

# Le ROTI d'une réunion



## Objectifs :

- Etre respectueux du temps et de l'expertise des autres
- Améliorer la qualité des réunions

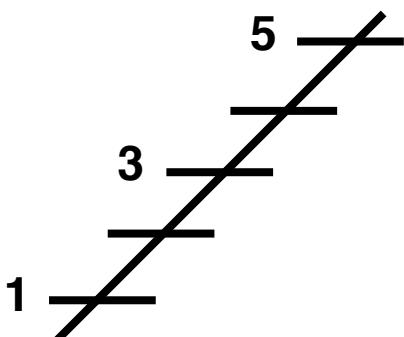


## Modalités :

- En fin de réunion
- 60 à 120 secondes

## Animation :

- En fin de réunion, tracez une ligne diagonale sur le tableau avec les étiquettes 1, 3 et 5.
- Chacun son tour, notez la façon dont la réunion s'est passée en qualifiant le ROTI « Retour sur le Temps Investi » :
  - 1 - Aucun bénéfice retiré du temps investi (perte de temps). « J'ai carrément perdu mon temps. »
  - 2 -
  - 3 - Bénéfice retiré équivalent au temps investi (seuil de rentabilité atteint). « Ce fut une bonne réunion. »
  - 4 -
  - 5 - Bénéfice retiré supérieur au temps investi (retour sur investissement élevé). « Cette réunion m'a permis de gagner énormément de temps. »
- Chaque personne répond à la même question : "Qu'est-ce qui pourrait être fait pour augmenter d'un point votre note ?"



## Règles :

- Rapidité
- Le retour est ce qu'il est ; pas de débat, pas de tentative de résolution d'un problème et pas de jugement.



## Matériels :

- Tableau, paper board ou les 5 doigts de la main
- Pour en savoir plus : <http://www.qualitystreet.fr/2010/11/30/return-on-time-invested-le-roti-en-image-et-le-lean-en-pratique/>

