
LE GUIDE DE LA SALLE DE RÉUNION COLLABORATIVE



MOTILDE
TRUE COLLABORATION

ÉDITO

Le travail d'équipe est reconnu aujourd'hui par tous comme la première source de performance de l'entreprise. L'enjeu principal est de permettre à chacun d'interagir efficacement avec ses pairs, tant localement qu'à distance. Pour ce faire, une culture d'entreprise propice aux échanges est nécessaire mais pas suffisante : des outils de collaboration connectée sont indispensables.

Collaborer efficacement dans une équipe implique de pouvoir échanger et coproduire de l'information, facilement et en temps réel, quel que soit l'endroit où mes interlocuteurs se situent. Votre entreprise doit bénéficier d'espaces et d'outils spécialisés, intégrés de façon naturelle à votre environnement de travail.

La pression concurrentielle intensifie le besoin de rendre plus collaboratifs les processus de travail. Ces nouveaux outils permettent de maximiser la créativité et l'efficacité de vos équipes.

Hubert de Nomazy,
Président de MOTilde

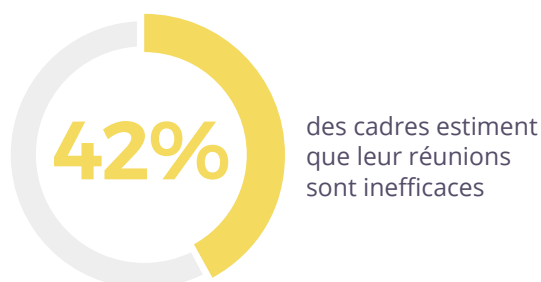
SOMMAIRE

- 1** La réunion, un format d'échange ancré dans les pratiques des cadres français
- 2** Salle de réunion classique VS Salle de réunion collaborative
- 3** 4 points clés à vérifier pour une salle de réunion collaborative efficace

LA RÉUNION, UN FORMAT D'ÉCHANGE ANCRÉ DANS LES PRATIQUES DES CADRES FRANÇAIS

(Source : Sondage IFOP-Wisembly mars 2016)

CADRES ET RÉUNIONS : 2 SEMAINES PAR AN SONT GÂCHÉES EN RÉUNIONS INEFFICACES



EN BREF

La réunion reste le moment privilégié pour prendre les décisions en entreprise. Selon les cadres, les décisions pour faire avancer les projets se prennent principalement en réunion.

LA RÉUNION, UN FORMAT D'ÉCHANGE ANCRÉ DANS LES PRATIQUES DES CADRES FRANÇAIS

« 1 CADRE SUR
2 RENCONTRE
DES DIFFICULTÉS À
PRENDRE LA PAROLE
EN RÉUNION. »

Pourquoi ce sentiment général d'inefficacité ? La qualité et la productivité des échanges semblent remises en cause : bavardage et digressions ne riment pas avec efficacité.

Pour parer à ces difficultés et engager vos collaborateurs, pensez aux formats et moyens d'échanges, plus collaboratifs et digitaux.

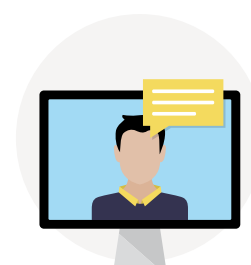
TOP 3 DES MOYENS ET FORMATS PLÉBISCITÉS PAR LES CADRES



**LE STAND UP
MEETING**



**LES OUTILS
COLLABORATIFS**



**LA VISIO
CONFÉRENCE**

EN BREF

Nous assistons à une réelle accélération de l'usage des visioconférences avec 64% des répondants qui les trouvent très productives. Cela est notamment dû à l'émergence de nouveaux outils IT, à la globalisation et aux nouvelles contraintes budgétaires.

SALLE DE RÉUNION VS SALLE DE RÉUNION COLLABORATIVE

PLUS DE TEMPS EN RÉUNION QU'AU BUREAU !

24 JRS
par an en moyenne



Un cadre passe aujourd'hui **plus de temps en réunion** que seul à son poste de travail, l'enjeu est donc de taille pour toutes les organisations.

95% des cadres pensent qu'une meilleure organisation des réunions (outils de collaboration en temps réel, méthode d'animation, rédaction d'un compte rendu...) permettrait aux entreprises de gagner du temps, d'être plus performantes. Ils pensent également que cela contribuerait à **économiser de l'argent (87%), être plus innovants (75%) et même à gagner de l'argent (70%)**.

La bonne nouvelle est que l'évolution des coûts de la technologie permet à une PME de s'équiper d'une salle collaborative, typiquement dans un budget compris entre 5 et 20 k€, suivant les fonctionnalités retenues.

« UN VÉRITABLE
ENJEU POUR LA
PRODUCTIVITÉ DE
NOS ENTREPRISES ! »



UNE SALLE COLLABORATIVE, C'EST QUOI ?

La salle collaborative relève d'une approche beaucoup plus focalisée sur la production de contenu par les participants dans la salle et hors de la salle.

Cette approche nécessite une organisation de l'espace et des outils spécialisés qui ne s'improvisent pas. Beaucoup d'études professionnelles le démontrent : le confort postural, visuel et auditif ainsi que la possibilité pour chacun d'interagir sur l'information échangée transforme totalement le résultat d'une réunion ; et ce, que cette dernière soit improvisée dans une Bulle de Com ou minutieusement préparée dans une salle de conseil.



SALLE DE RÉUNION VS **SALLE DE RÉUNION COLLABORATIVE**

Le tableau ci-dessous détaille les équipements et les outils qui font la différence entre ces deux espaces de collaboration :

SALLE DE RÉUNION COLLABORATIVE	SALLE DE RÉUNION CLASSIQUE
MATÉRIEL : un écran interactif + un écran passif + outils collaboratifs	MATÉRIEL : paperboard + vidéoprojecteur
LES PARTICIPANTS INTERAGISSENT entre eux et avec l'animateur pour faire évoluer collectivement le contenu de l'information	INFORMATION DESCENDANTE de l'animateur vers les participants
AGENCEMENT ET MOBILIER de la salle centrés sur les participants	AGENCEMENT ET MOBILIER de la salle centrés sur l'animateur
TOUS LES PARTICIPANTS PEUVENT EN TEMPS RÉEL DIFFUSER du contenu à partir de leur terminal	ACCÈS LIMITÉ à la projection en mode filaire
CO-ÉDITION : le contenu projeté est modifiable en temps réel par tous les participants à partir de son terminal.	LE PARTAGE DE CONTENU est statique
POSSIBILITÉ DE "ONE-TO-ONE" OU "ONE-TO-MANY" des échanges privés sont possibles entre deux (plusieurs) participants dans la réunion sans perturber le collectif	L'INFORMATION est nécessairement poussée vers tous les participants en même temps
LA COLLABORATION peut s'effectuer avec un ou plusieurs sites/intervenants externes (visioconférence et visiocollaboration).	LE PARTAGE DE CONTENU est uniquement local (dans la salle)
TBI ACCESSIBLE à tous les participants	PAS DE TBI (Tableau Blanc Interactif)
LES PARTICIPANTS PEUVENT ENRICHIR LE CONTENU en multi-formats : surcouches TBI sur excel, powerpoint,	LE FORMAT DU CONTENU est imposé par le présentateur : excel, powerpoint,
LE COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION est diffusé en temps réel à tous les participants	LE COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION est diffusé après coup par l'animateur
+ EN OPTION : la capacité d'enregistrer (vidéo, voix, contenu) la réunion avec diffusion sur un média d'entreprise (intranet, webtv) pour élargir encore la collaboration	
	EN BREF
	Une rapide comparaison qui souligne l'importance stratégique d'optimiser les salles de réunion dans vos entreprises !

4 POINTS À VÉRIFIER

POUR UNE SALLE DE RÉUNION COLLABORATIVE EFFICACE

Une salle collaborative est une salle qui favorise l'échange et la production de contenus partagés en impliquant tous les participants présents et distants.

Voici **les 4 points clés** qui vont rendre votre salle incontournable pour la collaboration des équipes :

1 TOUS LES PARTICIPANTS PRÉSENTS DOIVENT ÊTRE IMPLIQUÉS DANS LA RÉUNION



2**TOUS LES PARTICIPANTS
DISTANTS DOIVENT ÊTRE
IMPLIQUÉS DANS LA RÉUNION****CHECK LIST À VÉRIFIER :**

- ✓ Une solution de visioconférence de qualité et intuitive d'utilisation
- ✓ Un espace bien agencé pour voir le site distant et le contenu partagé
- ✓ Une caméra HD dans l'axe de l'écran qui affiche le site distant (le contact visuel est primordial pour se comprendre)
- ✓ Un son qualité CD diffusé également au niveau de cet écran + un micro qualité CD omnidirectionnel
- ✓ Un éclairage adapté pour le confort visuel du (des) site(s) distant(s).
- ✓ Chacun (local ou distant) peut prendre la main instantanément à partir de son terminal pour afficher un contenu différent ou modifier/enrichir un document partagé
- ✓ Mais aussi... une liaison internet à débit garanti et conforme à la configuration de la réunion (nombre participants distants, définition des écrans,...).

3 LA TECHNOLOGIE DOIT ÊTRE ACCESSIBLE, INTUITIVE ET FIABLE

La connexion au réseau et à l'écran/aux écrans partagé(s) est-elle **ACCESSIBLE DIRECTEMENT** par wifi et par câble ?

Un rangement sécurisé permet-il d'assurer que les accessoires restent **TOUJOURS PRÉSENTS** ?

Les câbles et la connectique sont-ils **INTÉGRÉS** dans l'espace et le mobilier ?



Les participants sont-ils autonomes (sans aide extérieure) pour **METTRE EN ŒUVRE** les outils de collaboration et de visioconférence ?

LES PLUS

POUR UN DÉMARRAGE DE LA RÉUNION SANS STRESS

- Une dalle de pilotage (éclairage, multimédia) de la salle avec des scénarios préconfigurés
- Un outil de réservation de salle qui intègre la réservation des outils nécessaires à la réunion

4 LE SUIVI ET L'ENREGISTREMENT DE LA RÉUNION DOIVENT SE FAIRE EN TEMPS RÉEL



CHECK LIST À VÉRIFIER :

- ✓ Les différents échanges et contenus partagés peuvent-ils être enregistrés en temps réel ?
- ✓ Les échanges sont-ils donc disponibles à tout moment sur un média électronique (mail, intranet, ...) ?
- ✓ Les enregistrements peuvent-ils être diffusés à tous les participants d'un simple clic en fin de réunion ?

SI NÉCESSAIRE, LA SALLE COLLABORATIVE PEUT AUSSI INTÉGRER :

- un outil de vote électronique
- un enregistrement vidéo, audio et données de la réunion
- un logiciel de gestion de réunion
- une diffusion en temps réel des débats accessible de l'extérieur (streaming)

POUR CONCLURE

Toutes les structures de taille moyenne ou petite sont aujourd'hui convaincues que la collaboration (dans leurs équipes et avec leurs partenaires extérieurs) est un enjeu central pour la compétitivité de leur entreprise.

Collaborer signifie d'abord se réunir, se voir, s'entendre, échanger puis travailler ensemble. Ce qui nécessite a minima un lieu de collaboration, un outil de partage et –pour les interlocuteurs distants– un canal de liaison (connexion internet fiable).

Il est nécessaire de penser de façon globale l'infrastructure de collaboration afin de :

- garder une cohérence (économique, fonctionnelle et esthétique)
- anticiper les nombreuses interfaces mobilier/ technologie/ agencement/ tuyaux de réseau.

Cette approche complète ne s'improvise pas et il est utile de se faire aider d'un professionnel spécialisé dans ce domaine.



RETROUVEZ NOUS

