



Convention des 60 ans

Jeudi 18 octobre

Protocole d'animation

Ce livret appartient à :

Déroulé de la journée

- 8h45 – Accueil Café
- 9h30 – 10h Constitution des équipes 30'

QUESTIONS DE TRAVAIL / DEBATS _____ 2h30

- 10h – 10h45 Préparation des débats 45'
- 10h45 – 11h30 Débats 45'
- 10h30 – 12h Question de travail 30'
- 12h – 12h30 Choisir sa question de travail 30'

DEJEUNER _____

- 12h30 – 14h Déjeuner

INSPIRATION / FICTION _____ 1h

- 14h00 – 14h10 Introduction à la fiction 10'
- 14h10 - 14h25 Saynète #1 15'
- 14h30 – 14h45 Saynète #2 15'
- 14h50 – 15h05 Saynète #3 15'

CODESGIN _____ 2h10

- 15h10 -15h20 Introduction au design 10'
- 15h20 – 15h50 Brainstom 30'
- 15h50 – 17h Design 70'
- 17h00 – 17h20 Exposition 20'

- 17h20 Discours de fin 10'

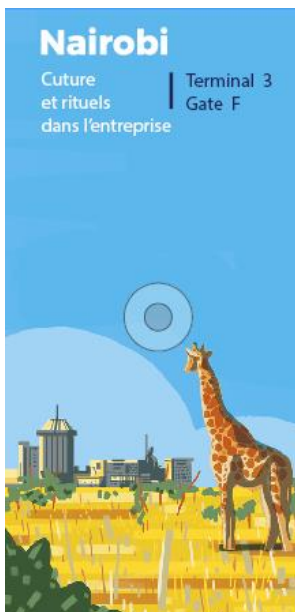
- 18h Début de la visite
- 19h15 Arrivée à la Maison de l'Amérique Latine



Gabriella



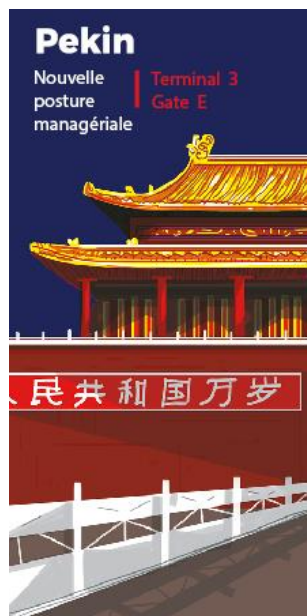
Corinne



Brice



Youssef



Carole



Marc

9h30 -10h (durée : 30')

Etape 1 : constitution des équipes

Objectif

Constituer les équipes autour des 6 thématiques

(15 à 18 participants par thématique)

Consigne

Vous êtes invités à choisir votre destination (thématique), retirer votre billet au guichet et rejoindre la porte d'embarquement. Départ à 10h. Un agent est là pour vous aider.

INSCRIVEZ VOTRE NOM SUR LA CARTE D'EMBARQUEMENT

Commentaire

Les participants ont choisi leur destination

Vous êtes positionnés au guichet dans le hall

Vous remettez à chacun une carte d'embarquement

NE PERDEZ PAS VOTRE CARTE D'EMBARQUEMENT

BOARDING PASS		BOARDING PASS	
Classe Class PREMIERE CLASSE / FIRST CLASS		NOM NAME	
Vol et Date Flight and date A547 - 18.10.2014	Porte Gate GATE F	Siège Seat 25 B	
Heure d'embarquement Boarding time 13 - 19H30		Destination To NAIROBI - NBO	
De From PARIS - CDG		Correspondance Connection 14H00 NAIROBI 14H20 COPENHAGUE 14H40 BERLIN	
NOM NAME			
South Lands			
Fermeture embarquement Gate close 10 H			

**Nom à
inscrire à
la main**

Salle
d'embarquem
ent pour 10h

(ex: NAIROBI
Gate F)

Correspondances
De l'après midi

10h-10h30 (durée : 30')

Etape 2 : Préparation du débat

1/2

Objectif

Préparer un débat sur la thématique choisie pour faire émerger des questions sur lesquelles nous bâtirons les solutions l'après-midi

Consigne

1. Vous devez préparer un débat sur votre thématique. Cette étape va vous permettre de mettre en exergue les problèmes rencontrés dans les entreprises et sur lesquels nous bâtirons les solutions dans la journée.
2. Voici votre question débat.
3. Vous allez préparer les argumentaires du débat que vous animerez dans 30'.
4. Vous avez 30' pour trouver le maximum d'arguments pertinents pour nourrir le débat
5. Un table pour POUR, une table CONTRE

Commentaire

- *Répartissez les participants en 2 groupes (POUR et CONTRE)*
- *N'hésitez à séparer à nouveau le groupe des POUR et le groupe des CONTRE pour plus d'efficacité*
- *Des fiches arguments vierges (30 fiches par table)*
- *La question débat sera affichée*

Prenez une fiche argument

 **argument**

Panneau



Techniques d'argumentaire

Ayez des positions tranchées

Outrez ces positions

Illustrez vos arguments

Anticipez les arguments adverses

La mauvaise foi est autorisée !

10h30-10h45 (durée : 15')

Etape 2 : Préparation du débat 2/2

Objectif

**Nommer les Attaquants et Défenseurs
et synthétiser les arguments**

Consigne

1. Maintenant vous allez nommer 2 Attaquants et 2 Défenseurs (prenez une carte) par équipe
2. Je veux également 1 Collecteur (prenez une carte) par équipe
3. Chaque Attaquant sélectionne sa liste d'arguments avec l'aide des autres
4. Chaque Attaquant aura 5' minutes pour exposer ses arguments de manière claire, concise et argumentée

Commentaire

- *Distribuez les cartes A, D, C*

Cartes Rôles



Attaquant #2



Défenseur #1



Collecteur

10h45-11h30 (durée : 45')

Etape 3 : Débat

Objectif

Introduire le débat

Consigne

1. Je veux 2 POUR (un Attaquant et un Défenseur) et un 2 CONTRE. Vous allez débattre

1. **L'Attaquant #1** fait l'exposé des arguments (durant 5')

2. Le **Défenseur #1** répond à l'Attaquant (durant 5')

x2

2. A l'assistance, pendant que vous écoutez :

1. Notez sur votre feuillet Problématiques les contradictions les plus fortes, **les éléments les plus difficiles à résoudre**, soit parce qu'ils sont également forts des 2 côtés ou faibles des 2 côtés, où il est le plus difficile de trancher.

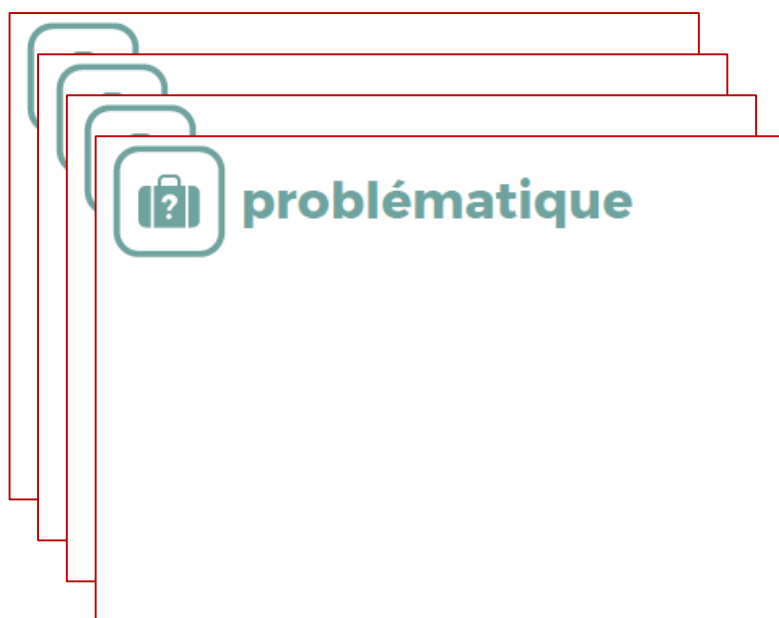
2. Déposez les sur la table

3. Les **Collecteurs** désignés récupèrent les questions, les classent et les affichent au mur

Commentaire

- *Prenez votre téléphone pour contrôler le temps*
- *5 Feuilles Problématiques par personnes (x100)*
- *Les collecteurs placent les Problématique sur un mur d'affichage au fur et à mesure*

Fiches « problématique »
(à distribuer avant le lancement du débat – 5 par personnes)



11h30 – 12h (durée : 30')

Etape 4 : Questions de travail

Objectif

Synthétiser les questions de travail

Consigne

1. Rassemblez vous en équipes de 6 max (2 ou 3 équipes)

2. Les 2 volontaires présentent le mur et les grandes thématiques de regroupement

3. Votre objectif par équipe : vous devez choisir ou reformuler une question de travail, celle qui vous parait la plus pertinente _ la question sera affichée dans le hall – ECRIRE LISIBLEMENT

4. C'est sur ces questions que nous bâtirons les solutions cet après-midi

3. Nous allons afficher la question de la hall

4. Avant d'aller déjeuner : choisissez la question de travail sur laquelle vous souhaitez travailler cet après-midi en prenant une languette

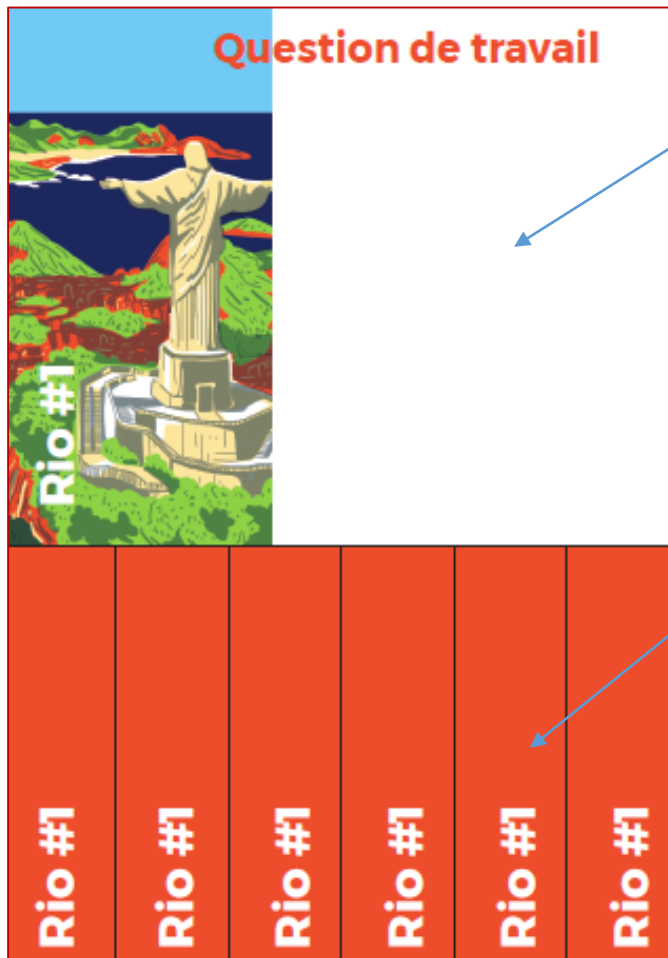
5. Vous pouvez choisir une question d'un autre groupe y compris sur une autre thématique

Commentaire

- *A 12h, vous pouvez aller accrocher la feuille dans le hall*

Les critères de la question de travail

- 1 Critère d'impact :**
La question doit se focaliser sur l'impact final
- 2 Critère de dimensionnement :**
La question doit être suffisamment large pour autoriser plusieurs réponses
- 3 Critère de réalité :**
La question doit prendre en compte le contexte et ses contraintes
- 4 Critère d'appropriation :**
La question doit pouvoir être appropriable par les participants
- 5 Critère de timing :**
La question doit renvoyer à un horizon temporel de résolution raisonnable



Inscrire la question lisiblement ici

Coupon à détacher et à garder lors du choix (entre 12h et 12h30)

12h-12h30 (durée : 30')

Etape 5 : Inscription aux Questions de travail

Toutes les questions de travail des
différents thèmes de la journée sont
affichées dans le hall

Les participants choisissent leur
question de travail pour l'après midi

Puis se dirigent vers le foyer pour le
déjeuner

Pause déjeuner

Mot de Christophe à 13h15

14h00-14h10 (durée : 10')

Etape 6 : introduction à la fiction

Objectif

Pourquoi une design fiction ?

Consigne

AU DEBUT / *(Les participants sont invités à regagner la salle indiquée sur le billet)*

Vous allez rencontrer 3 protagonistes d'une histoire d'entreprise en 2030 (sur 5)

Votre objectif cet après midi : trouver la solution à votre question pour cela nous allons vous inspirer.

C'est un temps d'inspiration incarnée. Objectif : vous projeter, vous décaler sur votre thématique pour ensuite créer. Cette situation est inspirée de la réalité, de technologies suspectes, de rêve ou d'utopies.

Ecoutez attentivement et notez tout ce qui peut inspirer votre question travail sur votre carnet

Nous accueillons le 1er collaborateur AIR FOP en 2030

A LA FIN / merci rejoignez la salle d'embarquement suivante indiquée sur votre carte d'embarquement

Commentaire

- *Les participants noteront leur inspiration sur leur carnet*

14h10-15h (durée : 45')

Etape 7 : Fiction

Objectif

Ecouter les saynètes et noter les inspirations

Consigne

3 saynètes de 15'

Fin de la 1^{ère} saynète (14h25) : rejoignez la salle indiquée en bas à droit de votre carte d'embarquement

Fin de la 2^{ème} saynète (14h30) : idem

Fin de la 3^{ème} saynète (14h50): rejoignez la salle indiqué sur la **languette** que vous avez prise ce matin

14h10 - 14h25	Saynète #1	15'
14h30 – 14h45	Saynète #2	15'
14h50 – 15h05	Saynète #3	15'

Commentaire

- *S'il reste du temps à la fin d'une saynète, invitez les participants à noter leur inspiration sur leur carnet*
- *Rangez avec le comédien l'espace pour préparer l'arrivée du groupe suivant à la fin de 3^{ème} saynète*

**Raoul – Directeur de
l'exploitation AIR
FOP**



Passager Marin



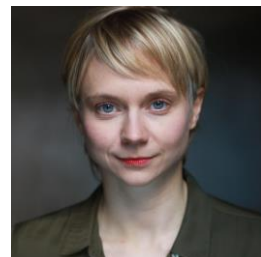
Le Pilote



**L'expert en
cybersécurité**



**L'ingénieur de
bord**



15h10-15h20 (durée : 10')

Etape 8 : Codesign des solutions

Objectif

Introduire la phase de codesign

Consigne

1. Vous allez élaborer les solutions pour répondre à votre question de travail
2. Les solutions peuvent porter à la fois sur de l'organisation, des outils, des processus, de l'espace
3. Vous devrez également imaginer les bonnes pratiques dans la mise en œuvre et enfin votre rôle dans la mise en œuvre
4. Votre restitution prendra la forme suivante :
 1. Une fiche solution
 2. Une représentation visuelle
5. A vous de définir le type d'entreprise à laquelle votre solution s'applique ou pourrait s'appliquer

Commentaire

- Une fiche solution par équipe
- Un panneau d'inspiration sur la data visualisation par salle d'embarquement

A COMPLETER

Etape 9 : Brainstorm

Objectif

Imaginer les solutions

Consigne

1. Reprenez votre question de travail
2. Etalez toutes les inspirations sur la table
3. Imaginez un maximum de solutions à partir de ces inspirations
4. Les règles à respecter CQFD
Une personne prend en charge la prise de note. C'est parti !

Commentaire

- Un paperboard par équipe

CQFD	
C	Pas de Critique (on ne critique pas les idées des autres)
Q	Quantité (on privilégie la quantité)
F	Farfelu (pas de mauvaise idée, allez chercher loin)
D	Développez (sur les idées des autres)

Etape 10 : Design

Objectif

Construire la solution

Consigne

1. Maintenant, vous allez sélectionner la solution qui vous semble la plus pertinente à mettre en œuvre
2. Ensuite vous allez la formaliser à travers la fiche solution et une représentation visuelle
3. Nommez un responsable de la fiche solution et un responsable de la représentation visuelle (les responsables présenteront les solutions lors du forum)
4. Utilisez le matériel qui est à votre disposition

Commentaire

- 1 kit de conception par salle d'embarquement avec Carton plume + fil + scotch, etc.

Fiche solution

	Nom de la solution	
Description de la solution		
Les moyens pour à mettre en œuvre	Les parties prenantes mobilisées	
Notre rôle en tant que transformateur		

17h00-17h20 (durée : 20')

Etape 11 : Exposition

17h20-17h30 (durée : 10')

Mot de la fin

Invitation à rejoindre la visite pour ceux
qui restent pour le diner – rdv 18h

ANNEXE

Exemple de questions de travail (1/2)

Nouvelles postures managériales

- Comment prendre en compte **la reconnaissance des collaborateurs** dans un modèle collaboratif ?
- Comment atteindre **le bon équilibre entre management hiérarchique et management fonctionnel** ?
- Comment **encourager les pratiques d'innovation** dans les fonctions opérationnelles ?
- Comment **intégrer les innovations technologiques** (VR, IA, etc.) dans les pratiques du management ?

Organisation centrée client

- Comment intégrer la **vision client à tous les niveaux de l'organisation** ?
- Comment mettre les **pratiques du management aux services du client final** ?
- Comment **améliorer expérience client ET expérience collaborateur** ?
- Comment déployer un projet de **transformation digitale centrée client** ?

Bien-être & travail

- Comment **remettre l'humain au cœur de l'environnement de travail** dans un contexte de dépersonnalisation des espaces ?
- Comment organiser le **droit à la déconnexion** dans l'intérêt du collaborateur et de l'entreprise ?
- Comment faire de la qualité de vie au travail un **enjeu marketing** pour l'organisation ?
- Quels sont leviers d'une **démarche de responsabilité sociale** prenant en compte la qualité de vie au travail ?



Contre exemples (trop large ou trop ambitieux) :
Comment rendre les collaborateurs heureux?
Comment convertir 100% des collaborateurs au télétravail ?

ANNEXE

Exemple de questions de travail (2/2)

Flex Office

- Comment **convaincre les managers de mettre en place le télétravail** ?
- Comment **concilier télétravail et besoin de relocalisation** physique des équipes ?
- Comment **démocratiser l'usage des Digital Workplaces** ?
- Comment **maintenir l'esprit d'équipe** dans un contexte de flexoffice ?

Engagement & Prise d'initiative

- Comment renforcer la **prise d'initiative dans un contexte de resserrement budgétaire** ?
- Comment **populariser le droit à l'erreur** ?
- Comment **libérer l'engagement des collaborateurs** et sortir de l'hypercontrôle ?
- Comment **valoriser la prise d'initiative individuelle ou collective** ?

Culture & Rituels dans l'entreprise

- Comment réussir une **transformation à partir des repères culturels** de l'entreprise ?
- Comment **lever les freins liés aux rituels** des organisations ?
- Comment créer la **cohésion dans une entreprise internationale et multiculturelle** ?



Contre exemples (trop larges ou orientés solution) :

Comment généraliser le télétravail ?

Comment déployer sharepoint ?

Comment devenir un bon manager ?

o k o n i
i n n o v -
a t i o n
b y a l l