



NOTE DE CADRAGE du 28/03/2020

Lab'RPBOrienté Solutions  
« Groupe Autonome Echanges Discussion »

### A l'attention de tous les Consultants RPBO©

Le lancement du « GAED » est soumis aux conditions de réussites suivantes.

La conduite et l'observation du groupe est sous la responsabilité de Sabine BATAILLE, dirigeante du réseau RPBO© et Lab'RPBOrienté Solutions©. Celle-ci délègue à un animateur le respect du cadre de confidentialité et des règles ci-dessous :

#### Règle n° 1 : Confidentialité et respect de l'éthique RPBO©

1. Les **participants** sont **libres** et **volontaires** de participer au GAED au rythme qui leur convient en respectant un équilibre d'accès à tous dans le réseau.
2. Les **participants** sont soumis au respect de la **charte d'usage RPBO** qu'ils ont signés en tant que Consultant RPBO qui reste valide avant, pendant et après les échanges.
3. L'**animateur** pose le cadre des règles d'« OR » (Oser et Respecter) pour que les échanges se déroulent dans un cadre **bienveillant** de non jugement et de **respect** du temps de parole de chacun.

#### Règle n° 2 : Fonction et rôle de l'animateur du GAED

1. L'**animateur** est garant du « **Contenu** » qu'il annonce au groupe sous forme de **plan**. Il en rappelle les **objectifs** (échanger, exposer une problématique, perfectionner sa pratique, donner son opinion, soutenir un pair, prendre une décision...).
2. L'**animateur** est garant de l'« **Etat d'Esprit RPBO** » du déroulement de la séance. Il fait respecter le sujet choisi et la progression de l'ordre du jour. Il pose les points d'étapes, reformule les solutions trouvées. Il conclue au regard de l'objectif initialement annoncé.
3. L'**animateur** nomme son « **Maitre du Temps-Rapporteur** » qui sera chargé de veiller au timing de la séance et prise de note des solutions répertoriées par le groupe.



### Règle n°3 : Fonction et rôle du Maitre du Temps-Rapporteur du GAED

1. Le maitre du temps-rapporteur est garant des « **Temps d'échanges** » qui se doivent équilibrés et harmonieux entre les participants. La séance commence à l'heure et se clôture à l'heure.
2. Le maitre du temps-rapporteur rédige le « **Compte rendu** » dans la fiche mémo (thème du jour /problématique /solutions) qu'il envoie à la direction du réseau, à Sabine Bataille dans les 24h pour validation.

### Règle n°4 : Clôture et Traçabilité du GAED

1. Dans une **logique de transparence** et de **cohésion d'équipe** dans le réseau RPBO, le compte rendu de chaque GAED est « **téléchargé dans le Forum RPBO** » sécurisé par Sabine Bataille, à l'attention de l'ensemble des consultants RPBO du réseau.

Meilleures salutations,

Sabine BATAILLE  
Directrice Fondatrice RPBO©