

CERCLE DE RECHERCHE D'EMPLOI UNIAGRO

LE PARCOURS BOOSTER

2018-10-01

Programme de la réunion d'introduction au parcours Booster

- Collection des fiches d'identification des participants
- Présentation de chacun (2 mn)
- Présentation du parcours Booster
- Organisation des réunions

- *Confirmation des inscriptions -> avant lundi 8 octobre minuit sur le site Uniagro*
- *Synthèse par Uniagro et confirmation du groupe Booster 2017-2018 du 9 au 12 octobre*

- Mise en place du Groupe Booster 2018-2019:
 - octobre 2018 - juin 2019 (max)
- Conditions initiales de participation :
 - être à jour de sa cotisation à son Association
 - Avoir au moins 2-3 ans d'expérience professionnelle
 - Être en recherche active d'emploi, de missions, ou de création d'activité

Cadre de participation

- S'engager à être assidu - séances et horaire - (point sur niveau d'engagement de chacun toutes les 6 semaines; possibilité de sortie anticipée du Groupe en cas de difficulté avec la méthode ...)
- Participer activement aux réunions et faire avancer ses dossiers
- Être impliqué pour soi et pour les autres participants
- Respect, bienveillance et critique constructive
- Confidentialité
- Transparence

- **Réunion hebdomadaire : lundi matin**
 - Accueil, café, discussions informelles = 9h30 - 10h
 - Réunion de travail = 10h00 - 11h15 et 11h30 - 13h

- **Posture pour réussir sa recherche =**
 - Mode Gestion de Projet,
 - Fonctionner en objectifs SMART
 - Spécifiques
 - Mesurables
 - Ambitieux
 - Réalistes
 - Temporellement définis
 - Bien définir des jalons intermédiaires
 - Notion de recherche à plein temps pendant un temps déterminé
 - Approche de type start up : mise au point d'un produit (soi-même) et mise sur le marché avec succès

Organisation du Groupe : mode de réunion professionnel

(en profiter pour s'entraîner et s'améliorer comme conducteur et/ou participant; maintenir un rythme professionnel ...)

- Hiérarchie zéro
- Les réunions se préparent (animateur et participants)
- Priorité aux échanges structurés, respectueux de chacun, concis et efficaces
- Outil de communication écrite = Dropbox
- Suivi de l'avancement du travail de chacun = tableau KPIs

- **Importance d'utiliser les ressources internes Uniagro et externes :**
 - Ateliers Uniagro
 - Groupes Professionnels Uniagro
 - Médiathèque emploi Uniagro
 - Ateliers autres Alumnis (accessible via Uniagro), Pole Emploi...

Structure des réunions

– Réunion type :

- 10h00-10h15 = Bulletin météo de chacun
- 10h15-10h20 = Cooptation de l'animateur de la réunion S+1 qui fera un compte rendu synthétique de la réunion S et dispatchera le programme de S+1 (sur Dropbox)
- 10h20-11h15 = Présentation des livrables par chaque membre prévu et retours des participants + reformulation synthétique des commentaires
- 11h15-11h30 = Pause
- 11h30-12h15 = Suite présentation des livrables par chaque membre prévu et retours des participants + reformulation synthétique des commentaires
- 12h15-13h00 = Tour de table réalisation de la semaine passée et objectifs de la semaine suivante

Questions diverses et programme S+1

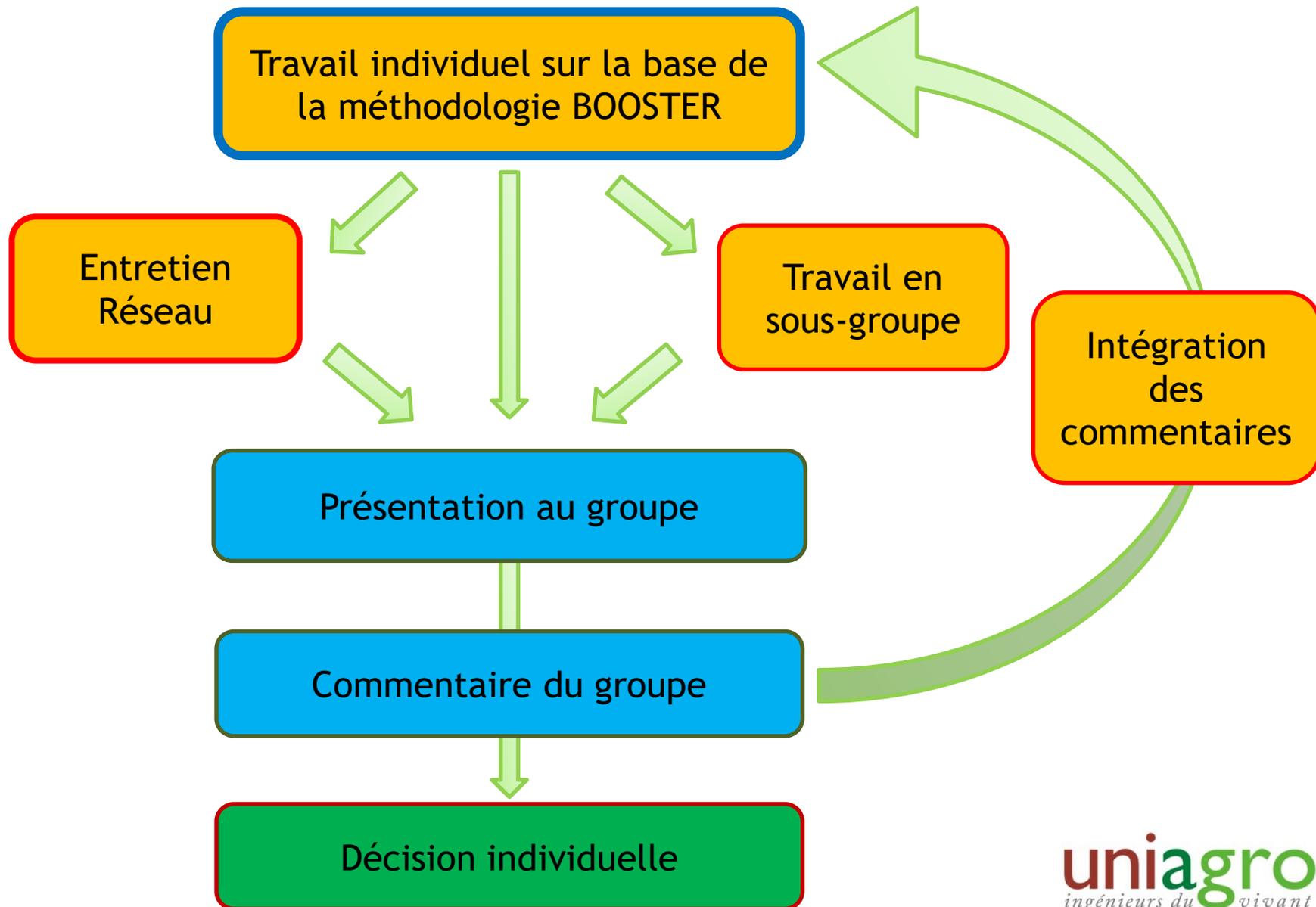
Chaque participant est à tour de rôle pilote de la réunion hebdomadaire :

- Leadership et Animation de la réunion
- Respect de l'ordre du jour et du temps tout en favorisant l'expression bienveillante de chacun
- Programme de la réunion S+1

– Participation aux réunions

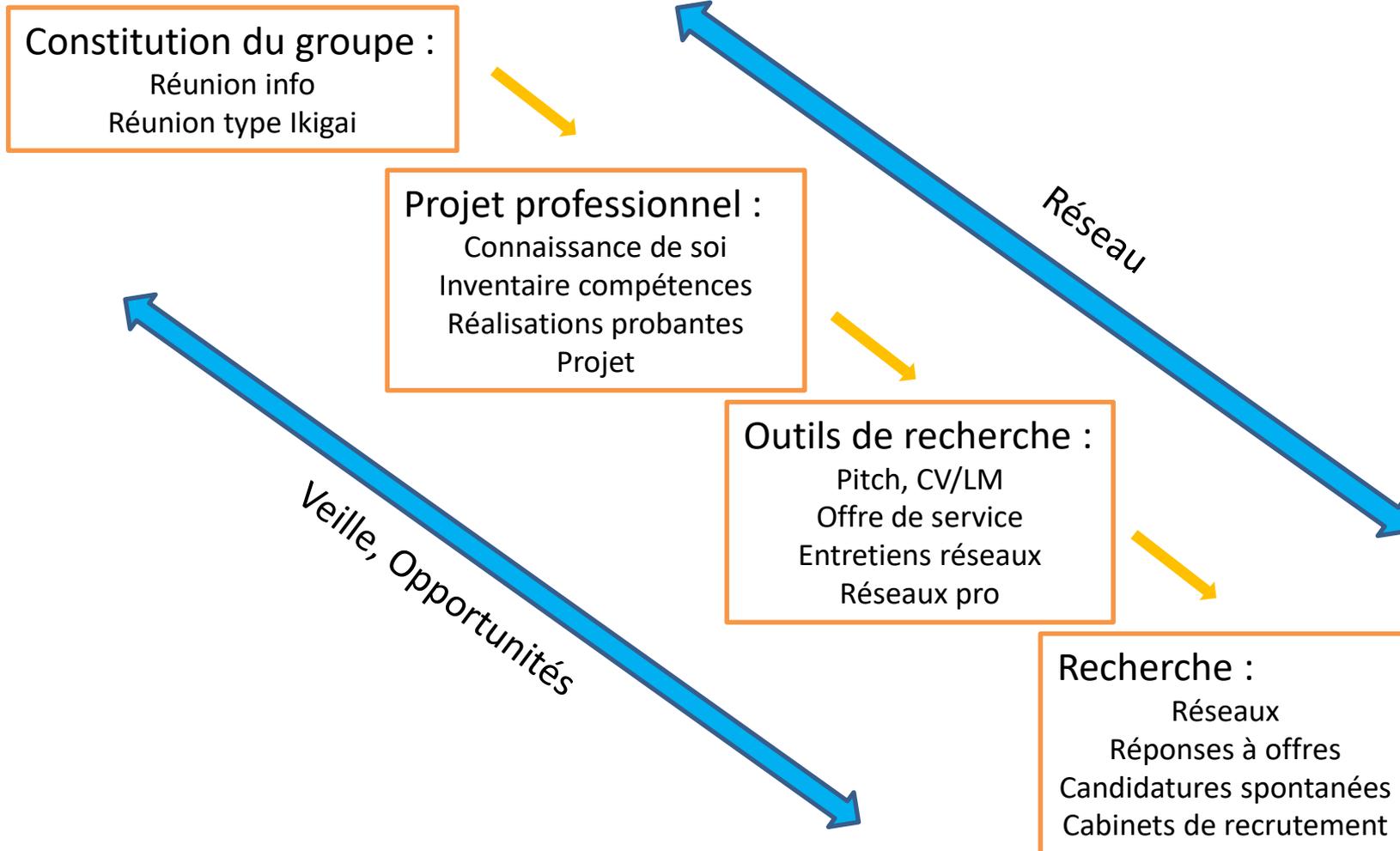
- Début des réunions 10h00 (une bonne réunion démarre avec un bon café...mais le café est préparé entre 9h30 et 10h!)
- Présentation d'un sujet ou commentaires à une présentation : importance de travailler la concision et la clarté, et la maîtrise du temps (ça sert dans un entretien... et dans toute sa vie professionnelle)

Méthode générale de travail



Les étapes du parcours

- 4 étapes principales :



Apports de la participation à Booster

- Effet groupe
 - Support du Groupe (solidarité, feed-back, ..)
 - Développement d'un réseau professionnel
 - Possibilité d'échanger avec le Groupe sur ses difficultés éventuelles
- Méthodologie
 - Identification et séquençement des étapes
- Développement de ses outils professionnels
 - Animation de réunion
 - Feedback
 - Communication orale concise et efficace
 - Communication écrite concise et efficace (comptes rendus réunions, utilisation e-mails)
- Apport des regards extérieurs sur son projet et ses outils
- Commentaires bienveillants (tout en poussant au challenge)
- Test « gratuit » de son projet et ses outils

Importance de la communication concise et efficace :

CE QUI NOUS EMPÊCHE DE PRENDRE DES INITIATIVES

LE MANQUE DE TEMPS ⇒ Quelques conseils :

Identifier les **VOLEURS** de **TEMPS**



Le **MULTITASKING**

Les réponses **INSTANTANÉES** aux SMS, chat, emails, etc.

À FAIRE ?
L'absence de **PRIORITÉS**

L'incapacité à dire **NON**
Etc.

Distinguer **L'URGENT** de **L'IMPORTANT**

URGENT + - URGENT	à DÉLÉGUER ou FAIRE le plus VITE possible	à TRAITER en PRIORITÉ
	à PLANIFIER	
	- IMPORTANT +	

5 LOIS à garder en tête 

- **LOI DE PARKINSON** : plus on a le temps pour effectuer une tâche, plus cette tâche prend du temps.
- **LOI DE MURPHY** : toute chose prend plus de temps qu'on ne l'avait prévu.
- **LOI D'ILLICH** : au-delà d'un certain seuil de travail, l'efficacité décroît.
- **LOI DE CARSON** : faire un travail de façon continue prend moins de temps que de faire en plusieurs fois.
- **LOI DE PARETO** : 20% de nos activités produisent 80% de nos résultats.

LE MANQUE DE CONFIANCE

Faire **CONFIANCE**, c'est :

Instaurer un **DROIT À L'ERREUR**

Favoriser l'**EMPOWERMENT** des collaborateurs

AGIR → ÉVALUER → APPRENDRE

Féliciter d'essayer plutôt que punir de ne pas réussir.



LE MANQUE DE COMPÉTENCES

↳ Mieux vaut accepter l'idée qu'on ne sait pas TOUT.

C'est en **ESSAYANT** que l'on **APPREND** !



Alison Rollins

Condition de maintien dans le Groupe = respect des engagements de participation au groupe et de travail personnel

- Etre assidu - séances et horaire -
- Participer activement aux réunions et faire avancer ses dossiers
- Être impliqué pour soi et pour les autres participants
- Respect, bienveillance et critique constructive
- Confidentialité
- Transparence
- *Point sur niveau d'engagement de chacun début décembre 2018; possibilité de sortie anticipée du Groupe en cas de difficulté avec la méthode ...*

Résumé des principales étapes de la mise en place du Groupe

- Information aux adhérents Uniagro = existence, fonctionnement et objectifs du groupe Booster + invitation à la réunion de lancement du 1 Octobre 2018
- Réunion de lancement le 1 Octobre 2018
- Collecte et traitement des réponses de confirmation de participation = 9 au 12 Octobre
- 15 Octobre 2018 = à définir
- A partir du 22 Octobre, réunions hebdomadaires avec animateur Uniagro
- Utilisation de Dropbox =
 - Fichier documents de référence avec accès en consultation
 - Création d'un fichier pour chaque participant pour dépôt de ses documents consultables par l'ensemble du Groupe

Règles de constitution du groupe Booster par Uniagro

- Nombre maximum = 12 (optimisation du mix temps d'écoute et d'expression de chacun - capacité à faire avancer les projets à un rythme réaliste - conditions pratiques d'hébergement par Uniagro)
- Priorité aux Agros n'ayant jamais participé à un groupe Booster
- Ordre de priorité chronologique par rapport à l'inscription à la réunion du 1 octobre

Confirmation des inscriptions =

➤ Dernier délai lundi 8 octobre 2018

➤ sur site Uniagro