

Faire un exercice de table en mode hybride

26 mai 2022



Mission

Le Réseau d'échange en continuité des opérations du Québec a pour mission de sensibiliser les organisations et leurs dirigeants à l'importance du maintien ou du rétablissement des opérations essentielles, tant dans le secteur privé que public, par l'application des meilleures pratiques en la matière.

Vision

En collaboration avec ses partenaires, RÉCO-Québec désire être une référence en matière de continuité dans une perspective d'une communauté plus résiliente.

Commanditaires

Nationaux

Argent

Bronze



Déroulement de l'activité

Contexte	2 minutes
Règles de l'activité	5 minutes
Planification	22 minutes
<i>Sous-groupe</i>	12 minutes
<i>Plénière</i>	10 minutes
Animation	22 minutes
<i>Sous-groupe</i>	12 minutes
<i>Plénière</i>	10 minutes
Débriefage	22 minutes
<i>Sous-groupe</i>	12 minutes
<i>Plénière</i>	10 minutes
Questions	10 minutes

Contexte

« L'objectif d'un exercice est l'amélioration continue des capacités de gestion de la continuité des activités et de l'état de préparation en veillant à ce que les enseignements tirés soient intégrés dans les activités de prévention, d'atténuation, de planification, de formation et d'exercices futurs »

Guide des bonnes pratiques du Business Continuity Institute (2018)

Évolution du format des exercices de table – en personne/en virtuel/hybride!

Avez-vous fait des exercices de table en mode hybride cette année ou dans le passé?

Règles de l'activité

Les participants sont répartis en 4 groupes

Chaque groupe doit choisir

- un nom pour désigner l'équipe
- un type de scénario pour son exercice parmi ceux proposés dans le Forms
 - Exemples: Perte de site, perte de fournisseur critique, etc..
 - Ce scénario doit être conservé pour le reste du webinaire

Règles de l'activité

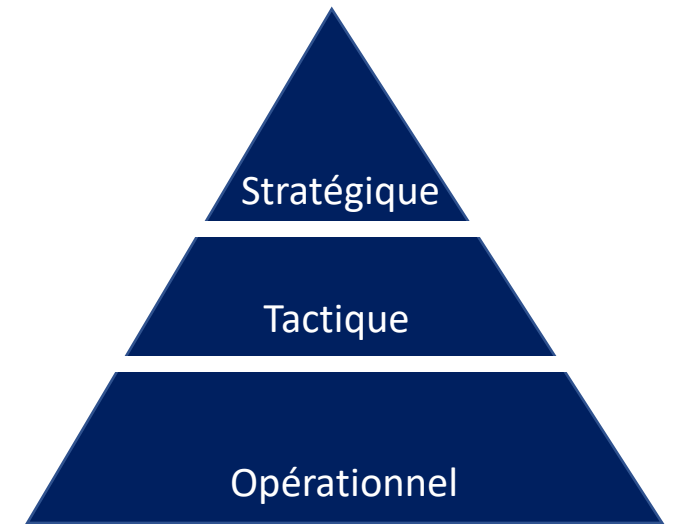
Un niveau de réflexion sera attribué à chaque groupe

Stratégique: *votre exercice s'adresse aux membres du conseil de direction*

Tactique: *votre exercice s'adresse aux directeurs*

Opérationnel: *votre exercice s'adresse à une unité en particulier*

Groupe + : choisit le niveau qui lui convient le plus !



Règles de l'activité

- Désigner un rapporteur par équipe
- Remplir le formulaire en groupe – 12 min
- Retour en plénière pour échanger – 10 min
- Même démarche pour les trois phases

#1 RECO - Planification d'un exercice de table en mode hybride

* Required

1. Choisissez un nom pour votre équipe *

Enter your answer

#2 RECO - Animation d'un exercice de table en mode hybride

* Required

1. Nom de votre équipe *

Enter your answer

#3 RECO - Debréffage d'un exercice de table en mode hybride

Hi, Marion. When you submit this form, the owner will see your name and email address.

* Required

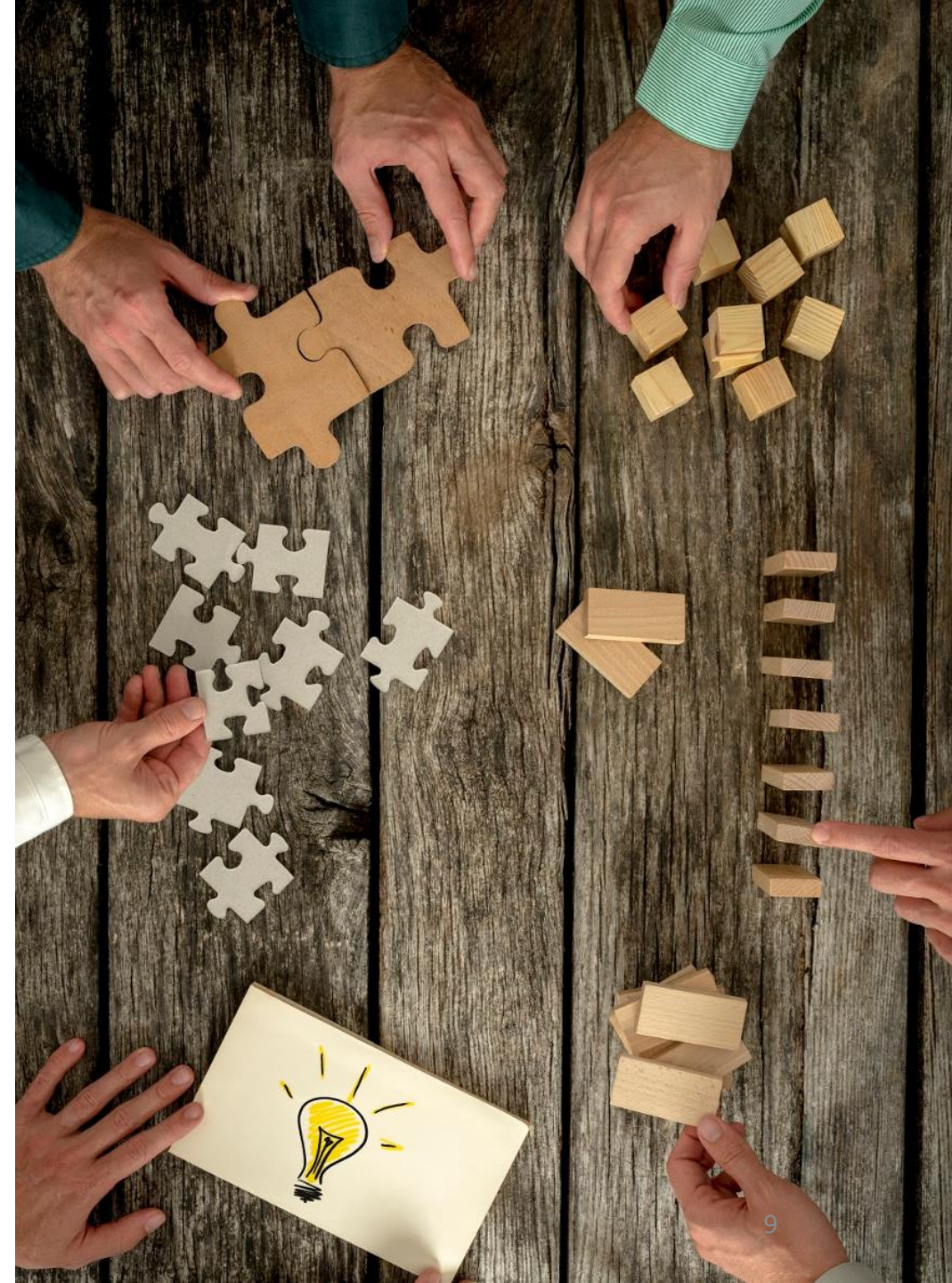
1. Nom de votre équipe *

Enter your answer

Planification

Les activités de préparation qui vont permettre l'élaboration de l'exercice, tant au niveau logistique que narratif.

Bonne discussion !



Planification – Retour de plénière

Avez-vous pensé à...

- Rencontre de planification en personne/à distance?
- Selon les participants, la disponibilité ne sera pas la même (stratégique/opérationnel)
- Prévoir le lieu de l'exercice pour ceux qui sont en personne
- Prévoir la plateforme pour ceux qui sont en virtuel (Zoom/Teams/Gotomeeting, etc)
- Logistique en personne/en virtuel (ex: matériel/équipement)
- Salle pour petits groupes – Groupes planifiés/ groupes aléatoires?
- Personnel en support?

Planification – Faits saillants

- **S'assurer que la logistique soit pleinement opérationnelle.** Exemple : Pré-test des salles, fourniture des équipements pour les participants en présentiel – écouteurs, micros...
- **Vérifier les accès Teams** pour les personnes à distance notamment s'il y a des personnes de l'externe et envisager des cas particuliers. Exemple : personnes se connectant en voiture
- **Identifier clairement la portée de l'exercice.** Exemple : savoir si l'exercice porte sur une procédure, un logiciel...
- **Intégrer l'enjeu de la confidentialité des données/informations utilisées pendant l'exercice.** Exemple : rédiger un accord de confidentialité

Animation

Lors du jour J, au moment de la tenue de l'exercice, comment animer l'exercice en mode hybride afin d'en faire une réussite ?

Bonne réflexion !



Animation – Retour de plénière

Éléments à prendre en considération:

- Maintenir l'intérêt
- Prévoir les problèmes techniques (tant en personne qu'à distance)
- Gérer les salles de petits groupes
- Prévoir les absences

Animation – Faits saillants

- **Assurer un moyen alternatif de communication avec les participants** en cas de problème technique.
Exemple : avoir un pont téléphonique avec les participants, désigner une personne des technologies de l'information en support si un problème technique survient
- **Dynamiser les participants à distance en cas de perte d'intérêt**
- **Nommer une personne en charge du temps et des tours de parole**
- **Désigner un animateur pertinent avec une bonne gestion du stress.** Exemple : personne « influenceuse », connaissant bien le contexte de l'entreprise et ayant la reconnaissance des participants
- **S'assurer que les participants plus silencieux soient pris en compte.** Exemple : garder un œil sur l'espace clavardage

Débriefage

Le retour sur l'exercice et les leçons apprises directement après celui-ci, mais également quelques semaines plus tard.

Bonne discussion !



Debriefage - Plénière

Éléments à prendre en considération:

- À chaud: important de recueillir les impressions et commentaires rapidement
- À froid: évolution de la perception ?
- Logistique: changements pour les prochains exercices ?
- En personne/à distance: mêmes ajustements à prévoir ?

Débriefage – Faits saillants

- **Effectuer les débriefages à chaud et à froid.** Exemple : faire des débriefages à chaud en sous-groupes et préparer des formulaires pour le débriefage à froid. Le débriefage à froid présente davantage de difficulté donc important de prendre des notes durant l'exercice (voir un ou plusieurs observateurs)
- **Inclure le débriefage dans la planification.** Exemple : désigner des personnes en charge du débriefage pendant les réunions de préparation de l'exercice

Questions?



Merci pour
votre
participation!



**on se
revoit
vite**