



19^{ème}

ÉCOLE INTER-ORGANISMES

QUALITÉ ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

EN RECHERCHE ET EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

du 13 au 15 Septembre 2021

Le Management Visuel au service de l'excellence opérationnelle

Mathilde Bugel - Consultante et formatrice en Responsabilité Sociétale des Entreprises

Objectifs et Agenda de l'atelier

- Comprendre **les principes du Management Visuel**
- Savoir comment construire et utiliser une **Obeya**
- Identifier **vos besoins**



Agenda

Introduction & tour de table	10'
1. Un peu de théorie: Définition, règles de base et exemples de management visuel	20'
2. Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes	90'
3. Restitution de l'exercice	20'
4. Conclusion	10'

Introduction & tour de table

- **Nom, Prénom, Fonction**
- **En quelques mots, décrivez vos attentes vis-à-vis du management visuel...**



Objectifs et Agenda de l'atelier

- Comprendre **les principes du Management Visuel**
- Savoir comment construire et utiliser une **Obeya**
- Identifier **vos besoins**



Agenda

Introduction & tour de table	10'
1. Un peu de théorie: Définition, règles de base et exemples de management visuel	20'
2. Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes	90'
3. Restitution de l'exercice	20'
4. Conclusion	10'

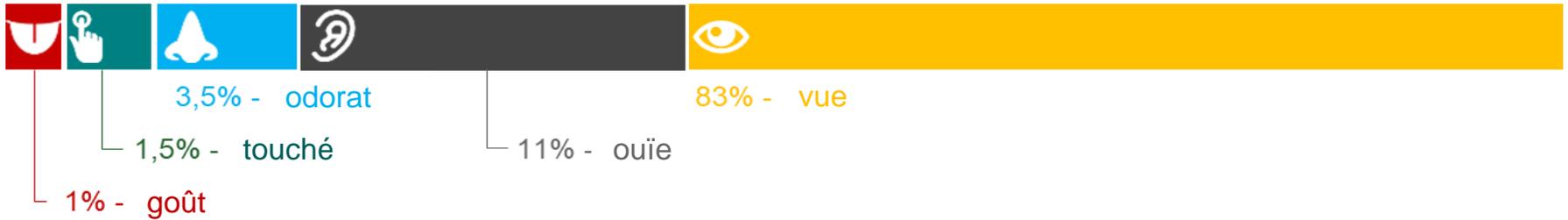
UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Le Management Visuel est un système d'amélioration des organisations pouvant être utilisé par quasiment n'importe quel type d'organisation, afin de se focaliser sur les points importants et améliorer ses performances.

L'objectif est d'avoir le statut d'une information au 1er coup d'œil

83% de l'information est captée par le regard



Le Management Visuel est partout autour de nous



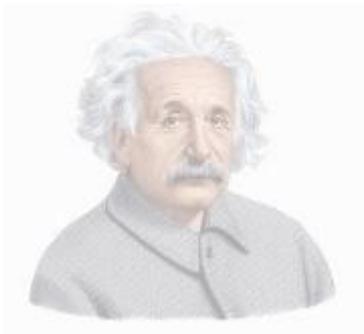
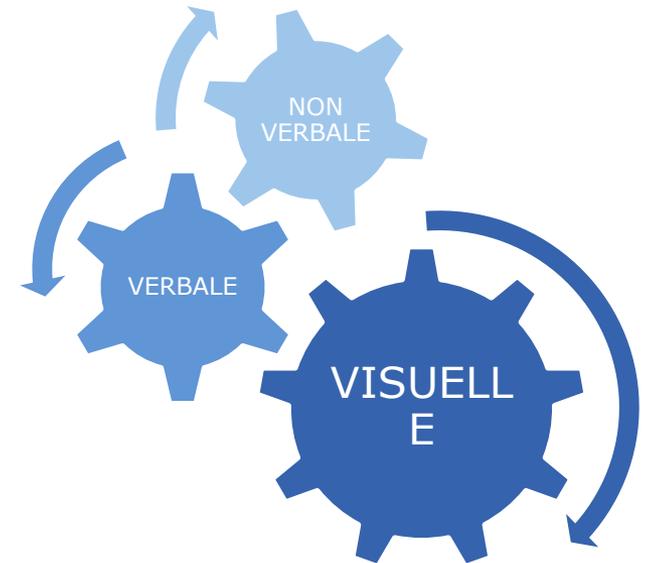
UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

La communication visuelle doit être **simple, précise et complète** pour être comprise et mémorisée par tous:

- Encourager les échanges directement sur ces supports de communication

- Impliquer les équipes dans la création des supports visuels
- Être créatif
- Discuter autour des illustrations



“Tout devrait être fait aussi simplement que possible, mais pas plus simplement”,

Albert Einstein

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Utilisation des standards visuels

1

Couleur



6

Icônes



2

Typographi



7

Contrastes



3

Formes



8

Ordre



4

Hiérarchie



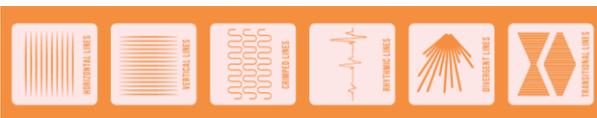
9

Poids



5

Lignes



10

Espace



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Les principes de l'Obeya

La communication visuelle doit être associée à des techniques d'animation pour la rendre dynamique et s'assurer de son efficacité

Communication orale :

L'information communiquée doit être adaptée à l'interlocuteur, en accord avec son contexte, sa compréhension du sujet et sa réaction...



Communication visuelle :

L'information affichée est statique au moment où le lecteur regarde le support visuel



Rigueur et organisation:

L'agenda, la durée de la réunion et les rôles sont définis. Les points à adresser sont préparés en amont de la rencontre



Communication efficace = Oral + Visuel + Organisation

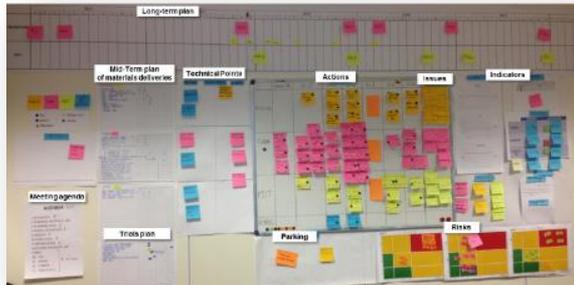
UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Définition de l'Obeya

Obeya ("grande salle" en japonais, 大部屋) est une méthode visuelle de management de projet / programme ou d'équipe

Support Visuel – fait par l'équipe, pour l'équipe et modifiable tout au long du projet



Toutes les informations (exigences, éléments techniques, données financières, planning...) concernant le projet ou l'organisation sont affichées dans l'Obeya

Réunion participative – stand-up et courte (1h max) avec un agenda défini, un facilitateur...



Les rituels de management de projet (i.e. les réunions avec le chef de projet et l'équipe projet) sont tenus dans l'Obeya

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Objectifs de l'Obeya



Sur une carrière de 40 ans, un cadre passe en moyenne 16 ans...
en réunion et
75% d'entre eux considèrent qu'il s'agit d'une perte de temps !

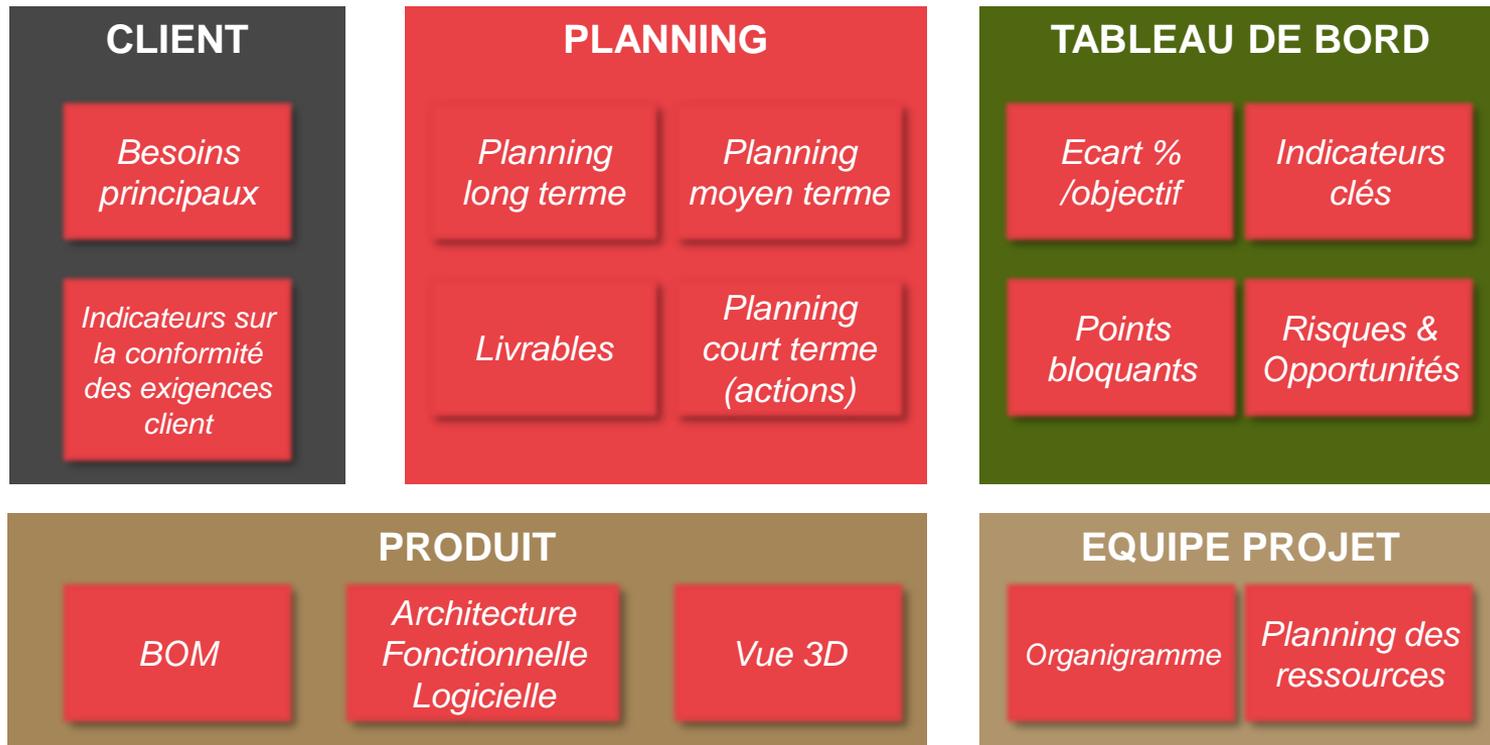
L'Obeya devient un lieu de travail pour organiser des réunions efficaces et où l'équipe projet se réunit pour :

- **Partager** de l'information
- **Standardiser** et **améliorer** la communication
- Minimiser, voire même **simplifier** le **reporting**
 - Planifier les actions futures et faire des revues d'avancement
 - Proposer des retours sur les performances
- **Résoudre des problèmes** et supporter un processus de **prise de décision efficace**
- Faciliter le team building et la **collaboration**
- ...

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Exemples de contenu d'Obeya (non exhaustif)



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

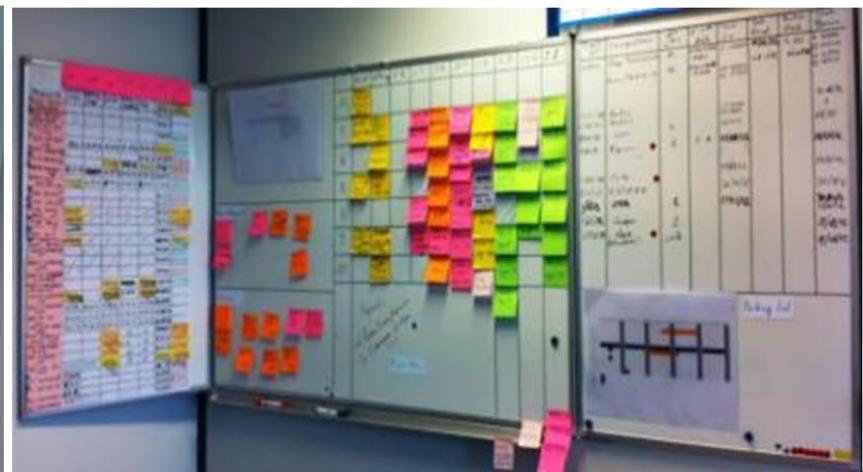
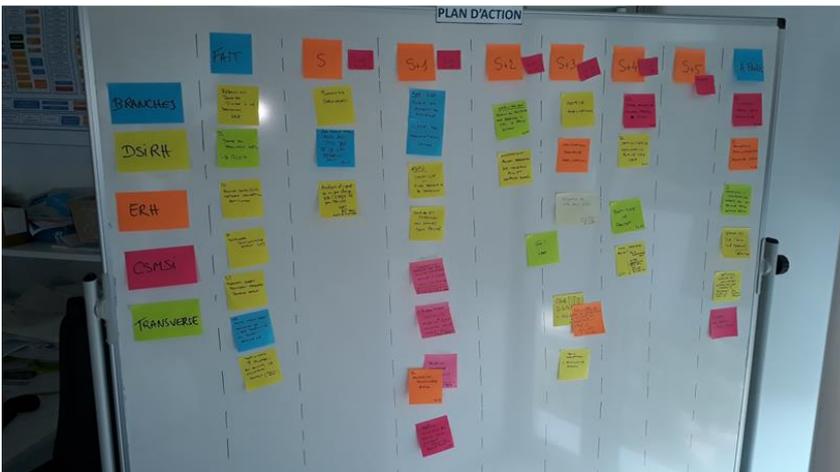
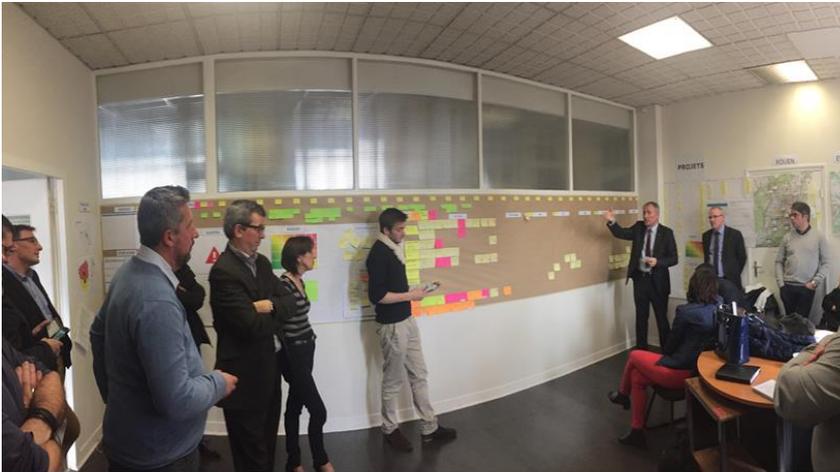
Exemples de contenu d'Obeya (non exhaustif)



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Exemples d'Obeya

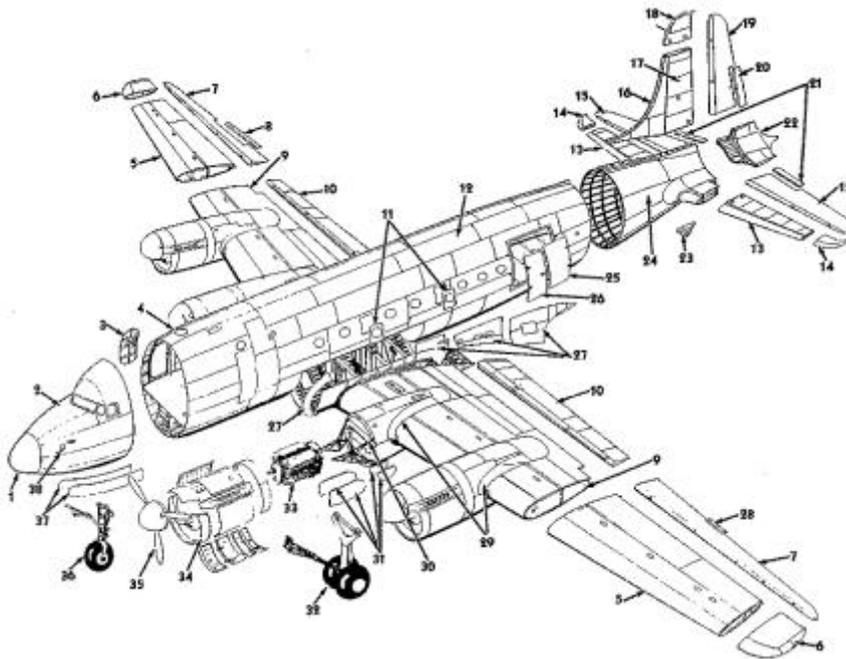


UN PEU DE THEORIE

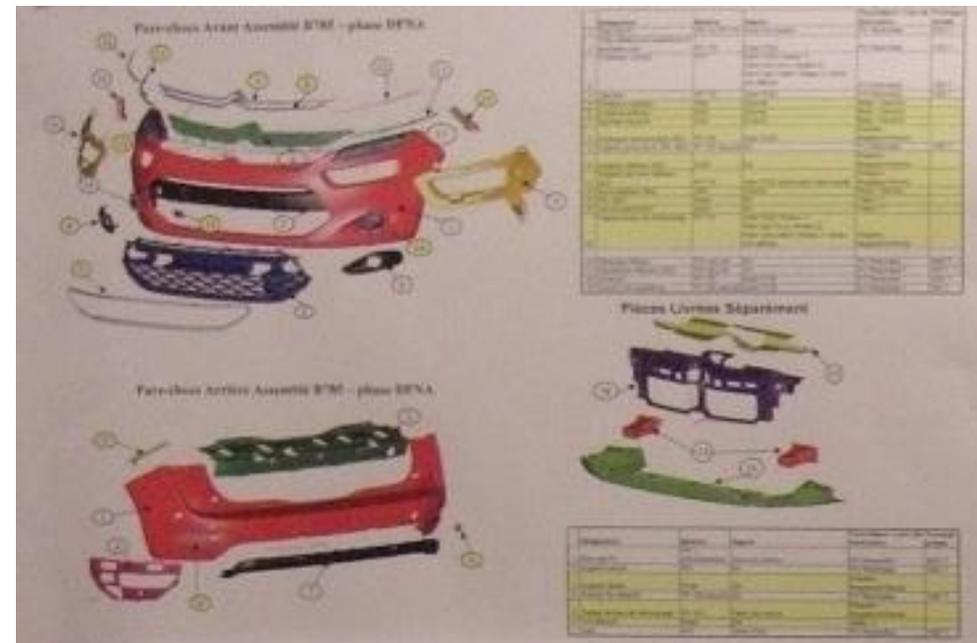
Définition, règles de base et exemples de management visuel

Exemples d'Obeya : exemples de vues produits

Vue éclatée



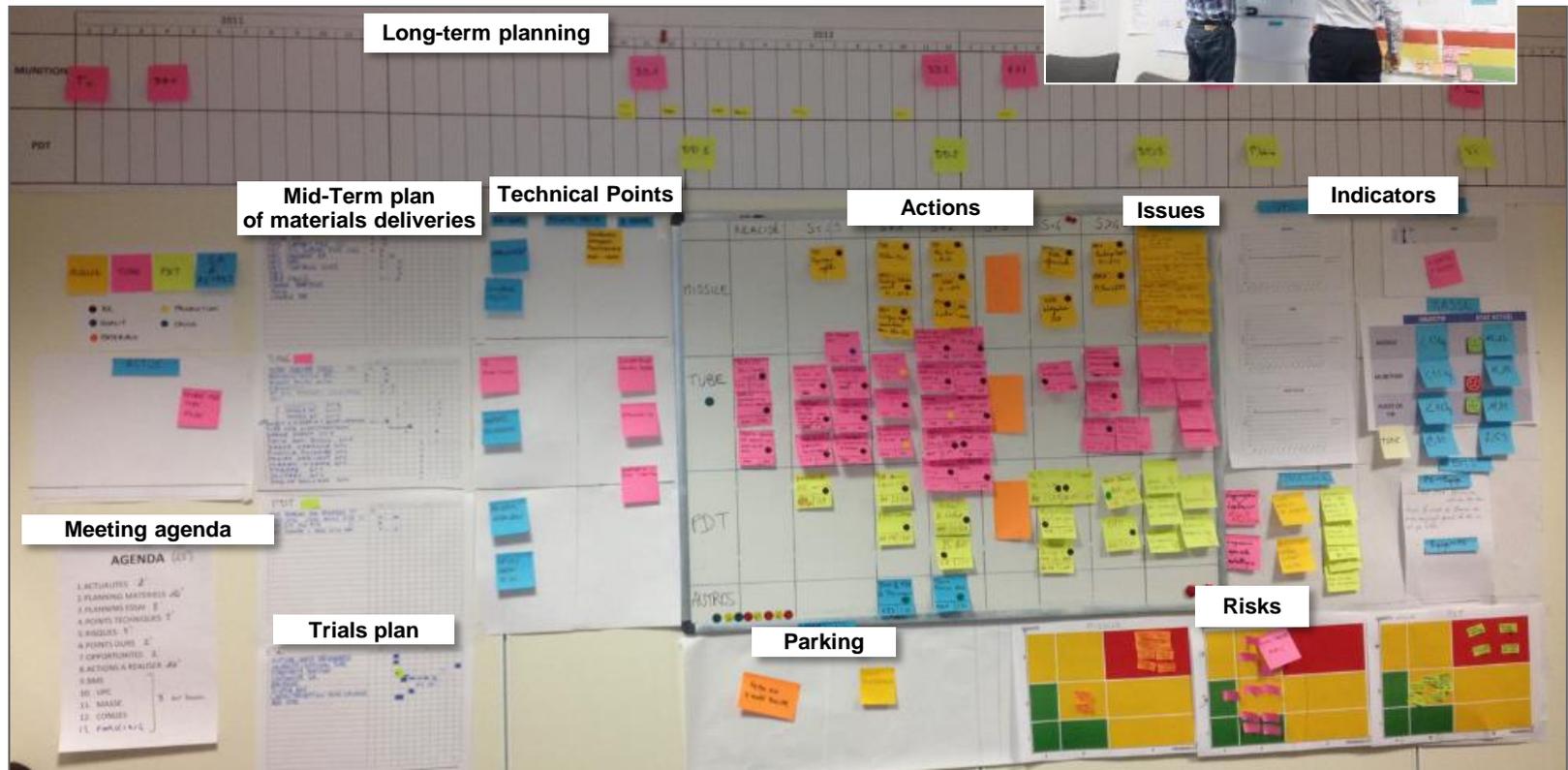
Vue Produit / Nomenclature



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Exemples d'Obeya



Long-term planning

Mid-Term plan of materials deliveries

Technical Points

Actions

Issues

Indicators

Meeting agenda

Trials plan

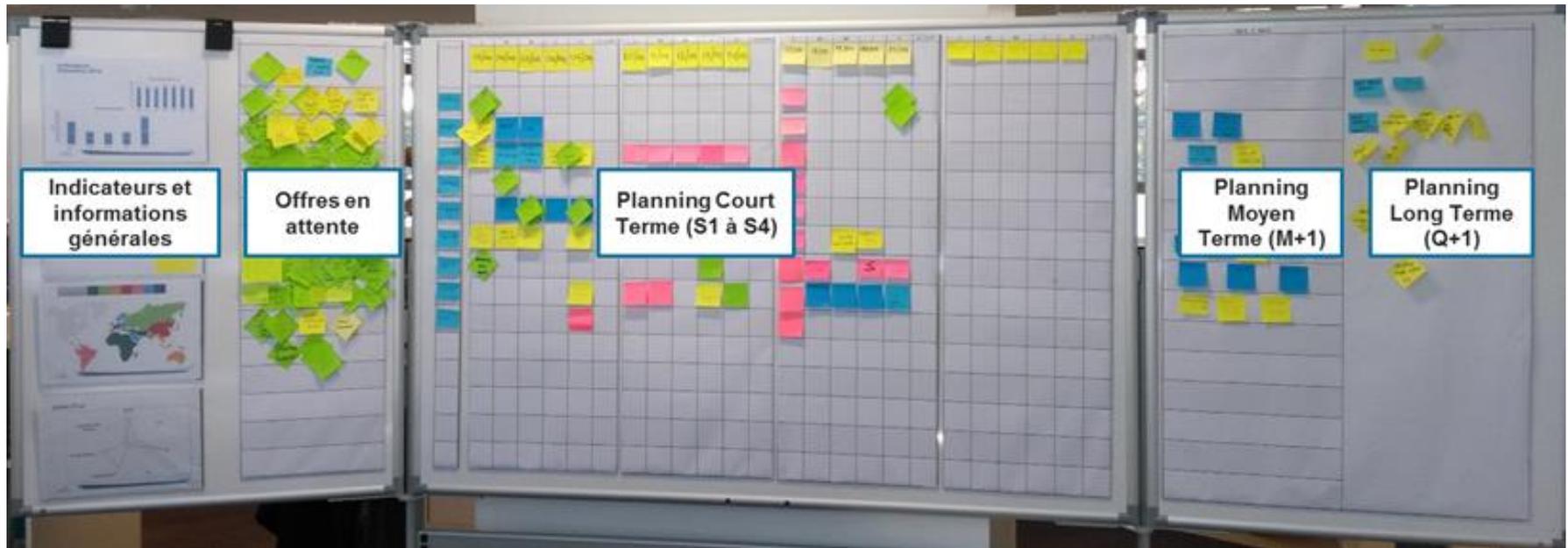
Parking

Risks

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Exemples d'Obeya



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

PLANNING

Planning long terme

Planning moyen terme

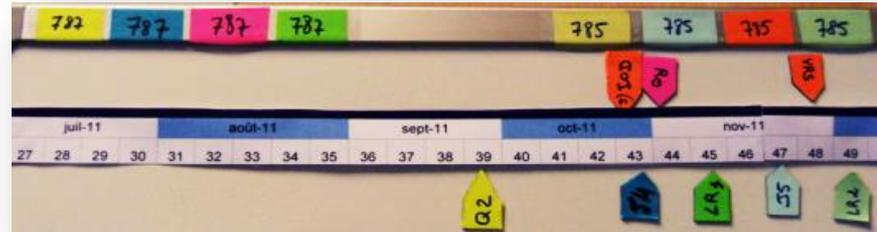
Livrables

Planning court terme (actions)

Exemples de contenu d'Obeya: Focus planning

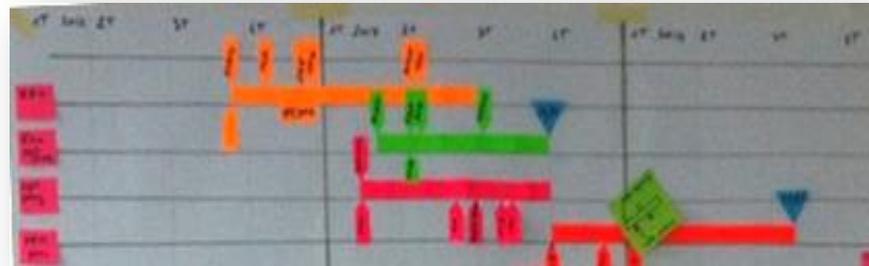
Planning long terme

Années/ Mois



Planning moyen terme

3-6 mois



Planning court-terme

3 /4 semaines



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

PLANNING

Planning long terme

Planning moyen terme

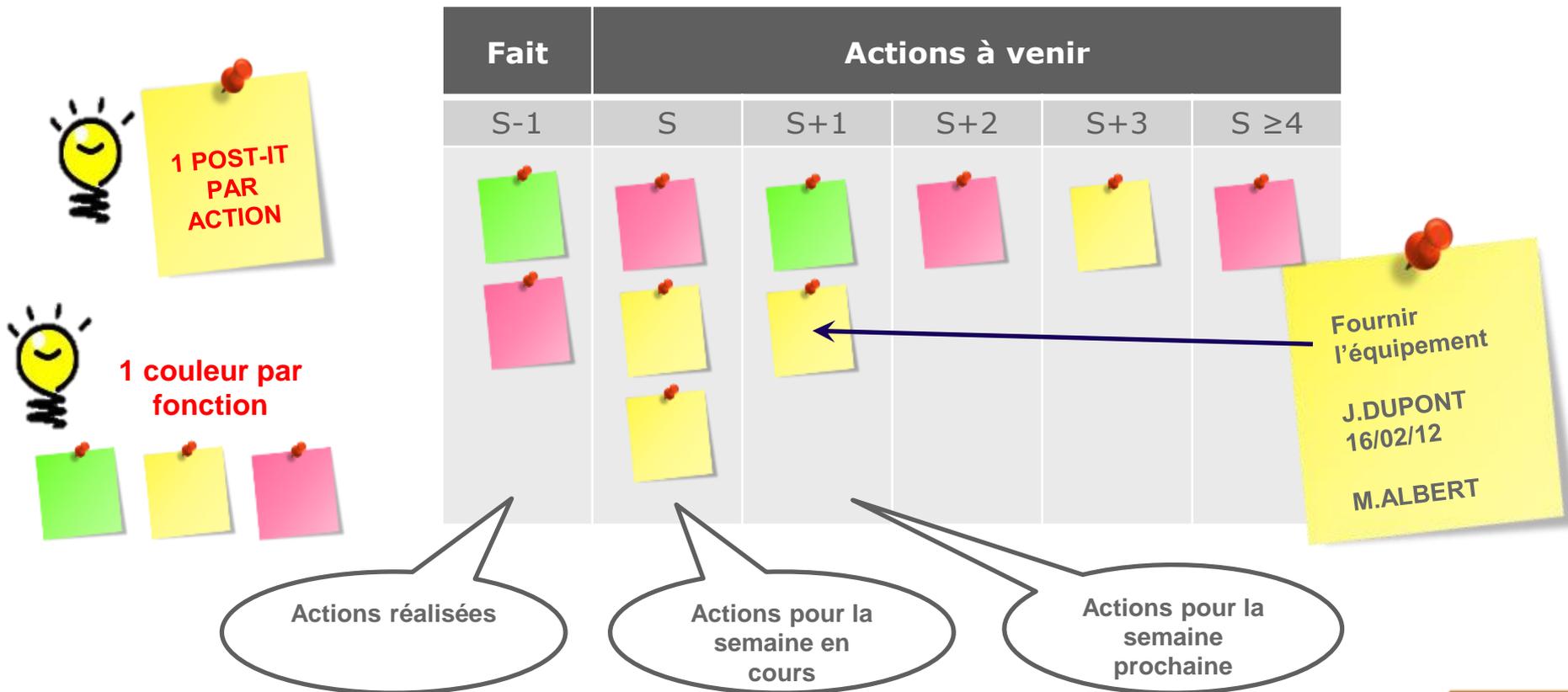
Livrables

Planning court terme (actions)

Exemples de contenu d'Obeya: Focus planning court terme

- Le planning court terme permet de :

- Gérer les actions et decision en les affichant sur le tableau



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

TABLEAU DE BORD

Ecart % /objectif

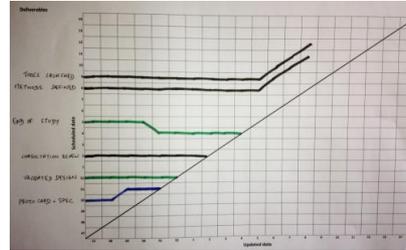
Indicateurs clés

Points bloquants

Risques & Opportunités

Exemples de contenu d'Obeya: Focus tableau de bord

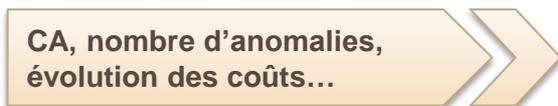
Diagramme temps/temps



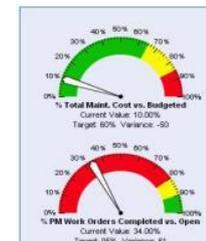
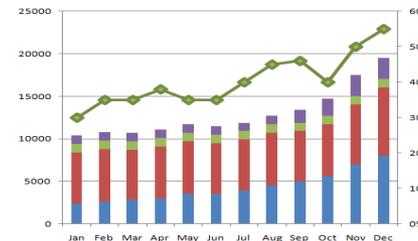
Matrice des risques



Indicateurs clés



CA, nombre d'anomalies, évolution des coûts...



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel



EQUIPE PROJET

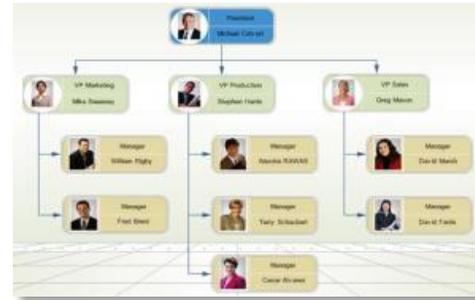
Organigramme

Planning des ressources

Exemples de contenu d'Obeya: Focus équipe projet

Organigramme

Facebook, who's who...



Liste des parties prenantes

Name	Organization	Role	Cell Phone	Office Phone	email
David Argentine	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 558-5871	(481) 312-6279	David.P.Argentine@nasa.gov
Ryle Howard	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 265-5112	(481) 312-6456	Rometh.Howard@nasa.gov
Steven Yankoff	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 265-7392	(481) 312-6489	Steven.Yankoff@nasa.gov
Kerim Scherfing	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 614-4147	(481) 312-6107	Kerim.Scherfing@nasa.gov
Kerim Marston	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 215-8737	(481) 312-6185	Kerim.marston@nasa.gov
Stephanie Van Coillie	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 659-8621	(481) 312-6477	Stephanie.Van.Coillie@nasa.gov
J. J. Corbin	SSSL	Scientist Radar Oper	(481) 651-2186	(481) 312-6472	JJ.Corbin@nasa.gov
Les Shreffel	SSSL	Driver Radar Operator	(481) 558-8730		Les.Shreffel@nasa.gov
Bong Wan	SSSL	Scientist Radar Oper		(481) 312-6489	Bong.Wan@nasa.gov
Melissa Bukowsky	SSSL	Scientist Radar Oper	(678) 542-1195		Melissa.Bukowsky@nasa.gov
Mike Haggren	OU	SMART-R Chief	(481) 623-1789		mhhaggren@nasa.gov
Gordon Currie	OU/CSMMS	SMART-R Systems	(481) 872-5180		gcurrie@nasa.gov
Arny Gwynes	Texas A&M	SMART-R Engineer	(979) 777-5276		arnyg@nasa.gov
			(979) 528-8130		
Laure Jayne, JRC	NW's Unnaid	Forecast Coordination		See D0	Laure.Jayne@nasa.gov
Osward NWS Lead	NW's Unnaid	Forecast Coordination			
Forecast Dept					

Dispo

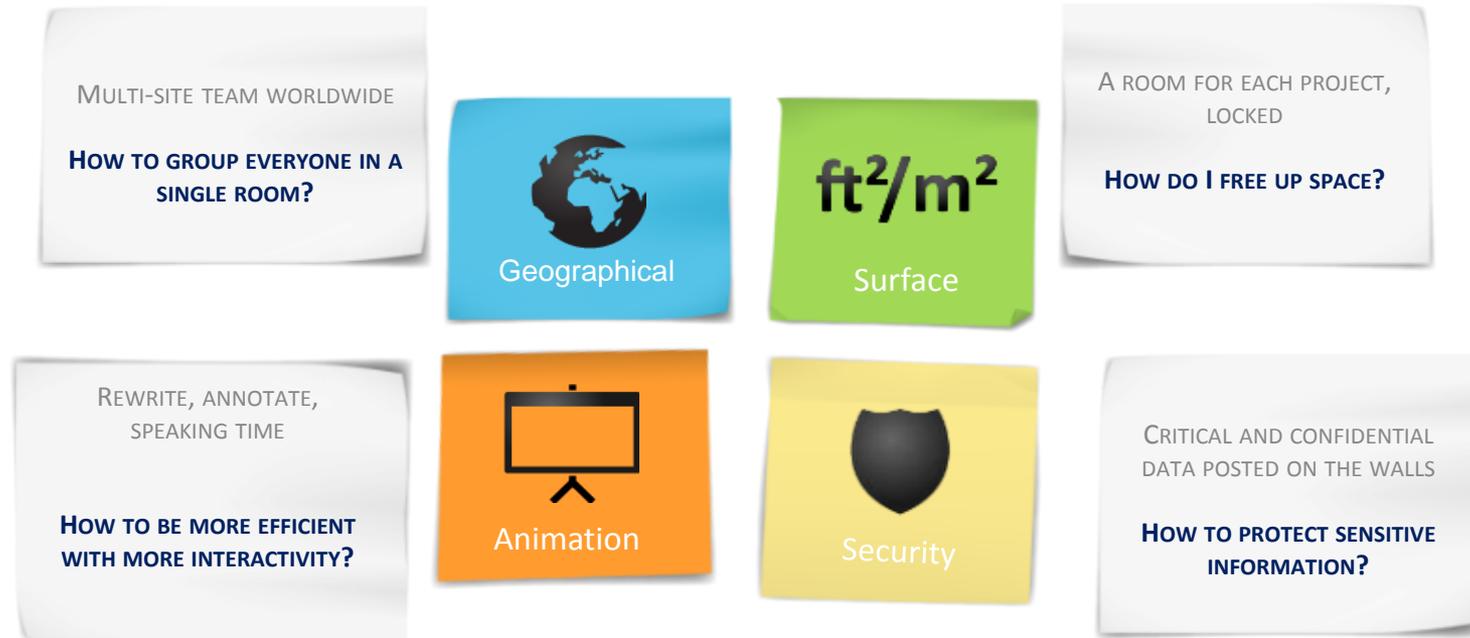


UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Obeya virtuelle / digitale : IObeya

4 limitations de l'Obeya physique:

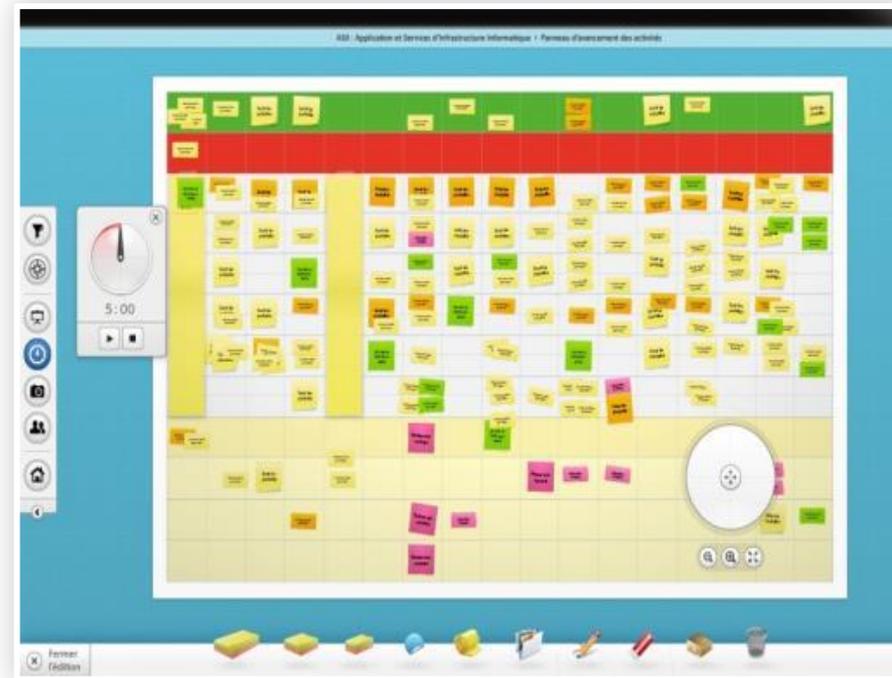
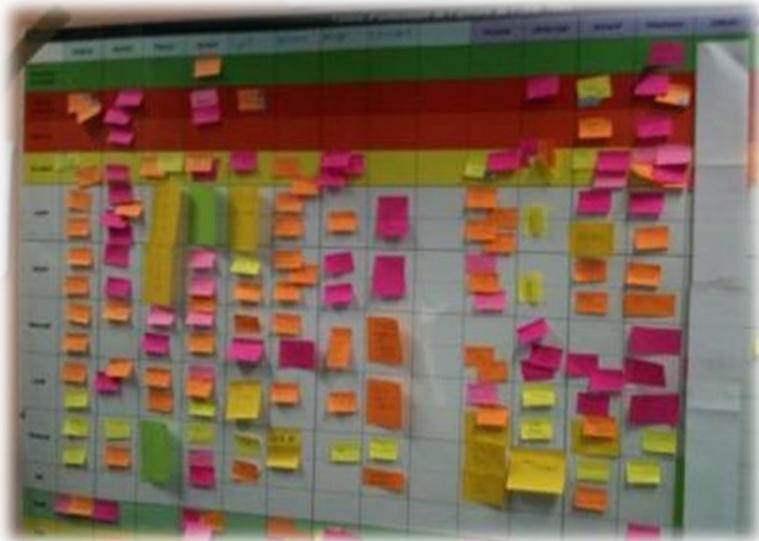


UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Obeya virtuelle / digitale : IObeya

La digitalisation permet de reproduire le contenu d'une Obeya physique :



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel



Exemples IObeya

ACTION PLAN 2/2		Add to Action Register					subsea 7	
		DONE ✓	W	W+1	W+2	LATER		
Geo-tech	Task 1: ...	Task 2: ...	Task 3: ...	Task 4: ...				
Survey	Task 1: ...	Task 2: ...						
PG		Task 1: ...	Task 2: ...	Task 3: ...	Task 4: ...	Task 5: ...	Task 6: ...	Task 7: ...
Installation PG	Task 1: ...	Task 2: ...	Task 3: ...	Task 4: ...	Task 5: ...	Task 6: ...		
Installation Non-PG	Task 1: ...	Task 2: ...	Task 3: ...	Task 4: ...	Task 5: ...	Task 6: ...	Task 7: ...	
External Interfaces	Task 1: ...	Task 2: ...	Task 3: ...		Task 4: ...	Task 5: ...		

HOT TOPICS		subsea 7	
		ACTION ON GOING	ACTION CLOSED
Topic 1	Topic 2	Item 1	Item 2
Topic 3	Topic 4	Item 3	Item 4
Topic 5	Topic 6	Item 5	Item 6
Topic 7	Topic 8	Item 7	Item 8
Topic 9	Topic 10	Item 9	Item 10

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel



ACCUEIL

Axens

Organisation de l'équipe

REGLES

AVANT LE RITUEL

- NE PAS BOUGER LES POST-ITS ENTRE DEUX REUNIONS
- PREPARER LA REUNION, METTRE LES POST-ITS AU PLUS TARD UN JOUR AVANT LE RITUEL

PENDANT LE RITUEL

- SE CONNECTER À L'HEURE
- SI VOUS NE POUVEZ PAS ÊTRE PRÉSENTS, NOMMEZ UN BACKUP OU DÉLÉGUEZ
- PRENEZ LE CONTRÔLE DE LA RÉUNION LORSQUE VOUS ABORDEZ UN POINT
- N'ABORDEZ QUE LES POINTS DE SYNCHRO, PLANIFIEZ DES POINTS APRÈS

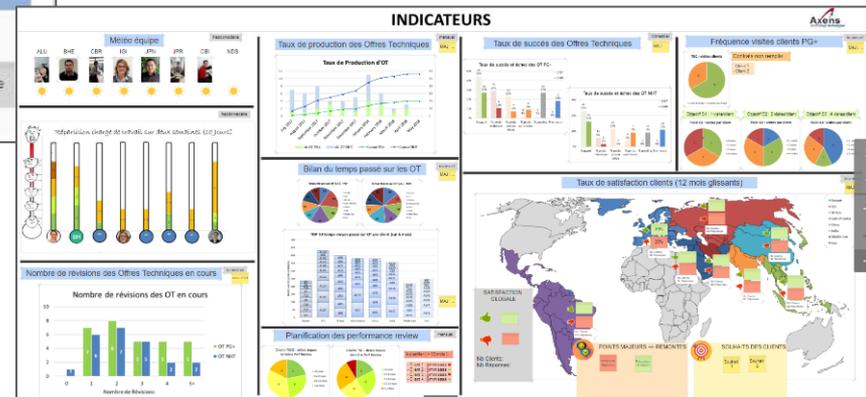
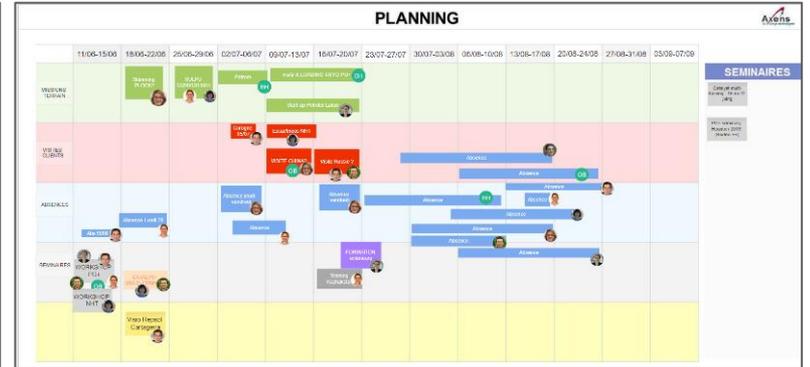
APRÈS LE RITUEL

- EFFECTUEZ VOS ACTIONS

AMÉLIORATION CONTINUE

SOYEZ PROACTIFS POUR AMÉLIORER LE CONTENU DES PANNEAUX, LEUR STRUCTURE, TEMPLATES ET FAÇONS D'ANIMER

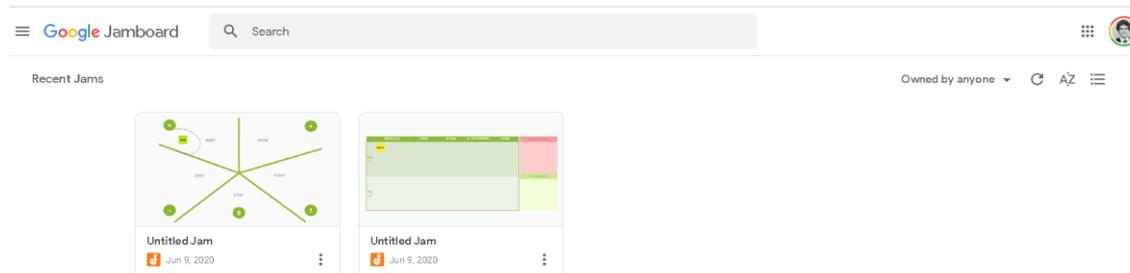
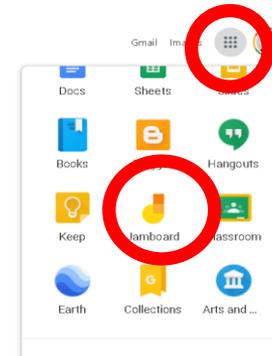
AGENDA		CODE COULEUR	
Accueil	1'	Naphis	Information / Général
Planning	5'	Prinet G+	Problème / Alerte
Disponibilité Produits	2'	Mission-Terrain	Visite Client
Offres Techniques	5'	Aléance	Absence
Assistance Technique	5'	Formation	Séminaire
Tâches de fond	4'		
Répartition des Unités	1'		
Outils de Travail	1'		
Sécurité	1'-3'		
Informations	1'-5'		
Boite à idées	1'-3'		



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

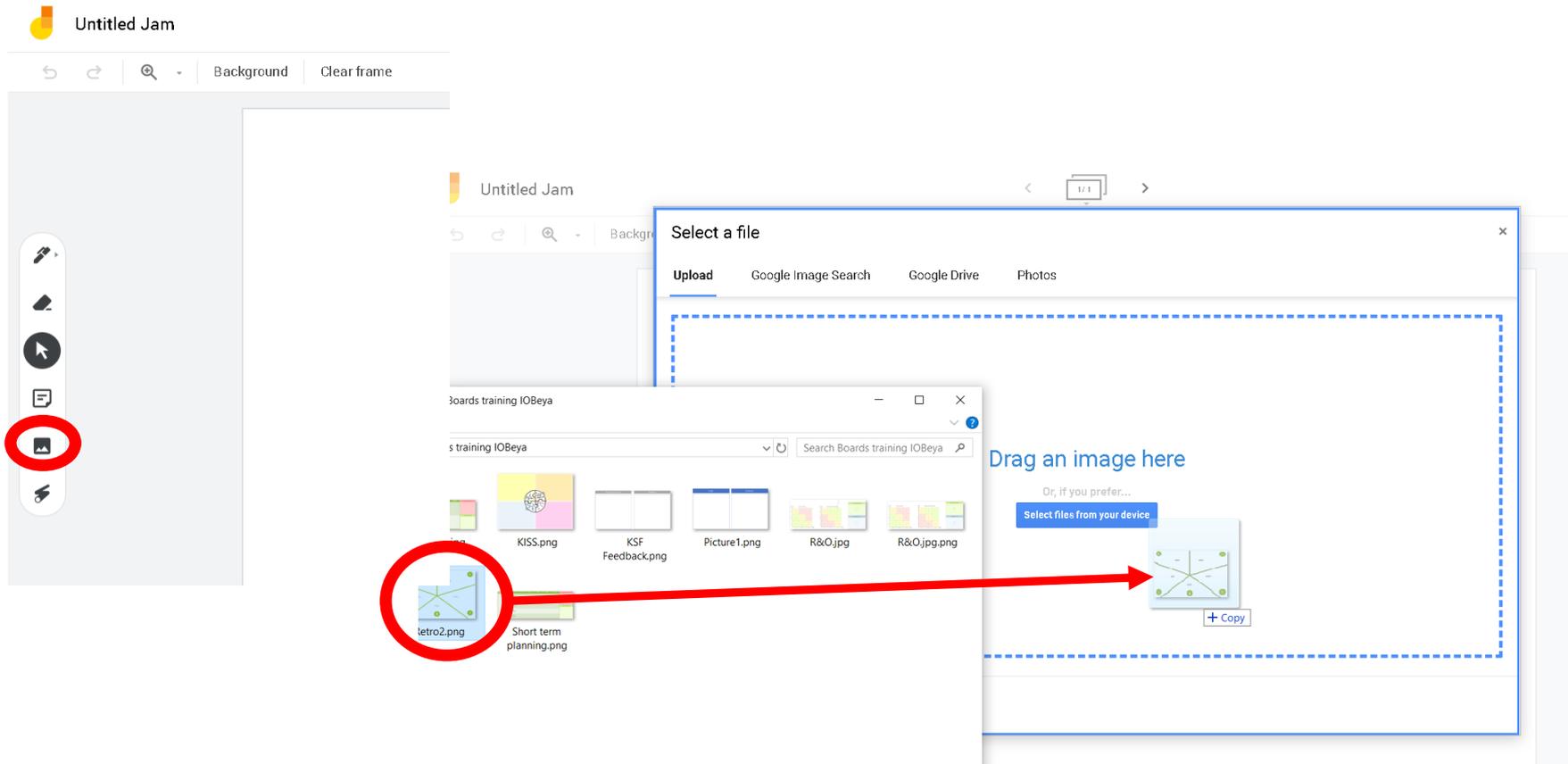
Autres outils : Jam Board – Nouveau Board



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

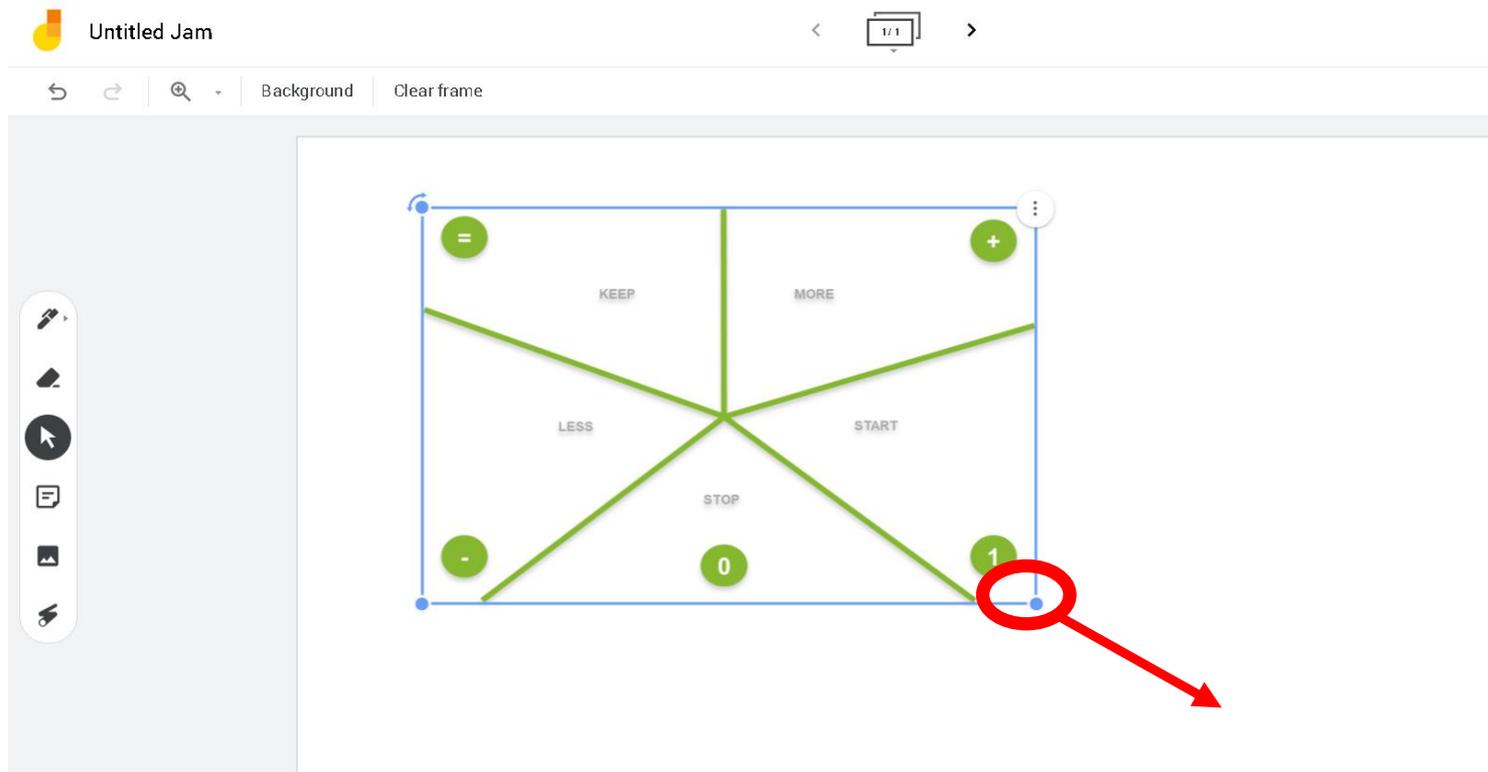
Autres outils : Jam Board – Set-up background



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

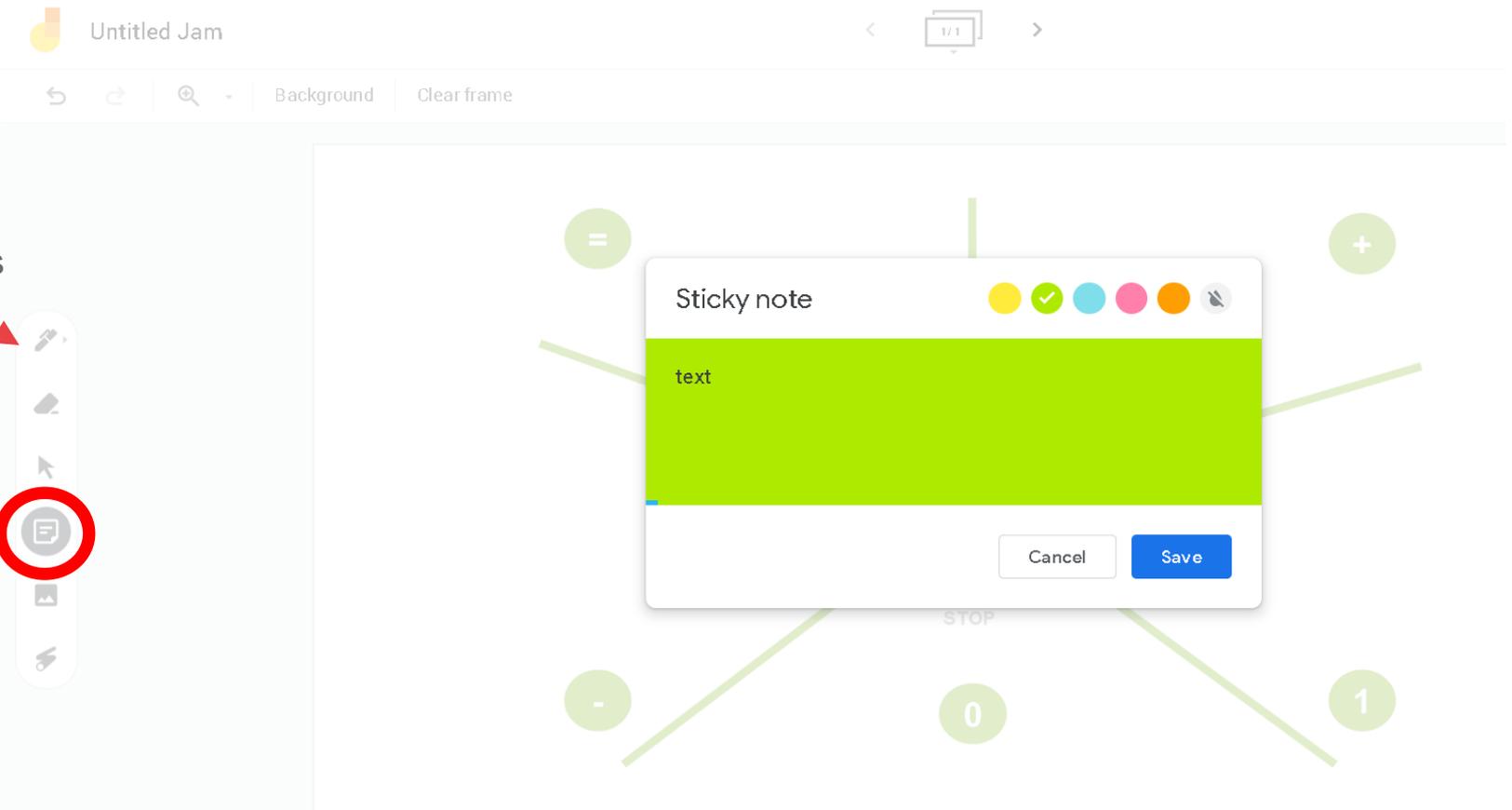
Autres outils : Jam Board – Set-up background



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : Jam Board – Ajouter un post-it

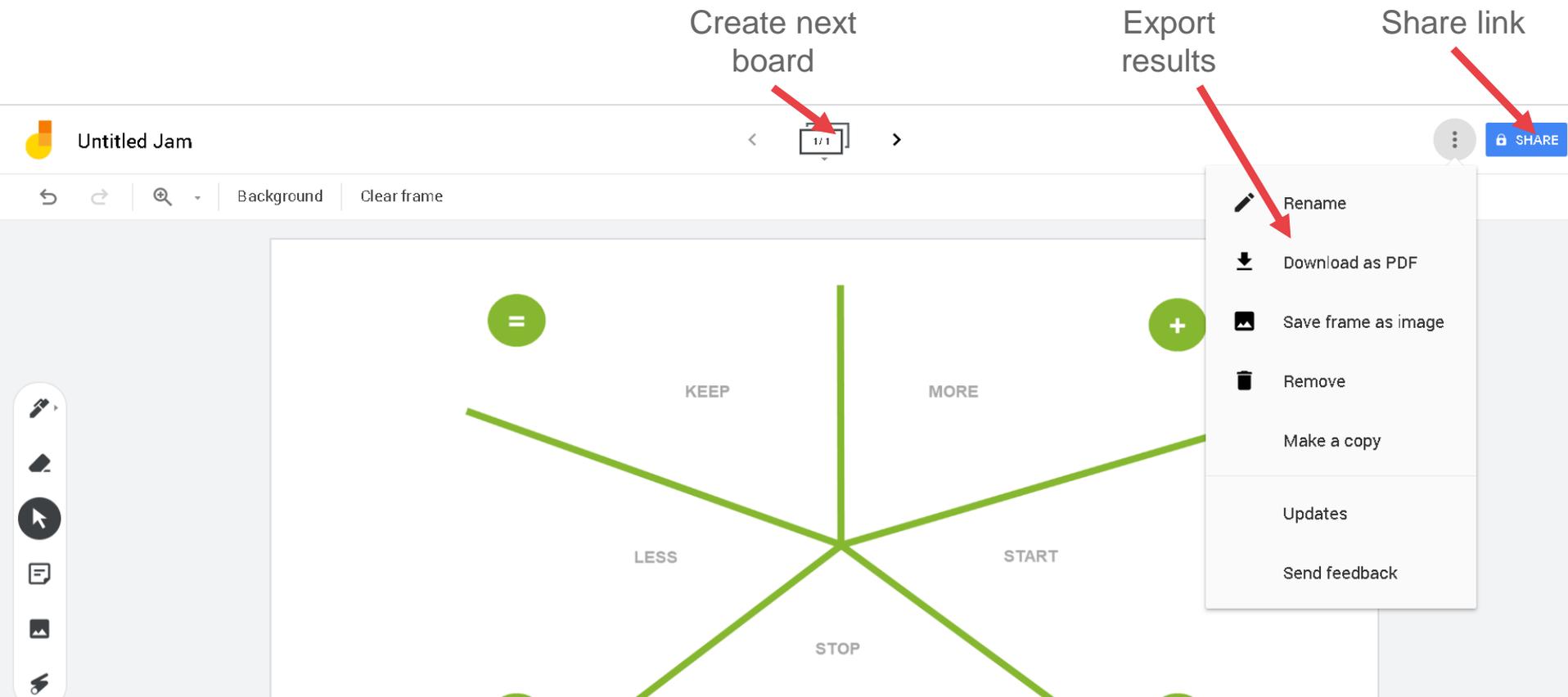


The screenshot shows the Jam Board interface. At the top, it says "Untitled Jam" and has navigation arrows and a "1/1" indicator. Below that is a toolbar with "Background" and "Clear frame" options. On the left, a vertical toolbar contains various icons: a pencil, an eraser, a pointer, a sticky note icon (circled in red), an image icon, and a link icon. A red arrow points to this toolbar with the text "Autres fonctions". In the center, a "Sticky note" dialog box is open, showing a green background and the word "text". The dialog has a title bar with colored circles and a checkmark, and "Cancel" and "Save" buttons at the bottom. The background of the Jam Board is a light gray with faint green lines and icons (a minus sign, a plus sign, a minus sign, and a "1" in a circle) around the sticky note.

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : Jam Board – autres fonctions



Create next board

Export results

Share link

Untitled Jam

1/1

SHARE

Rename

Download as PDF

Save frame as image

Remove

Make a copy

Updates

Send feedback

KEEP MORE

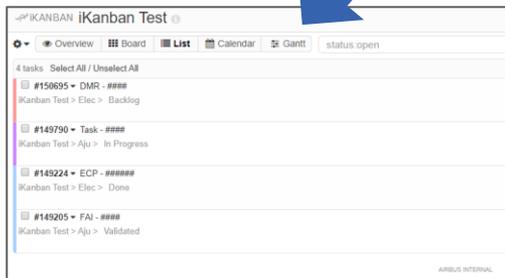
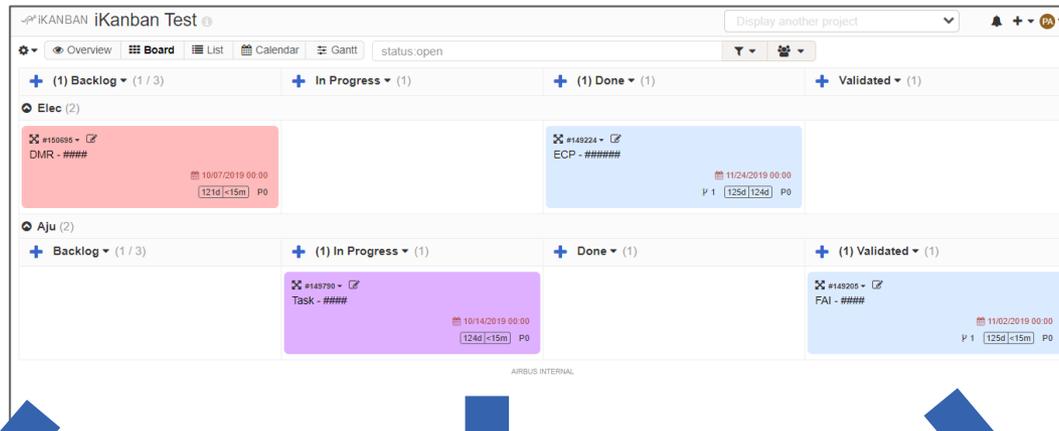
LESS START

STOP

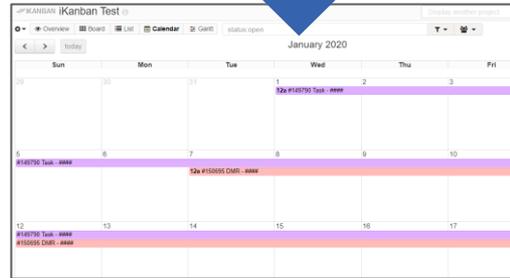
UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

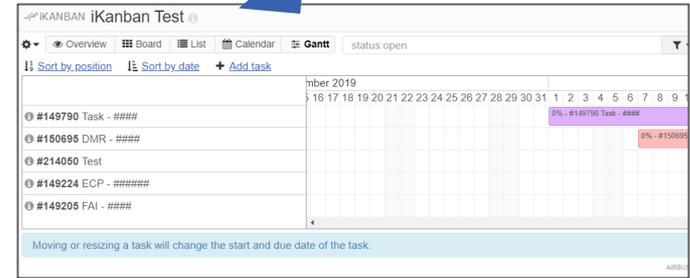
Autres outils : iKanban est un outil de VM qui permet à une équipe de visualiser son flux de travail et ses process



List view



Calendar View



Gantt View

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : iKanban

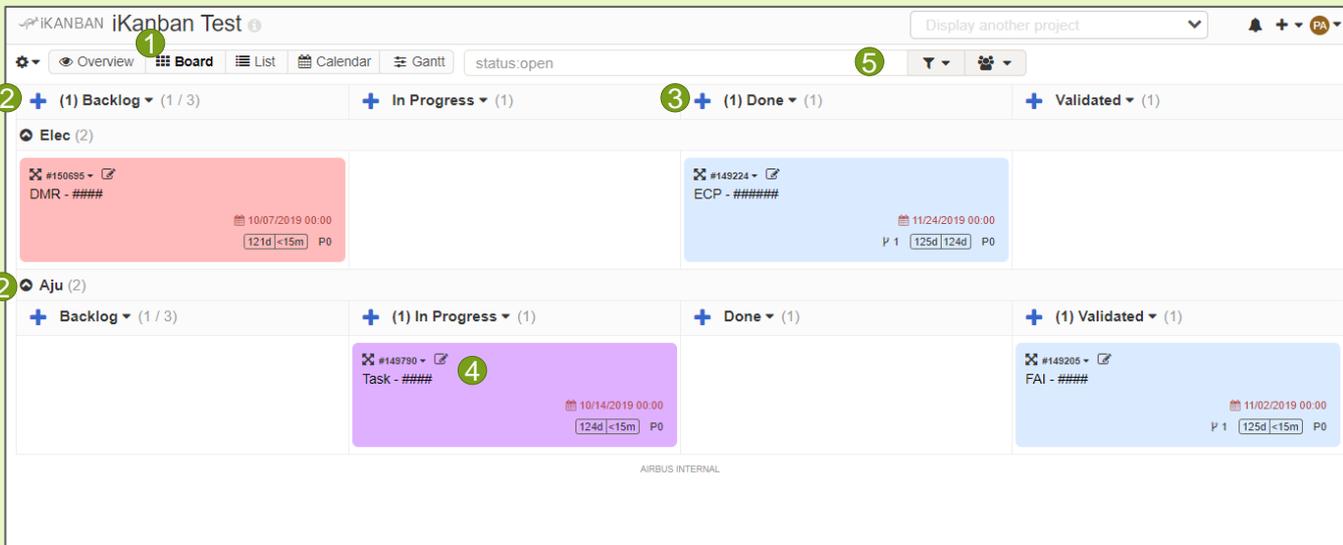
1 Click on « Board » to access this view

2 Columns and Swimlanes can be configured in the menus (see slide 9)

3 Click on « + » to add a card (see slide 4)

4 Each post-it can be dragged and dropped to move it. Click on the edit icon to edit the task.

5 The search bar and the buttons allow to filter. More information on the syntax in the user guide



The screenshot shows the iKanban Test interface. At the top, there are navigation tabs: Overview, Board (highlighted with callout 1), List, Calendar, and Gantt. A search bar and filter buttons are visible on the right (callout 5). The board is organized into swimlanes: 'Elec (2)' and 'Aju (2)'. Each swimlane has its own set of columns: Backlog, In Progress, Done, and Validated. Callout 2 points to the '+' buttons used to add cards to these columns. Callout 3 points to a card in the 'Done' column. Callout 4 points to an edit icon on a card in the 'In Progress' column. The cards contain task details like ID, title, dates, and priority.

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : iKanban – Editer ou créer une carte

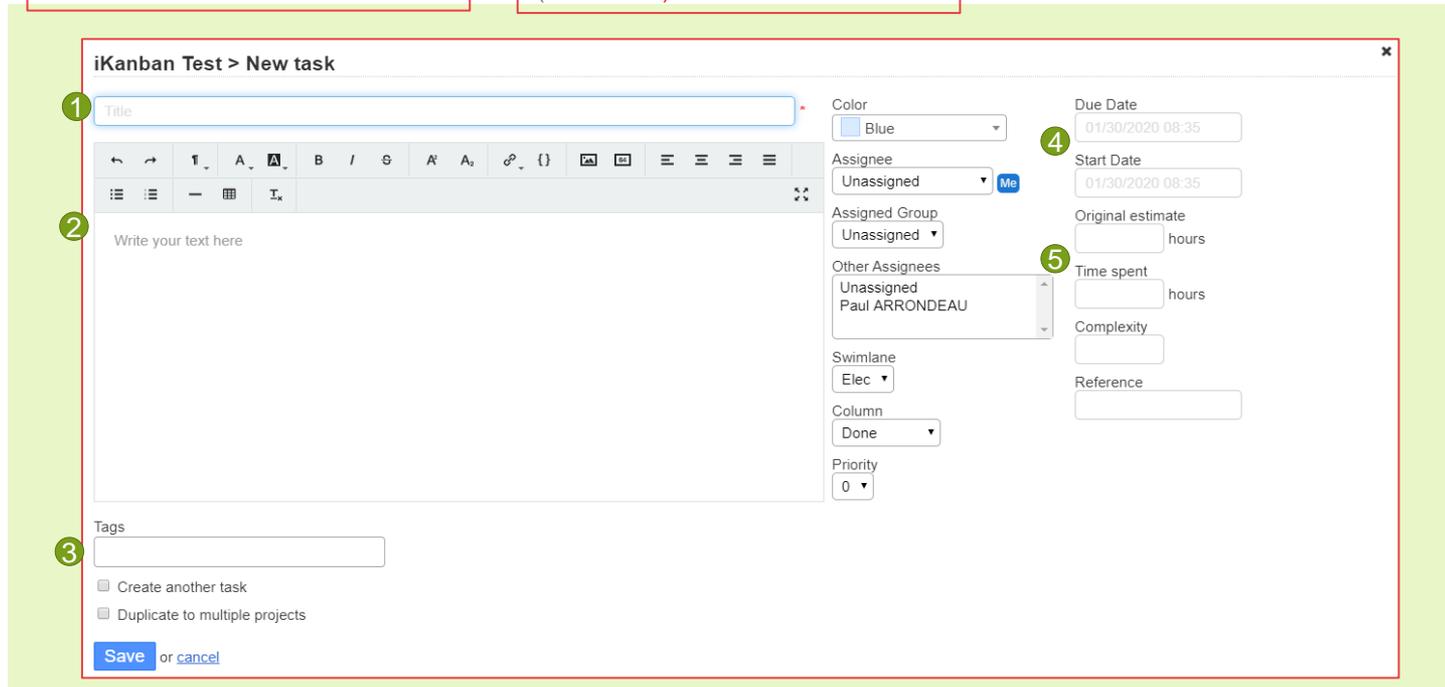
1 Title

2 Long description. Links/files can be added

3 Tags can be configured (see slide ##)

4 Start and due date selected here impact the planning and gantt view (see slides ## and ##)

5 Original Estimate and Time Spent are used in the charts created by the tool (see slide ##)



The screenshot shows the 'iKanban Test > New task' form. It includes a title field (1), a large text area for description (2), a tags field (3), and a right-hand sidebar with various configuration options. The sidebar includes: Color (Blue), Due Date (01/30/2020 08:35) (4), Start Date (01/30/2020 08:35) (4), Assigned Group (Unassigned), Other Assignees (Unassigned, Paul ARRONDEAU) (5), Time spent (hours), Original estimate (hours), Complexity, Reference, Swimlane (Elec), Column (Done), and Priority (0).

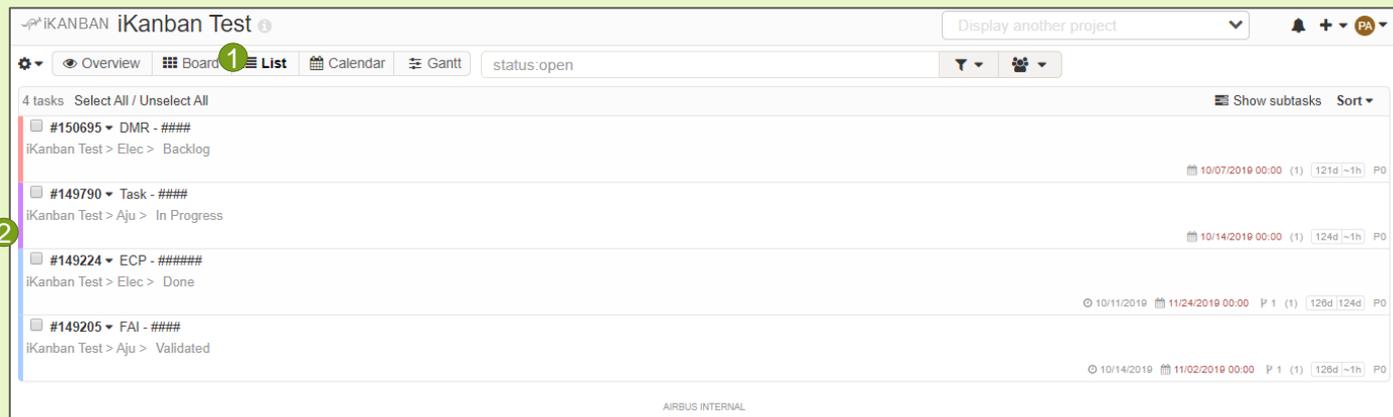
UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : iKanban – List View

1 Click on « List » to access this view

2 List of tasks. The color on the left is the same as the color of the card



iKANBAN iKanban Test Display another project

Overview Board **List** Calendar Gantt status:open

4 tasks Select All / Unselect All Show subtasks Sort

- #150695 DMR - ####
iKanban Test > Elec > Backlog 10/07/2019 00:00 (1) [121d ~1h] P0
- #149790 Task - ####
iKanban Test > Aju > In Progress 10/14/2019 00:00 (1) [124d ~1h] P0
- #149224 ECP - #####
iKanban Test > Elec > Done 10/11/2019 11/24/2019 00:00 P 1 (1) [126d [124d] P0
- #149205 FAI - ####
iKanban Test > Aju > Validated 10/14/2019 11/02/2019 00:00 P 1 (1) [126d ~1h] P0

AIRBUS INTERNAL

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

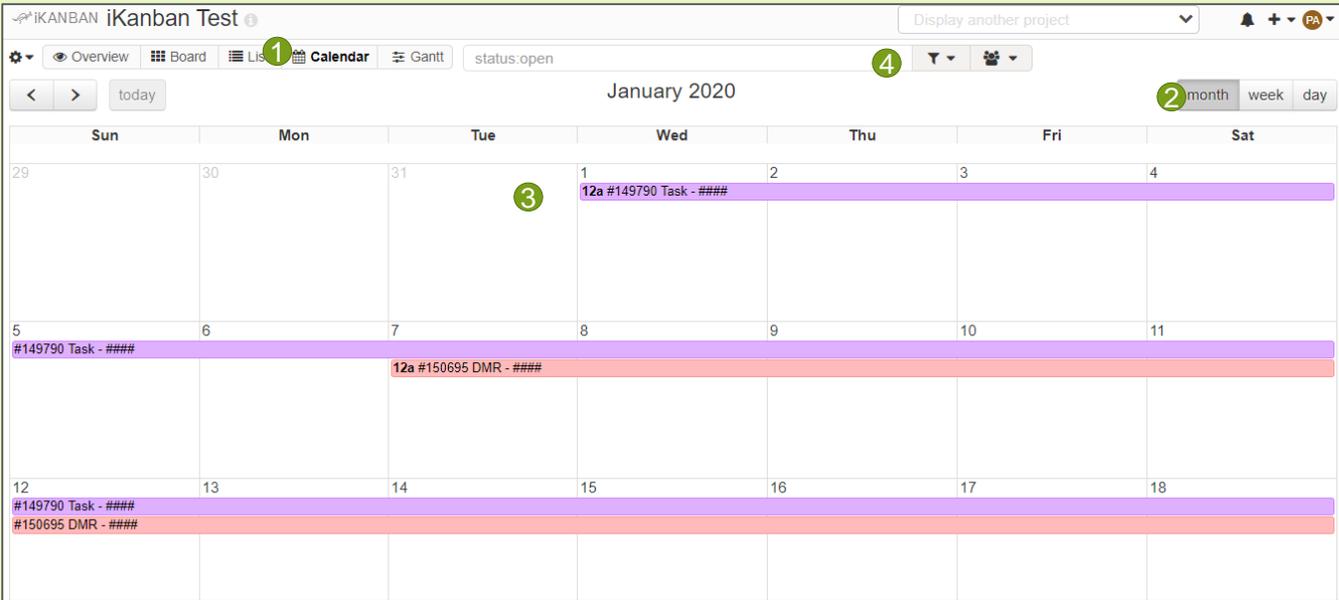
Autres outils : iKanban – Calendar View

1 Click on « Calendar » to access this view

2 Change the view: monthly, weekly or daily

3 Each task appears here with its corresponding start and due date.

4 You can once again use the search bar and buttons to filter



iKANBAN iKanban Test

Display another project

Overview Board List **Calendar** Gantt

status:open

January 2020

month week day

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1 12a #149790 Task - ####	2	3	4
5 #149790 Task - ####	6	7 12a #150695 DMR - ####	8	9	10	11
12 #149790 Task - #### #150695 DMR - ####	13	14	15	16	17	18

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

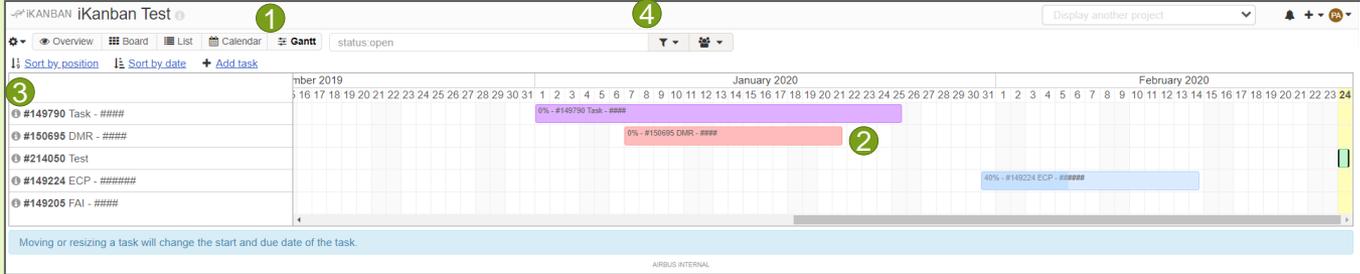
Autres outils : iKanban – Gant View

1 Click on « Gantt » to access this view

2 You can drag and drop, or resize tasks here to change the start and due dates

3 Each task appears here with its corresponding start and due date.

4 You can once again use the search bar and buttons to filter

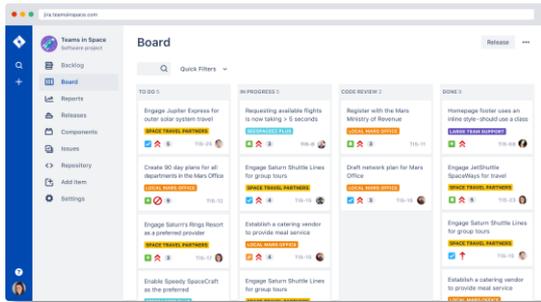


The screenshot shows the iKanban Gantt view interface. At the top, there are navigation tabs: Overview, Board, List, Calendar, and Gantt (selected). A search bar and filter buttons are also visible. The main area displays a Gantt chart with tasks represented as horizontal bars across a calendar grid from November 2019 to February 2020. The tasks shown are: #149790 Task - #### (purple bar), #150695 DMR - #### (pink bar), #214050 Test (grey bar), #149224 ECP - ##### (blue bar), and #149205 FAI - #### (grey bar). A status bar at the bottom indicates 'Moving or resizing a task will change the start and due date of the task.' and 'AIRBUS INTERNAL'.

Autres outils : Jira

Jira is the most common **Agile Project Management Software**.
Jira can manage large, complex projects with several teams and **multi-layered Backlogs**.

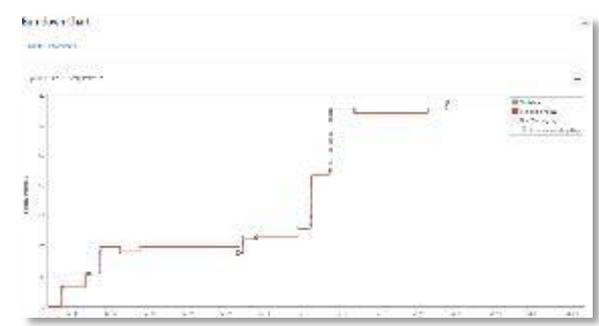
Jira Software



Team Boards & basic visual management



Backlog Views with customizable filters



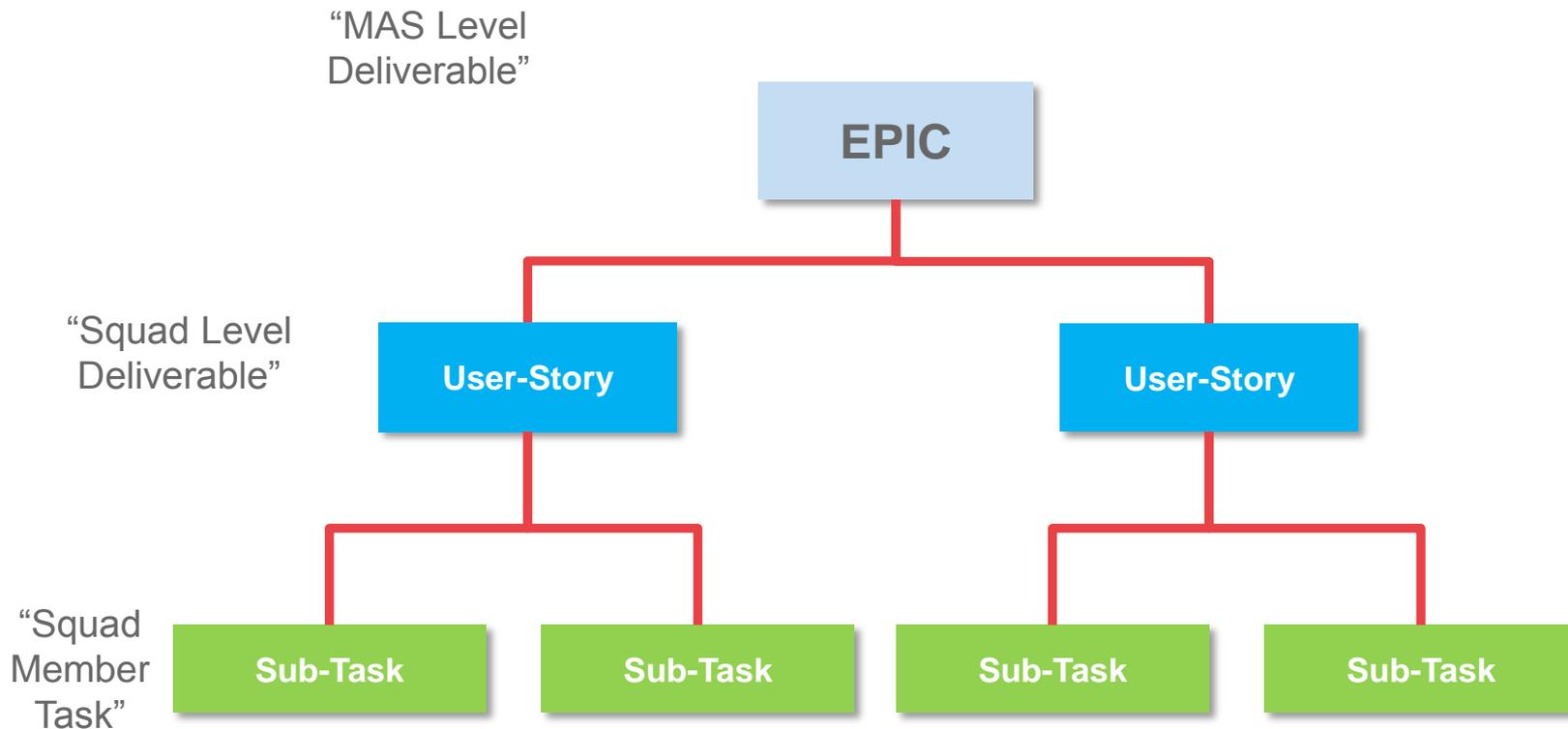
Customizable and Automated Reports & Graphs

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : Jira

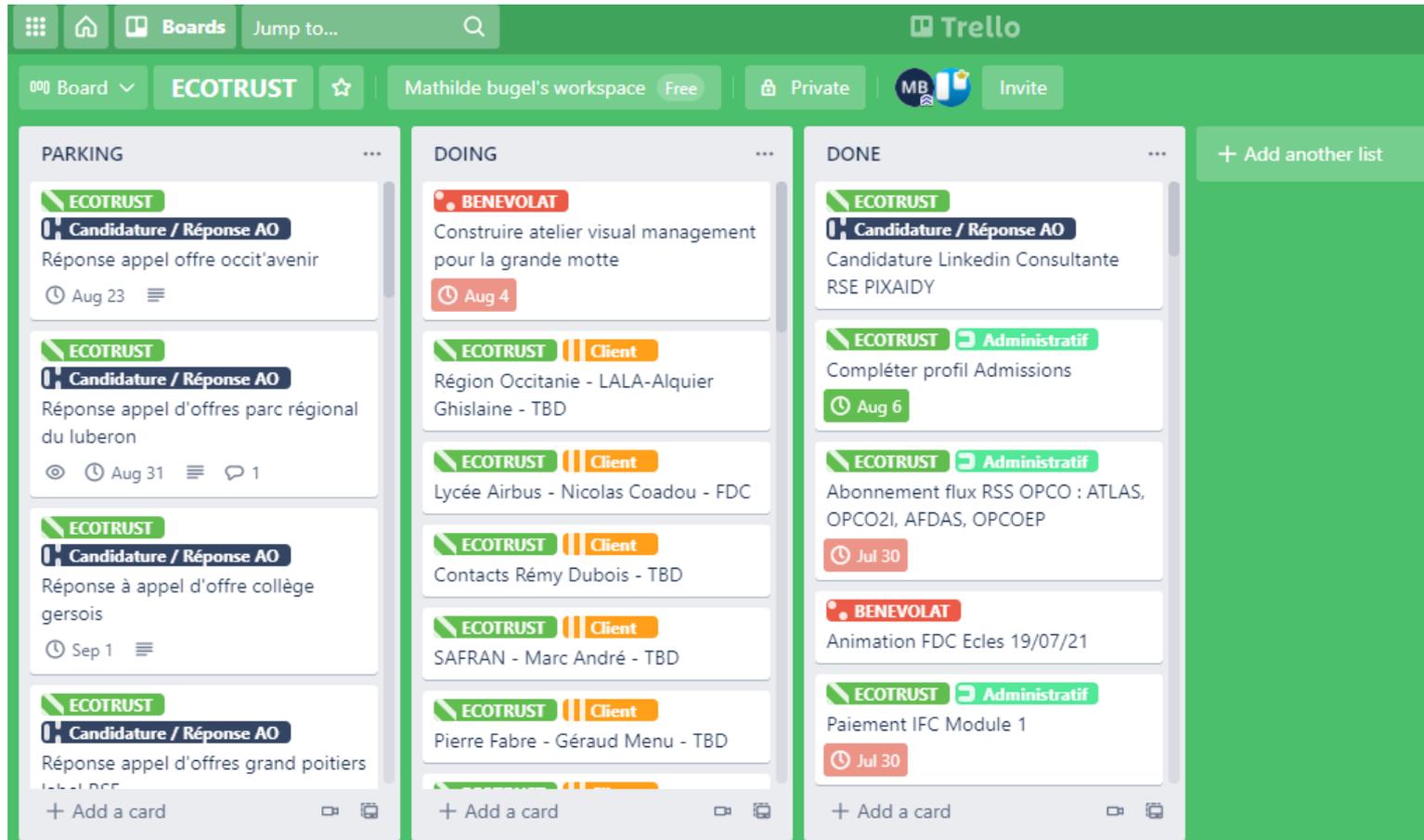
Jira's hierarchical backlog structure makes it more adapted to **manage larger, more complex projects** (compared to simple visual management tools)



UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : TRELLO



The screenshot shows a Trello board for 'ECOTRUST' in 'Mathilde bugel's workspace'. The board is organized into three columns: PARKING, DOING, and DONE. Each column contains several task cards, each with a title, a description, and a due date. The cards are color-coded by organization: ECOTRUST (green), BENEVOLAT (red), and Administratif (green). The 'DOING' column also includes a 'Client' tag (orange).

Column	Organization	Task Title	Description	Due Date
PARKING	ECOTRUST	Candidature / Réponse AO	Réponse appel offre occit'avenir	Aug 23
	ECOTRUST	Candidature / Réponse AO	Réponse appel d'offres parc régional du luberon	Aug 31
	ECOTRUST	Candidature / Réponse AO	Réponse à appel d'offre collège gersois	Sep 1
	ECOTRUST	Candidature / Réponse AO	Réponse appel d'offres grand poitiers	
DOING	BENEVOLAT		Construire atelier visual management pour la grande motte	Aug 4
	ECOTRUST	Client	Région Occitanie - LALA-Alquier Ghislaine - TBD	
	ECOTRUST	Client	Lycée Airbus - Nicolas Coadou - FDC	
	ECOTRUST	Client	Contacts Rémy Dubois - TBD	
	ECOTRUST	Client	SAFRAN - Marc André - TBD	
DONE	ECOTRUST	Candidature / Réponse AO	Candidature LinkedIn Consultante RSE PIXAIDY	
	ECOTRUST	Administratif	Compléter profil Admissions	Aug 6
	ECOTRUST	Administratif	Abonnement flux RSS OPCO : ATLAS, OPCO2I, AFDAS, OPCOEP	Jul 30
	BENEVOLAT		Animation FDC Ecles 19/07/21	
	ECOTRUST	Administratif	Paiement IFC Module 1	Jul 30

UN PEU DE THEORIE

Définition, règles de base et exemples de management visuel

Autres outils : comparatif

	IObeya	Jamboard	Ikanban	WeKan
Functionalities	+++ Incl. advanced functionalities, interfaces, Excel exports, standard formats, etc.	+ Only basic functions, however sufficient in many cases	+ Kanban only	<i>Analysis to be done</i>
Data security	++	- Not to be used for sensitive data	++	<i>Analysis to be done</i>
Costs	- 3,4K€/year/19 users	+++ Free	+++ Free (Airbus tool)	<i>Analysis to be done</i>

Detailed Obeya tools benchmark analysis:

<https://en.obeyacoaching.nl/post/virtual-obeya-tooling-comparison>

UN PEU DE THEORIE

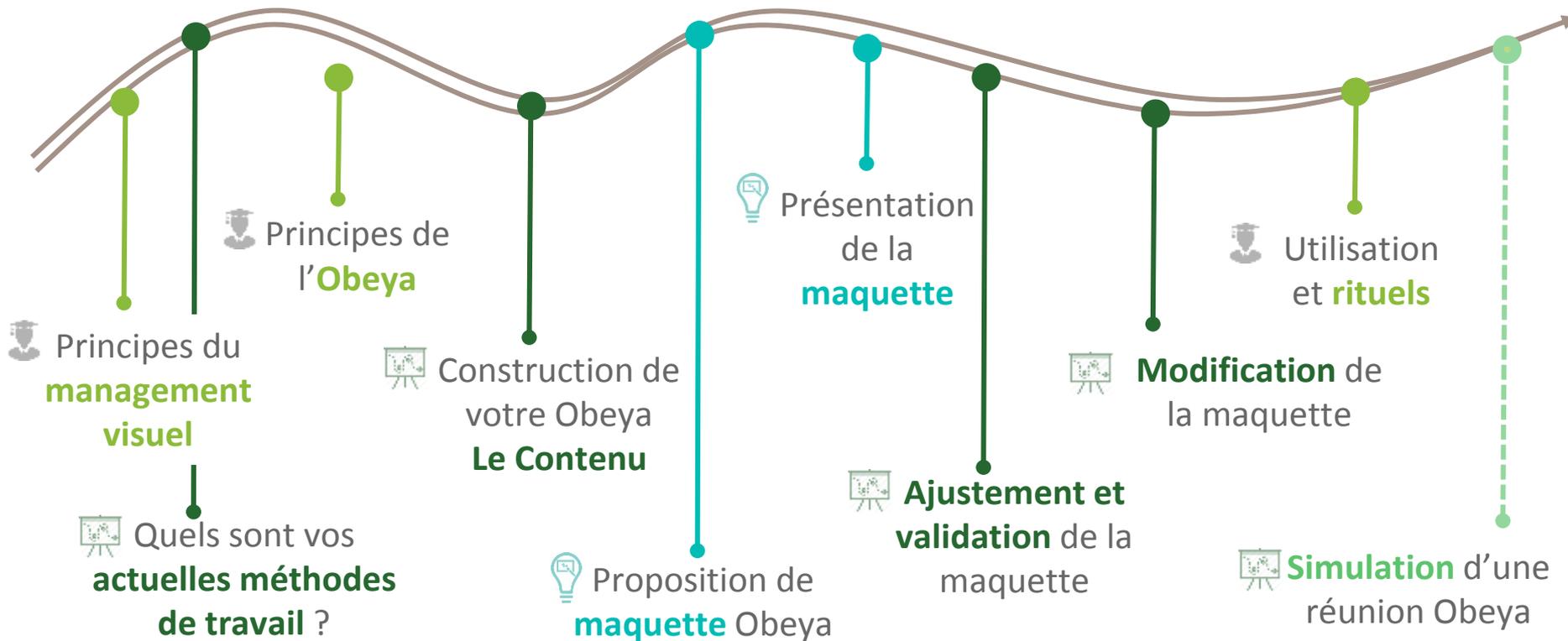
Définition, règles de base et exemples de management visuel

Approche de construction d'une OBEYA

ATELIER 1

1 mois

ATELIER 2



Objectifs et Agenda de l'atelier

- Comprendre **les principes du Management Visuel**
- Savoir comment construire et utiliser une **Obeya**
- Identifier **vos besoins**



Agenda

Introduction & tour de table	10'
1. Un peu de théorie: Définition, règles de base et exemples de management visuel	20'
2. Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes	90'
3. Restitution de l'exercice	20'
4. Conclusion	10'

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

Proposition de plusieurs projets fictifs

- Projet 1 : les dirigeants d'un cabinet de conseil souhaitent mettre en place une Obeya pour piloter le suivi des différentes missions du cabinet (~5 en parallèle) :
 - Nombre de missions et type (expertise)
 - Avancement de la mission (nombre de jours, suivi des livrables...)
 - Adéquation charge / capacité en termes de consultants
 - Capitalisation / REX sur les missions
 - Satisfaction client...

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

Proposition de plusieurs projets fictifs

- Projet 2 : une biscuiterie qui produit 5 types de biscuits différents souhaite mettre en place une Obeya dans son usine de production pour assurer le suivi et le contrôle qualité de sa production :
 - Affectation des équipes
 - Règles de sécurité
 - Planning machines (incluant la maintenance)
 - Suivi des anomalies / incidents / actions correctrices
 - Panneau SQCDP (Sécurité / Qualité / Coût / Délai / Personnel)
 - ...

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

Proposition de plusieurs projets fictifs

- Projet 3 : une équipe de recherche souhaite mettre en place une Obeya pour piloter l'avancement de son projet de recherche
 - Présentation du projet et de l'équipe
 - Planning long / moyen / court terme
 - Actions
 - Indicateurs clés
 - Points bloquants
 -

Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes

1. Définition du contenu de l'Obeya

- Chacun de vous dispose de *10 minutes* pour réfléchir sur les *informations* que vous souhaitez *partager et suivre* pour votre projet



Contenu de l'obeya

- Pendant *20 minutes*, chaque équipe va *consolider et analyser* ses entrées



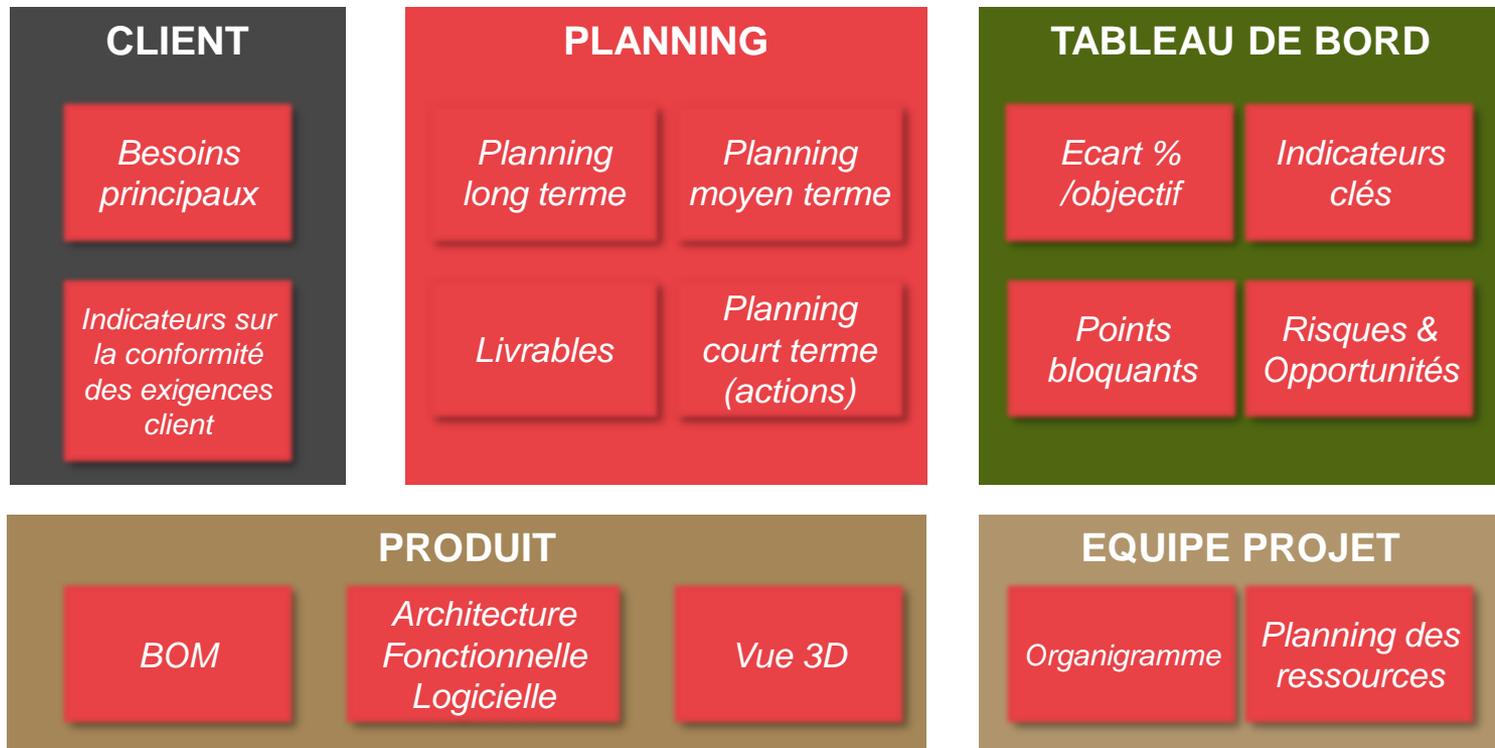
Global : 30 min
10 min pour la réflexion individuelle
20 min pour la consolidation par équipe



- Une seule idée par post-it
 - Lettre capitale
- Pas plus de 10 mots par post-it

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

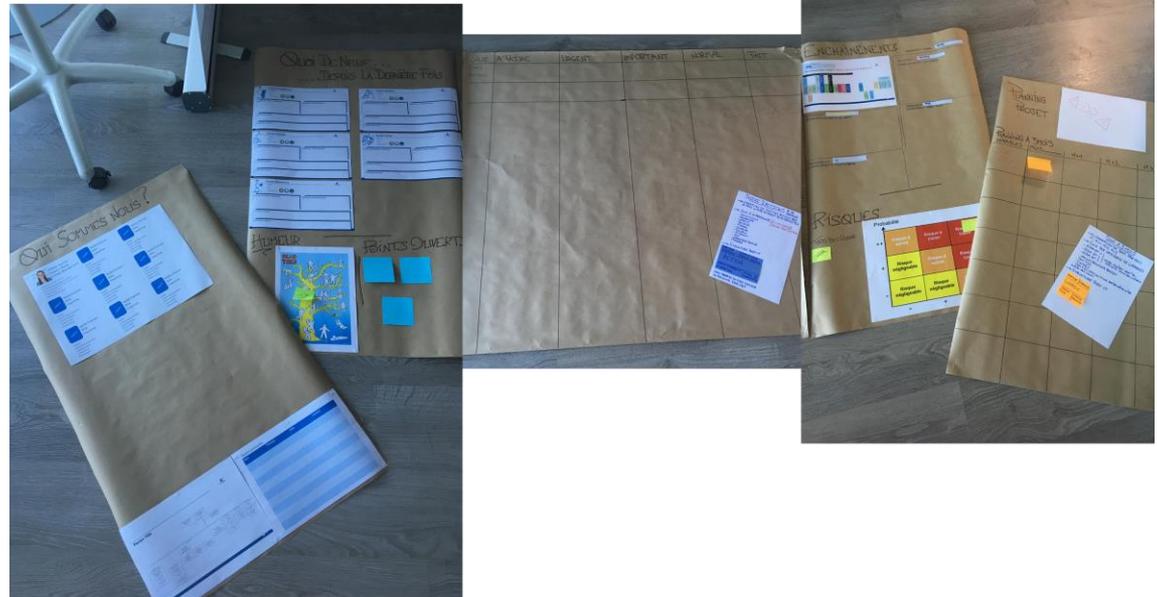
2. Maquettage



Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

2. Maquettage

- Chaque équipe dispose de **45 minutes** pour construire la **maquette Obeya** de son projet



Maquette Obeya



Global : 45 min



- Un titre par panneau
- Lettre capitale
- Dessiner les emplacements pour chaque sous-section d'un panneau

30 minutes BREAK



Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya: quelques règles

BEFORE MEETING

- **PREPARE** FOR THE MEETING (SET THE AGENDA, GATHER NEW INFORMATION, ...)
- SUPPLY THE **PARKING LOT**
- IF IT IS IMPOSSIBLE TO ATTEND THE MEETING, MAKE SURE THAT ITS **BACK-UP** WILL BE PRESENT IN MEETINGS

DURING MEETING

- ARRIVE **ON MEETING TIME**
- PRESENT THE **AGENDA** AT THE BEGINNING OF THE MEETING
- RESPECT THE **PLANNED DURATION** AND AGENDA
- DEFINE **ROLES** AT THE BEGINNING OF THE MEETING
- **STAND UP** DURING THE MEETING
- DO NOT CONDUCT A **PARALLEL CONVERSATION**
- **NOTE THE ACTIONS** RETAINED IMMEDIATELY

AFTER MEETING

- ENSURE THAT **ABSENTS** HAVE TAKEN INTO ACCOUNT & **INFORMED** THE ACTIONS FOR WHICH THEY ARE RESPONSIBLE
- **ESCALATE** THE HARD POINTS TO DECISIONS-MAKING PERSONS FOR ARBITRATION



CONTENT AND FORM

- WRITE IN **CAPITAL LETTERS**
- USE UNDERSTANDABLE FORMULATIONS, **MAX 10 WORDS**
- MAXIMUM USE OF DRAWINGS AND SCHEMES
- DEFINE THE MEANING OF COLORS
- **DO NOT STACK** POST-ITS TO SEE "FIRST HIT"
- **DO NOT MODIFY POST-ITS OUTSIDE OBEYA MEETINGS** (EXCEPT FOR THE "PARKING LOT", "NEWS" AND "HIGHLIGHTS" AREAS)

CONTINUOUS IMPROVEMENT

- BE STRENGTH OF PROPOSAL AND **IMPROVE THE CONTENT**, FORM AND ANIMATION OF THE OBEYA

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya: quelques règles

- Toutes les réunions et les décisions projet sont prises dans l'Obeya
- Seules les informations nécessaires au pilotage sont affichées (ex : écarts)
- Une Obeya est dynamique et doit être adaptée au contexte projet
- L'objectif n'est pas d'ajouter des post-it, mais qu'il n'y en ait plus !
- Le tableau dont je suis responsable est toujours à jour et lisible
- Excepté dans la zone parking, je ne déplace ou ajoute des post-its entre deux réunions Obeya
- Si un écart est constaté, je propose un plan d'action correctif
- L'équipe projet a accès à l'Obeya, aussi souvent que nécessaire
- ...

Un “code Ethique de l'Obeya” doit être établi avec l'ensemble de l'équipe

Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya: Les rôles associés à l'Obeya



L'Animateur

*Manage la réunion en laissant la parole aux participants
S'assure que chaque information est claire
Respecte et fait respecter l'agenda de la réunion*



Le Gardien du Temps

*S'assure que les participants sont à l'heure
Contrôle le déroulement de la réunion et les temps de paroles des participants*



Le Secrétaire

*Prend en charge la mise à jour des plans d'actions et sujets en attente
Enregistre les problèmes et points non résolus
Enregistre toutes les décisions*

Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya

AGENDA ?

OU ?

FREQUENCE ?

QUI ?

COMBIEN DE TEMPS ?

QUAND ?

QUI MAINTIENT
L'INFORMATION A JOUR ?

QUI FAIT QUOI...
Avant / Pendant / Après
la réunion

NOTRE CHARTE DE
FONCTIONNEMENT ?

Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya

- Chacun de vous dispose de *5 minutes* pour réfléchir sur *le déroulé du rituel* que vous souhaitez *mettre en place*



Rituel Obeya

- Pendant *10 minutes*, chaque équipe va *consolider et analyser* ses entrées



Global : 15 min
5 min pour la réflexion individuelle
10 min pour la consolidation



- Une seule idée par post-it
 - Lettre capitale
- Pas plus de 10 mots par post-it

Exercice « Maquettage d'une Obeya» en sous-groupes

3. Définition du rituel Obeya



Où:



Quand:



Qui:



Agenda, Timing, Mise à Jour de l'Information (avant/durant/pendant) & Responsabilités:

N° panneau	Agenda / panneau obeya	Temps	Commentaires	Avant et Responsable	Pendant et Responsable	Après et Responsable

Objectifs et Agenda de l'atelier

- Comprendre **les principes du Management Visuel**
- Savoir comment construire et utiliser une **Obeya**
- Identifier **vos besoins**



Agenda

Introduction & tour de table	10'
1. Un peu de théorie: Définition, règles de base et exemples de management visuel	20'
2. Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes	90'
3. Restitution de l'exercice	20'
4. Conclusion	10'

Restitution de l'exercice

- Chaque groupe dispose de *5 à 10 minutes* pour présenter sa maquette et le rituel Obeya associé

- Nous allons échanger sur vos maquettes

Objectifs et Agenda de l'atelier

- Comprendre **les principes du Management Visuel**
- Savoir comment construire et utiliser une **Obeya**
- Identifier **vos besoins**



Agenda

Introduction & tour de table	10'
1. Un peu de théorie: Définition, règles de base et exemples de management visuel	20'
2. Exercice « Maquettage d'une Obeya » en sous-groupes	90'
3. Restitution de l'exercice	20'
4. Conclusion	10'

Conclusion

?

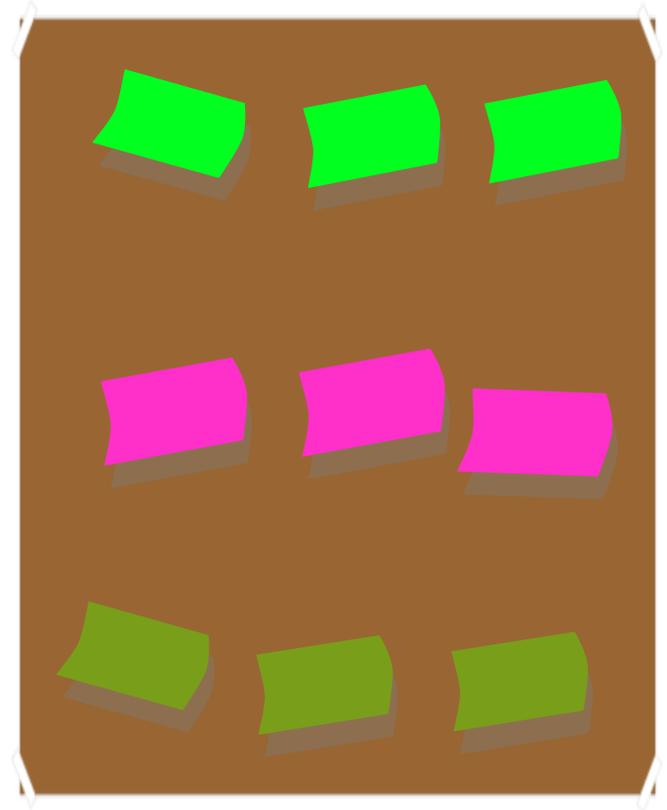
Bénéfices

?

Préoccupations (doutes, difficultés,
qu'est-ce qui vous manque pour
promouvoir la méthode)

?

Applications potentielles dans votre
contexte

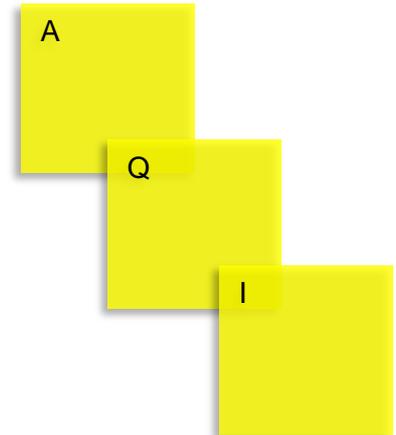


Questions?



EVALUATION DE L'ATELIER

- 3 notes (1 à 10) au sujet de l'atelier
 - Animation
 - Qualité (support et techniques)
 - Intérêt
- Bénéfices et Inconvénients



MERCI

