

RÉUNION HEBDOMADAIRE METHODE : PoP



▣ Questions pour réussir sa réunion hebdomadaire :

✚ Quel jour choisir ?

- Lundi ?
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____
- Mardi ?
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____
- Mercredi
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____
- Jeudi –Vendredi ?
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____
- Décision cocher la case du jour choisit :
 - ▣ Pourquoi ce choix :
 - ▣ _____
 - ▣ _____

✚ Quelle durée ?

- Moins de 45 minutes :
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____
- Plus de 45 minutes :
 - ▣ Pour :
➤ _____
 - ▣ Contre :
➤ _____



 Quels participants (adéquations avec besoins) ?

- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____
- Me-Mr _____
 - Responsabilités :
 - _____
 - Pouvoir de décision :
 - _____
 - Expertise :
 - _____

✚ Définition ordre du jour :

Sujet A

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____

Sujet B

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____

Sujet C

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____

Sujet D

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____



Sujet E

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____

Sujet F

▫ Description des problématiques concernées :

➤ A intégrer et pourquoi : _____

➤ Non intégré et pourquoi : _____

RAPPEL IMPORTANT :

Chaque sujet doit faire l'unanimité du groupe qui doit y trouver une valeur ajoutée !

✚ Chiffres et statistiques :

Tableau A :

▫ Qu'apporte-t-il dans la compréhension des sujets retenus :

➤ _____

▫ Est-il accepté de toutes et tous

➤ _____

▫ Peut-on s'en passer ?

➤ Oui : pourquoi _____

➤ Non : pourquoi _____

➤ Retenu ?

▫ Oui - Non



□ Tableau B :

- Qu'apporte-t-il dans la compréhension des sujets retenus :
 - _____
- Est-il accepté de toutes et tous
 - _____
- Peut-on s'en passer ?
 - Oui : pourquoi _____
 - Non : pourquoi _____
 - Retenu ?
 - Oui - Non

□ Tableau C :

- Qu'apporte-t-il dans la compréhension des sujets retenus :
 - _____
- Est-il accepté de toutes et tous
 - _____
- Peut-on s'en passer ?
 - Oui : pourquoi _____
 - Non : pourquoi _____
 - Retenu ?
 - Oui - Non

□ Tableau D :

- Qu'apporte-t-il dans la compréhension des sujets retenus :
 - _____
- Est-il accepté de toutes et tous
 - _____
- Peut-on s'en passer ?
 - Oui : pourquoi _____
 - Non : pourquoi _____
 - Retenu ?
 - Oui - Non

□ Tableau E :

- Qu'apporte-t-il dans la compréhension des sujets retenus :
 - _____
- Est-il accepté de toutes et tous
 - _____
- Peut-on s'en passer ?
 - Oui : pourquoi _____
 - Non : pourquoi _____
 - Retenu ?
 - Oui - Non

RAPPEL IMPORTANT :

Les chiffres et stats n'ont d'intérêt dans cette réunion, que s'ils permettent de mettre en évidence des carences que l'on peut résoudre dans cette réunion !

Pas de stats générales mais uniquement ciblées et reflétant ce qui s'est passé la semaine précédente

Et qui peuvent mesurer un progrès en semaine suivante

✚ Engagements des participants :

- Présence obligatoire
 - Si absence justifiable, quelle personne en substitution désignée ?
- Zéro mail ou appels
 - Téléphones et Pc en mode avion
- Préparation des chiffres clés
 - Acceptés de tous et 100% vérifiés
 - Interdiction de les découvrir durant la réunion
- Présentations de 3 solutions minium aux problématiques
 - Venir avec des propositions
 - Accepter les décisions qui seront applicables à la sortie de réunion
- Rapport
 - Un rapporteur par réunion qui change à chaque fois
 - Approbation du compte rendu par le groupe
 - Distribution par email à 14h00 maxi aux personnes et services identifiés + Direction Générale
 - 1 ligne sur les faits marquants S-1
 - nouveaux clients
 - infos stratégiques sur la concurrence
 - démarrage d'une nouvelle machine, usine, service
 - entrée d'un nouveau collaborateur.....
 - 1 ligne par service présent et par catégorie de chiffres et stats S-1
 - un chiffre = un commentaire d'une phrase maxi
 - 1 ligne par engagements S-1 : barrer les points résolus (très visuel) + un mot de félicitation ou de remerciement, des personnes y auront investi du temps et de l'énergie, c'est important de le souligner et de le remarquer !
 - ligne par engagements pour S encours, pour chaque participant
 - 1 ligne sur l'ambiance générale dans l'entreprise