

Pourquoi

Souvent, les réunions sont remplies de tout type de sujets qui ne soient pas les vrais problèmes. Donc, il y a vraiment beaucoup à gagner en tenant des réunions sans agenda pour laisser les personnes s'exprimer et pour aborder les sujets et les problèmes qui sont vivants au sein de l'équipe et de l'entreprise.

Quoi

Plus ou moins des réunions à début ouvert (une journée ou la moitié) où de petits et de grands groupes (de 8 jusqu'à quelque centaines) définissent l'agenda sur le tas. Tous les sujets sont permis. Les groupes choisissent par la suite l'agenda qui les passionne et qui les intéresse, puis ils peuvent discuter des problèmes.

Comment

- Tout le monde s'assoit en formant un cercle.
- Une question est posée, par exemple, étant donné notre but, ambition et résultats courants, de quoi devrions-nous parler aujourd'hui?
- Au milieu du cercle, il y a un paquet de grandes cartes vides et de marqueurs.
- Chacun ayant un sujet, se met au milieu du cercle et écrit son sujet sur la carte (un sujet par carte).
- Les personnes se déplacent autour et montrent les sujets en les expliquant si nécessaire. Pas de discussions encore! Si deux sujets sont identiques, demandez aux participants de choisir d'en choisir un, ou d'écrire une nouvelle carte avec des formulations différentes.
- Vous allez placer contre le mur, un calendrier vide avec les heures listées pour indiquer quand les différents tours de discussion prendront place et leurs emplacements (règle empirique : 8 participants par emplacement).
- Le nombre minimal de tours est : 2 discussions par tours, à la fin de chacun est un tour de résumé. Pour le tour de résumé, les plus grands groupes se divisent en petits groupes pour répondre à la question : quels 2 ou 3 thèmes de base ont été présents dans chaque discussion? Les petits groupes écrivent les thèmes sur une pièce de papier et les présente aux autres groupes.
- Une fois que tous les sujets ont été écrits sur les cartes et que les différents groupes les ont montré aux autres et les ont fusionnés, ils sont alors ajoutés à l'agenda.
- Puis, définissez le premier tour qui commencera et voilà! Demandez aux personnes de prendre des notes autant que possible, sur une grande feuille de papier (réflexions, observations, solutions possibles, etc.).
- Effectuez des tours d'environ 40 minutes chacun.
- Après chaque tour, chacun met ses papiers dans l'emplacement de la réunion principale. Laissez 10 minutes entre les tours pour permettre aux personnes de lire les résultats du tour précédent.
- Suite aux tours de discussion, effectuez le tour du résumé comme décrit ci-dessus.
- A la fin de la journée, vous pouvez demander qui veut s'investir dans la résolution de quel thème/sujet. Vous pouvez définir le résultat et les critères (entonnoir de gestion) et demandez aux personnes d'utiliser leur propre initiative pour résoudre le problème.



Quand

Quand vous voulez lier un large nombre de personnes en même temps, dans la même salle, en les autorisant à discuter des sujets importants d'une manière ouverte. Ou, quand vous voulez créer un buzz concernant un certain sujet.

Compétences et formation nécessaire

Cherchez des informations supplémentaires sur le net concernant la méthodologie de l'espace ouvert. Jetez un coup d'oeil sur le livre Technologie de l'espace ouvert par Harrison Owen.

Facteurs critiques du succès

Etre capable de lâcher prise et avoir peu de contrôle sur les thèmes que les personnes veulent traiter.

Exercice possible d'un atelier

Organisez une petite réunion d'espace ouvert durant la formation.