

Atelier Bilan de Rentrée

La check-list

1. Identifier les forces

- Qu'est-ce qui fonctionne bien depuis l'an dernier ?
- Quelles réalisations aimeriez-vous poursuivre ou amplifier ?
- Quelles pratiques vous font gagner du temps ou de l'efficacité ?

2. Repérer les difficultés

- Qu'est-ce qui fonctionne moins bien depuis l'an dernier ?
- Quels sont les obstacles rencontrés ?
- Y a-t-il des dépenses ou des outils inutiles ?
- Quelles tâches créent une perte de temps ou d'énergie ?
- Quelles informations manquent pour bien travailler ?

3. Définir les priorités (maximum 3)

- Quelle est la **priorité n° 1** pour améliorer la situation ?
- Quelle est la **priorité n° 2** ?
- Quelle est la **priorité n° 3** ?

4. Nommer des responsables

- Qui est volontaire ou désigné•e pour porter chaque priorité ?
- Quels soutiens (équipe) ou ressources (outils, temps) seront nécessaires ?