

La gouvernance Digitalizers

Collaboration

Agilité

Auto-
gouvernance

DIGITALIZERS



Collaboration

- **Equité** : tout le monde a une valeur égale et doit se développer et déployer son plein potentiel pour contribuer de façon distincte
- **Valorisation de la diversité** : la différence des rôles, de l'éducation, d'expériences, des intérêts, des caractères, des points de vue, sont vues comme une force
- **Environnement de travail serein et sûr**
- **Communication** : feedback, gestion des conflits
- **Co-Leadership** : il n'y a pas une personne qui sait mieux que les autres et donne des ordres mais des facilitateurs qui jouent un rôle de soutien à l'équipe
- **Co-responsabilité**

DIGITALIZERS ● |



Agilité

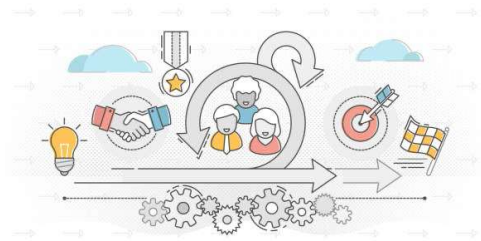
- **Le droit à l'erreur** : tolérance plutôt que chercher le coupable ; aussi longtemps que les erreurs ne sont pas récurrentes ou graves, elles sont vues comme des opportunités d'apprentissage
- **Amélioration continue** : approche des petits pas permettant l'apprentissage empirique via l'évaluation, le debriefing, le feedback
- **La perfection n'est pas le but** : la perfection limite l'action, le but est de prendre les meilleures décisions pour maintenant et faire évoluer par la suite lorsque le temps et les moyens le permettent.
- **Empirisme** : la connaissance au sein d'une organisation peut seulement être acquise à travers l'expérience pour mieux faire la différence entre la réalité et les hypothèses

DIGITALIZERS

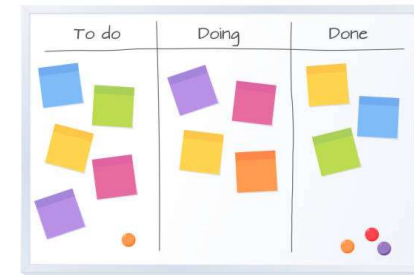
Organisation / Structure de DZ - La gou



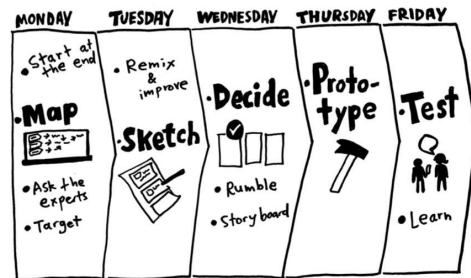
Les méthodes de l'Agilité chez DZ



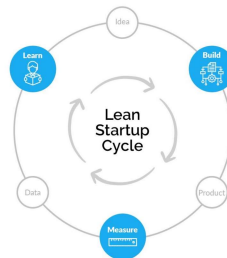
Scrum



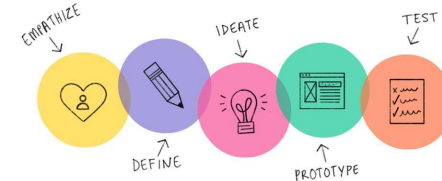
Kanban



Design sprint



Lean startup



Design Thinking

L'auto-organisation

- **Autonomie** : liberté d'action dans son champ; recours à la consultation d'avis si besoin. Proactivité et capacité à prioriser ses actions en fonction des objectifs établis
- **Confiance** : en soi, en les participants, les mentors et la structure
- **Responsabilité** : engagement et respect dans les rapports de travail :
 - Intégrité : « on dit ce qu'on fait et on fait ce que l'on dit », si on n'y arrive pas on le fait savoir dans les meilleurs délais
 - Culture d'autocontrôle entre pairs via le feedback ou l'évaluation lorsqu'il y a un manque d'intégrité
 - Chacun est responsable de faire de son mieux
- **Alignement des raisons d'être individuelles et collectives** : Chacun/e évolue vers les mêmes but communs et dans le respect des valeurs de la mesure



L'esprit startup

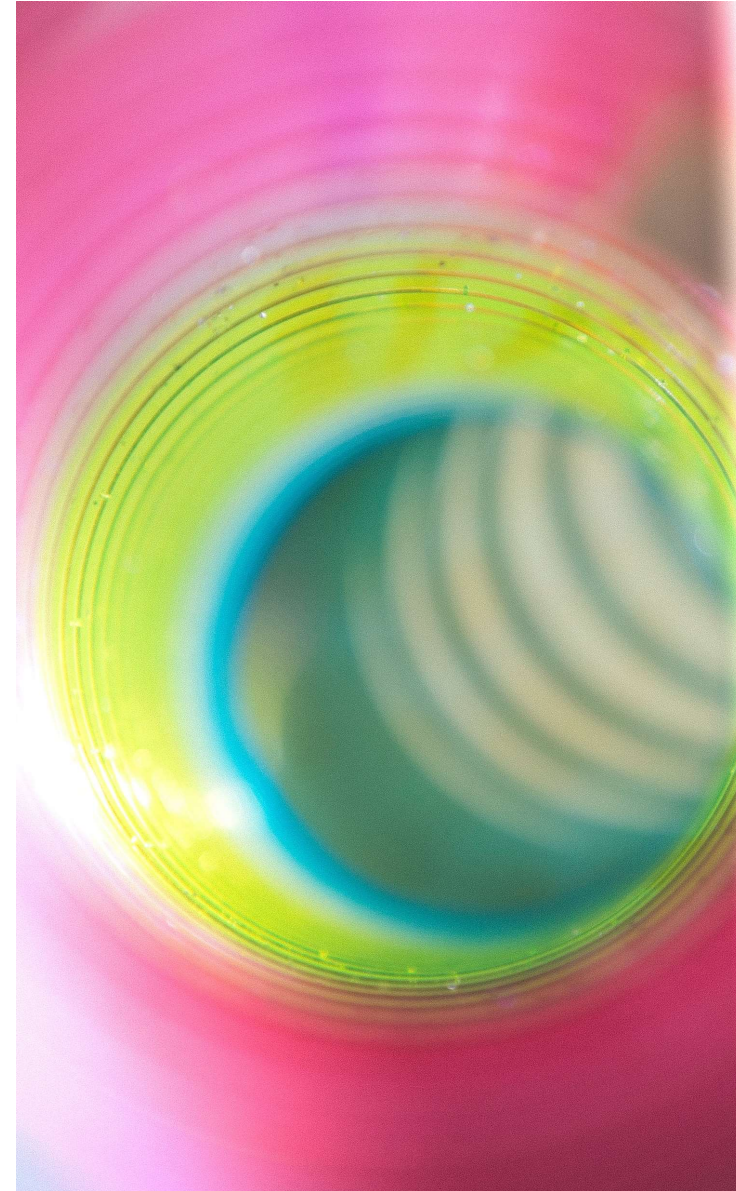
DIGITALIZERS



C'est quoi l'esprit startup ?

L'état d'esprit des startups est basé sur le principe « *lean* » qui se décline en 3 étapes fondamentales :

- 1. Construire
- 2. Mesurer
- 3. Apprendre



Comment adopte t-on l'esprit startup

Voici les qualités principales qui forment une forte mentalité de startup :

- Repousser les limites
- S'attendre à l'inattendu
- Culture du droit à l'erreur
- Confiance en l'équipe



Digitalizers

Intelligence collectives et outils

DIGITALIZERS



C'est quoi l'intelligence collective ?

L'intelligence collective désigne la **capacité d'une communauté** à faire **converger intelligence et connaissances** pour avancer vers un **but commun**



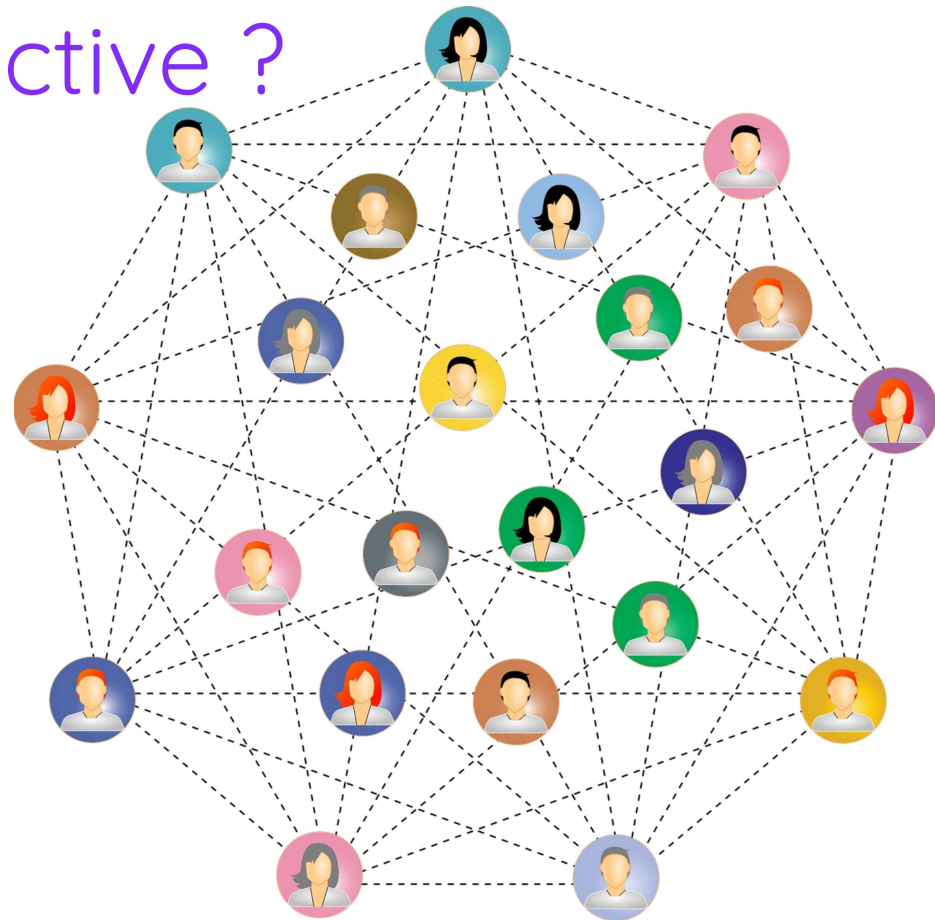
L'intelligence collective



Quelle sont les compétences clés de l'intelligence collective ?

On peut les appeler les 5C :

- La créativité
- La compassion
- La collaboration
- La communication
- La réflexion collective



Un exemple de l'intelligence collective ?

Le concept est à l'image même d'une colonie de fourmis, qui se **coordonnent** et **travaillent ensemble** pour accomplir un **but commun**, et capitalisent sur leurs **efforts** pour **venir à bout de leur tâche**.

DIGITALIZERS



L'intelligence collective



Et chez Digitalizers ?

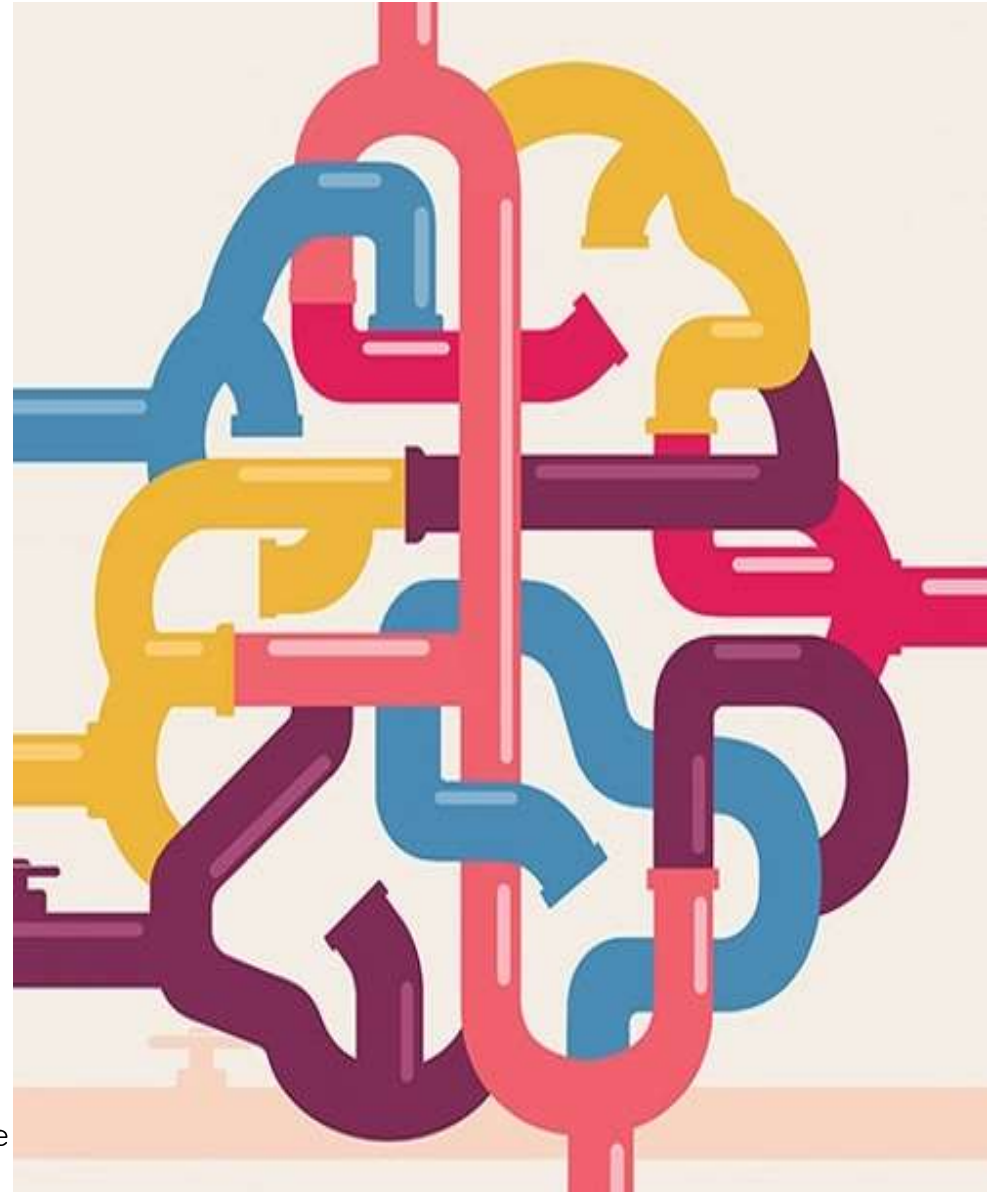
l'intelligence collective est l'une des bases de l'ADN de Digitalizers. Nous avons quatre approches de l'intelligence collectives :

- La gestion de conflit
- Election sans candidat,
- Prise de décision par consensus
- Le feedback

DIGITALIZERS



L'intelligence collective



Election sans candidat

Cela veut dire que personne ne se porte volontaire pour réaliser une tâche ou remplir une fonction. Ce sont les membres du cercle qui choisissent la personne qui sera la mieux à même selon eux de mener à bien telle tâche ou d'assumer une certaine missions.

- **Description** : le facilitateur décrit la tâche ou le rôle et la période pour laquelle la personne s'engagera. Un tour de clarification est possible.
- **Vote** : en fonction de son ressenti, de son expérience et de sa connaissance des participants chacun choisit la personne qui lui semble la plus adéquate. Il est possible de voter pour soi-même.
- **Dépouillement** : « je pense que ... est la personne la plus appropriée pour ce rôle parce que....»
 - Parler en positif
 - Parler en «je»
 - Ne pas faire de comparaisons
- **Report de voix** : si un participant souhaite changer son vote il doit simplement nommer la personne qu'il choisit
- **Proposition** si consensus pas atteint.
- **Objections** (si résultat de l'élection va contre les valeurs d'une personne ou de Digitalizers)
- **Consentement**
- **Célébration**
- **Evaluation du processus**

DIGITALIZERS



L'intelligence collective

Prise de décision par consentement

- **Discussion**
- **Proposition** de solution/décision
- **Clarification** (si la solution/décision proposée n'est pas claire pour une personne)
- **Objections**
 - La proposition va à l'encontre des valeurs personnelles de l'objecteur
 - La proposition va à l'encontre de la raison d'être, aux valeurs ou objectif du cercle
- **Validation par consentement** à l'unanimité
(pas tout le monde dit être d'accord, mais personne ne doit être contre)
 - Oui
 - Proposition d'amélioration
En tenant en compte des besoins exprimés lors de la discussion
Rappel : S'il y a une PA, le vote revient à la personne qui a fait la proposition initiale afin qu'elle valide la PA. Si pas de validation, nouvelle discussion et redémarrage du processus.
 - Je peux vivre avec
- **Célébration**
- **Evaluation du processus**



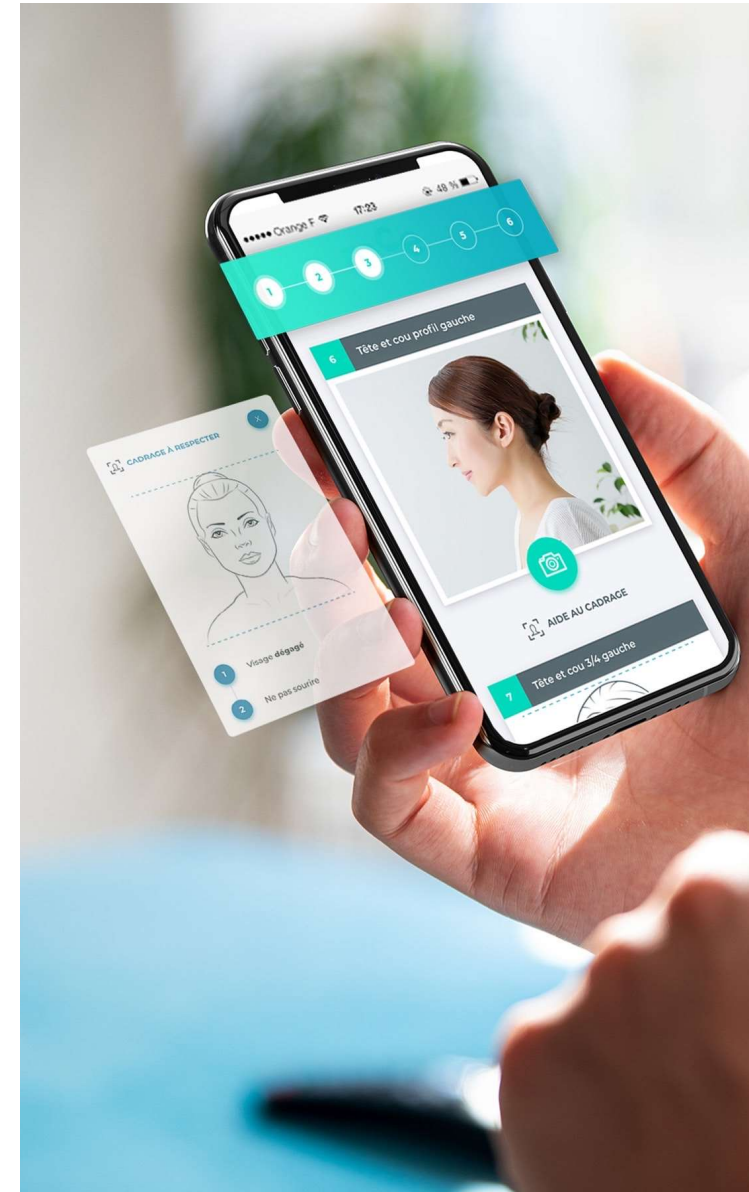
Le Feedback

- Un outil de communication!
 - Retour d'information / retour d'expérience
 - A des fins d'amélioration continue, par l'observation de soi-même ou d'autrui
- Dialogue, dans un esprit bienveillant
 - Proposer des pistes d'amélioration
 - Encourager la motivation et l'estime de soi
- Permet de se construire et de progresser
 - Basé sur un évènement écoulé, à des fins de progression dans le futur



Le Feedback – 3 formes

- **Feedback positif** – Féliciter à propos d'une compétence ou d'un comportement bien adapté
«J'ai observé tes efforts pour prendre la parole en réunion afin de partager ton point de vue. Tes remarques perspicaces bénéficient maintenant à toute l'équipe; continue ainsi!»
- **Feedback d'amélioration/correction** - Emettre une critique constructive sur des faits ou un comportement
« J'apprécie la façon dont tu t'étais bien préparé pour cette présentation, ton attitude positive, et tes efforts. Ce qui pourrait t'aider à faire passer ton message plus clairement la prochaine fois serait de donner quelques exemples concrets tout au long de la présentation. »
- **Feed-forward/développement-** Faire des suggestions constructives et alternatives, orientées vers le futur
« Lorsque tu auras un autre rapport à écrire, je te propose de structurer ton rapport en étapes de ce que tu as fait et d'écrire des courtes phrases. De cette façon, il sera plus facile de le lire, de trouver l'information et de s'y référer plus tard. »



Le Feedback – Quelques règles

Le Donneur

- Choisit le bon moment
- Ajuste son attitude face au receveur
- Fait le bon choix des mots
- A le contenu adéquat – les faits!
- Dispense la bonne quantité de feedback
- Parler en «JE», mon propre ressenti sur un fait



Le Feedback – Quelques règles

Le Receveur

- Ecoute activement
- N'interrompt pas
- Ne se justifie pas
- Prend note et acquiesce





Thank you