| Type de réunion | Visio | Chat | Question-naire | Co-Construction | | | | Commentaires |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Tableau blanc | Manage-ment visuel | Co-écriture | Carte mentale | |
| Présenter de l'information | ✓ | ✓ | ✓ | ~ | ✗ | ✗ | ✗ | L'indispensable<br>• Partager votre écran pour présenter<br>• Un de visio pour faire réagir les participants grâce aux TAG<br>• Un chat pour les check point<br>***Le truc en plus :*** un outil de questionnaire pour ramener de l'interactivité |
| Se synchroniser | ✓ | ✓ | ✗ | ~ | ✓ | ✓ | ✓ | Si vous souhaitez synchroniser l'activité d'une équipe, n'hésitez pas à vous appuyer sur un outil de management visuel. Sinon, appuyez vous sur un outil de co-écriture ou de carte mentale pour partager l'ordre du jour et la prise de note durant la réunion. |
| Recueillir des avis | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Le recueil d'avis peut se faire en mode asynchrone, avant ou après un réunion grâce à un outil de questionnaire. |
| Partager entre pairs | ✓ | ✓ | ~ | ✓ | ✓ | ~ | ~ | Les techniques que nous proposons pour partager entre pairs sont plus adaptées aux tableaux blanc et outils de management visuel. |
| Définir une cible | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✗ | ✓ | ~ | Les techniques que nous proposons pour définir une cible sont plus adaptées aux tableaux blanc et outils de co-écriture. |
| Analyser | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ~ | ✓ | Pour partager et organiser des éléments d'analyse, les outils de co-écriture sont moins adaptés. |
| Générer des idées | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ~ | ✓ | Pour créer et organiser des idées unitaires, les outils de co-écriture sont peu pratiques. |
| Décider | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ~ | ✗ | ~ | La prise de décision est un processus complet qui nécessite d'enchainer plusieurs activités collaboratives. Nous préconisons donc d'utiliser des outils de type tableau blanc. |
| Planifier | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✗ | Si vous souhaitez co-construire une matérialisation visuelle d'un planning ou d'une trajectoire, utiliser un tableau blanc. S'il s'agit de suivre l'avancement d'une liste de taches vous pouvez utiliser directement un outil de planning |

✓ Oui ✗ Non ~ Ça passe