**Grille de cadrage des temps collectifs au sein du cabinet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions à se poser pour la mise en place de réunion** | | **Réponses à ces questions à construire par l’employeur ou en discussion avec ses salariés** |
| Caractéristiques | **Objectif de la réunion ou intention :** régulation collective, résolution de problèmes, soutien et développement professionnel entre pairs, conception ou suivi de projet, bilan d’activité... |  |
| **Objet de la discussion :** sujets traités, lien avec l’activité, l’organisation du travail, la stratégie, les projets en cours, des problèmes à traiter… |  |
| **Participants :** qui participe ? associés, assistantes, secrétaires, collaborateurs ? |  |
| **Temporalité :** date de mise en place, durée, fréquence, continuité |  |
| **Moyens mobilisés :** matériel, espace… |  |
| **Statut :** temporaire, lié à un projet, pérenne, présentiel / à distance |  |
| **Animateur :** manager, collaborateur, assistante, tiers externe… |  |
| Fonctionnement | **Préparation** : collective ou individuelle, ordre du jour diffusé, qui est impliqué, qui aide |  |
| **Logique dominante :** information, consultation, concertation, décision, pédagogie |  |
| **Modalité d’animation :** documents remis préalablement ou présentés sur place, analyse de situations de travail, travaux en sous-groupe, tour de table, brainstorming… |  |
| **Interaction avec d’autres espaces / réunions :** AG d’associés, groupe de travail, briefing ou débriefing de journée |  |
| Effets ou résultats | **Participation :** participation volontaire ou obligatoire, assiduité, respect de l’ordre du jour |  |
| **Produits de sortie :** décisions, actions, suggestions, demandes, renforcement des pratiques métiers… |  |
| **Traces gardées et destinataires :** Compte-rendu ou non, relevé de décisions, schémas, post-it, posters… |  |
| **Effets perçus :**   * Sur la performance * Sur la qualité du travail * Sur le bien-être au travail * Sur l’innovation * Sur la professionnalisation * Sur les relations sociales et l’ambiance du travail |  |
| Bilan | Facteurs limitants pour parler de la réalité du travail au quotidien |  |
| Facteurs favorables pour parler de la réalité du travail |  |
| Bilan de fonctionnement vu par les participants |  |
| Suggestion d’amélioration |  |