



Former une bonne équipe
Comment relever le défi!

Brigitte Dagneau
Conseillère d'orientation

Centre d'aide aux étudiants
Pavillon Maurice-Pollack, local 2121
418-656-7987 | www.aide.ulaval.ca



aide.ulaval.ca

Plan de la présentation

1. Former une équipe de travail
2. Prévoir les règles de fonctionnement
3. Organiser le déroulement des rencontres
4. Planifier et réaliser le travail
5. Prévenir et résoudre les conflits




aide.ulaval.ca

1. Former une équipe de travail

- Se prendre d'avance
 - Se présenter
 - Prévoir une rencontre le plus tôt possible
 - Créer une cohésion
- Nommer un coordonnateur
 - Animer les rencontres
 - Assembler le travail




aide.ulaval.ca

2. Prévoir les règles de fonctionnement

- Lors de la première rencontre
 - Établir un lieu de rencontre
 - Planifier un calendrier des rencontres
 - Discuter des moyens de communication
 - S'entendre sur la ponctualité et les absences
 - S'engager à respecter les échéances



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre d'aide aux étudiants

aide.ulaval.ca

2. Prévoir les règles de fonctionnement (suite)

- Les moyens de communication
 - Partager les documents
 - Se réunir à distance
 - Planifier les réunions

Dropbox, Evernote, Google Docs, Google Hangouts, Facebook, Skype, Zoom, Doodle ...

<https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/technologie/applications-gratuites-peu-couteuses/pages/outils-collaboration-web-gratuits-peu-chers.aspx?cald=tabs-1>



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre d'aide aux étudiants

aide.ulaval.ca

3. Organiser le déroulement des rencontres

- Faire un ordre du jour
- Désigner un animateur
 - Donner la parole dans les tours de table
 - Structurer le temps des discussions
 - Vérifier le consensus
 - Voir à l'avancement des travaux
- Prendre des notes



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre d'aide aux étudiants

aide.ulaval.ca

4. Planifier et réaliser le travail

- Consensus sur l'orientation du travail
 - Objectifs et consignes du travail
 - Critères de correction
- Discussion et choix du sujet
 - Remue-méninges
 - Évaluation des idées
 - Sélection des plus intéressantes





UNIVERSITÉ
LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants

aide.ulaval.ca

4. Planifier et réaliser le travail (suite)

- Rédaction d'un plan de travail
 - Liste des étapes requises
 - Description de chaque étape (tâches spécifiques)
- Répartition des tâches
 - Équitabilité
 - En fonction des forces/intérêts de chacun
- Échéancier de travail et rencontres de suivi





UNIVERSITÉ
LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants

aide.ulaval.ca

4. Planifier et réaliser le travail (suite)

➢ La méthode de l'échéancier à rebours Date d'échéance

ÉTAPES	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Choix du sujet	Du 12 au 30 septembre			
Recherche/ labo/entrevue		Du 15 septembre au 31 octobre		
Plan de travail	Du 15 au 30 sept.			
Rédaction			Du 15 octobre au 30 novembre	
Révision / Présentation PPT				Du 15 novembre au 15 décembre



UNIVERSITÉ
LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants

aide.ulaval.ca

5. Prévenir et résoudre les conflits

- Stratégies pour prévenir les conflits
 - Formuler clairement vos idées
 - Exprimer vos points de vue
 - Respecter les différences
 - Accepter les décisions du groupe




aide.ulaval.ca

5. Prévenir et résoudre les conflits (suite)

- Principales sources de conflits
 - Manque d'investissement de la part d'un membre
 - Mauvaise division du travail
 - Problèmes d'horaire
 - Conflits au niveau « socio-émotifs »




aide.ulaval.ca

5. Prévenir et résoudre les conflits (suite)

- Façons de réagir aux conflits
 - Passive 
 - Agressive 
 - Affirmée 



aide.ulaval.ca

5. Prévenir et résoudre les conflits (suite)

- En cas de conflit
 - Attendre le moment opportun
 - Préciser ce qui vous dérange
 - Écouter activement
 - Demander des précisions
 - Porter attention au non verbal
 - Explorer les possibilités



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants

aide.ulaval.ca

Conclusion

- Former son équipe rapidement
- S'entendre sur les règles de fonctionnement
- Répartir équitablement les tâches
- Faire preuve de souplesse et d'organisation
- Privilégier le compromis et le respect



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants

aide.ulaval.ca

Références



UNIVERSITÉ LAVAL
Direction des services aux étudiants
Centre C&D aux étudiants
