

Echange / Discussion :

- « Super échange et bonne ambiance »
- « Etre informés, c'est mieux décider. Parlons, échangerons. »
- « Satisfaite de cette journée. Un moment de partage, de communication avec tous les départements »
- “Mostly open sharing of information.”
- “Time for discussion”. Transparency of sharing between DTO's.”
- “Interesting to see the differences in handling training across the Departments”.
- “Very informative regarding dept activities and functioning.”
- « Bonne ambiance. Bon partage d'info. Présence chair CLB »
- “I would have liked more time to discuss, not easy over lunch”
- « Mélanger encore plus les groupes, favoriser les interactions »
- « Plus de discussion autour de certains sujets spécifiques »
- « Que les groupes puissent échanger d'avantage sur leurs idées futures et comment les mettre en place grâce aux autres départements »
- « Informations utiles. Plus de débats (sujets à définir ensemble), je pense que ça pourrait aider encore. »
- « Mélanger encore plus les groupes, favoriser les interactions »

Cadre:

- « Cadre. Opportunité se de réunir »
- « Disposition des tables »
- « Lieu bien choisi. »

Organisation :

- « Pancarte avec nom du participant »
- « Constructif »
- « Connaître les représentants des départements. Bravo ».

Suggestions:

“Some round-table brainstorming on common problems (shorter presentations!)”

“Focus on specific questions”.

Actions :

« Pas dans 1 an ! Dans 6 mois avec 1 ou 2 sujet de réflexion »

“DTO workshop to be organised twice a year”

“Would be interesting to do a recap table for all depts. in Jan 15 (full year 2014).”

“Share today with your respective HRA “

Questions:

“How to motivate long term staff to follow training?”

« But de la journée atteint. Y avait-il d’autres attentes ? »

Général :

« Merci ! »

« Journée intéressante utile, bien organisée. A répéter. »