

Objectif : Bâter un plan d'action, organiser une réunion, répartir des tâches entre membre d'un groupe afin que chacun sache quoi faire

Déroulement et consignes :

Pour assurer le succès de la méthode,

- L'animateur présente l'objet de l'analyse et énonce les questions les unes après les autres en faisant à chaque fois exprimer aux participants toutes leurs idées pour y répondre
- Puis à partir des idées trouvées, les regrouper, les combiner et choisir celles qui seront retenues
- Répondre précisément aux questions, en complétant le tableau

Les questions

- **QUOI ?** que va-t-on faire, que doit faire la personne qui agit
- **POURQUOI ?** préciser la finalité de ces actions
- **QUI ?** qui agit, qui est concerné, qui est responsable
- **QUAND ?** se déroule la réunion, quelles sont les échéances précises : cela permettra au groupe de suivre l'avancée des actions à mener
- **OU ?** se passe l'action, la réunion
- **COMBIEN ?** ça va coûter
- **COMMENT ?** les méthodes, le planning, les actions

Durée : En fonction de la taille du groupe et de la complexité de l'objet

Pour exemple

- 5 minutes de présentation
- 30 mn de brainstorming
- 15 mn de regroupement
- 10mn pour remplir la grille

Matériel nécessaire :

- Paperboard
- La grille

Contexte d'utilisation : Groupe de 12 personnes maximum pour cause de durée

Points forts : Permet de structurer précisément une action sans rien oublier d'essentiel et important

QPQQOCC

Intitulé de l'action :

QUOI ?

POURQUOI ?

QUI ?

QUAND ?

OU ?

COMBIEN ?

COMMENT ?