

EXERCICE DE TABLE

AIDE-MÉMOIRE



AVANT

Considérer pour l'idéation

- Les risques et menaces
- Objectif en une phrase
- Niveau des participants
- Contexte organisationnel
- Maturité des programmes
- Format de l'exercice
- Scénario aligné sur l'objectif

Définir pour le scénario

- Rôles et leurs interactions
- Deux à trois intrants
- Règles simples
- Méthodologie de prise de décisions
- Canaux de communication
- Supports essentiels : présentation, plans, fiches, matériel
- Parties prenantes impliquées

À planifier

- Durée et rythme
- Invitations et communications
- Les attentes
- Matériel requis
- Tester le scénario en avance

Évaluer la sensibilité

- Aviser les premiers répondants pour éviter toute confusion (ex.: confinement)
- Informer les participants à l'avance
- Offrir du soutien psychologique si requis

PENDANT

Au début

- Commencer par le cadre : règles, avertissements, objectifs.
- Contextualiser clairement le scénario.
- Utiliser un minuteur pour respecter le rythme.
- Enregistrer au besoin

À la fin

- Tenir un débriefage à chaud, « hot wash ».
 - Ce qui a bien été
 - Ce qui a moins bien été
 - Ce qui doit être amélioré
- Conclure par une courte synthèse et les prochaines étapes.

APRÈS

La même journée

- Demander de la rétroaction, par courriel ou sondage

La semaine suivante

- Tenir un débriefage à froid « Cold Wash » et y présenter les résultats du hot wash, du courriel ou du sondage.
- Rédiger le rapport final.

À inclure dans votre planification

- Transformer les constats en un plan d'action clair (échancier, mises à jour, formation, etc.)
- Faire approuver le rapport incluant le plan d'action et l'exécuter
- Conserver l'ensemble des documents comme référence pour un prochain exercice pour mesurer la performance des mesures correctives.
- Planifier le prochain exercice.

Mise à jour : janvier 2026