. post-its, stylos, canevas pour l'atelier, minuterie, chocolat).



2. Se préparer à la discussion

10-15 minutes

L'exercice d'échauffement vous permet de savoir comment chacun·e se sent en ce moment et d'apprendre quelque chose de nouveau.

Le groupe **choisit l'une des questions ci-dessous**, à laquelle tou·tes les membres de l'équipe répondent ensuite l'un·e après l'autre.

- Quelle compétence non professionnelle aimerais-tu apprendre ?
- Quel a été ton premier emploi ?
- Quand as-tu dansé pour la dernière fois ?
- Quand es-tu sorti·e récemment de ta zone de confort ?
- Quel super pouvoir aimerais-tu avoir aujourd'hui ?
- As-tu déjà rencontré une personne célèbre ?
- Quelle est la chose sur laquelle tu as récemment changé d'avis ?
- Qu'est-ce qui fait de toi un·e geek ?
- Avec qui échangerais-tu ta vie pour une journée ?



3. Identifier les thématiques

15-30 minutes

Identifiez ensemble les 2 à 3 thèmes les plus importants qui se trouvent dans les commentaires.

Rassemblez-les dans les cases ci-dessous, sur notre [canevas pour la discussion des résultats](#) ou sur un mur.

Ce qui plaît souvent

Ce qui est souvent souhaité

Questions pour la discussion

- Quelles sont les thématiques que nous pouvons regrouper ?
- Quelles sont celles que nous devrions aborder aujourd'hui ?
- Qu'est-ce que nous devrions approfondir à un autre moment ?



4. Définir le futur et les mesures à prendre

20-45 minutes

Pour chacun des thèmes clés que vous avez choisis, définissez d'abord **le futur souhaité**.
Ensuite, explorez les **mesures à prendre pour le réaliser**.

Futur souhaité



Mesures

Questions pour la discussion

- À quoi ressemblera le futur dans quelques semaines ou quelques mois ?
- Qu'allez-vous continuer à faire, changer, commencer ou arrêter pour atteindre le futur ainsi défini ?
- Qui est responsable de quelle action et quel est le calendrier ?



Bon à savoir:
Dans notre [catalogue de mesures](#), vous trouverez des outils utiles.



5. Communiquer & débriefer

15-30 minutes

Déterminez ce que vous souhaitez **communiquer**. Partagez ces informations avec d'autres (par exemple avec la direction ou d'autres équipes).
Terminez la séance par une **brève réflexion** : Qu'est-ce qui s'est bien passé ? Qu'est-ce que vous pouvez améliorer la prochaine fois ?

Conclusions

Ce qui nous aide à faire du bon travail

Les obstacles que nous rencontrons



Mesures

Ce que nous allons améliorer

Ce qui devrait être abordé par d'autres

