

ORGANISATION DU GROUPE

1. Assigner le rôle d'animatrice/animateur

Chaque groupe a besoin d'une personne qui cadre les activités à des moments clés. Ceci peut être la même personne à travers toute la vie du projet, ou différentes personnes, à tour de rôle. S'il s'agit d'un grand groupe, il peut y avoir une animatrice ou un animateur par sous-groupe. Il ne s'agit pas d'un leader du groupe, et ce n'est pas cette personne qui prend des décisions pour le groupe.

Les tâches de l'animatrice/l'animateur :

- Aider l'équipe à rester focalisé sur la tâche à accomplir.
- Assurer que chaque membre du groupe participe dans un climat de respect.
- Assurer que tout le monde parle de la même chose (clarification et compréhension).
- Assurer le respect des délais.
- Proposer des solutions alternatives.
- Assister quand il y a un problème ou un conflit.
- Résumer et clarifier les décisions.
- ...

2. Etablir des règles de base pour le groupe

Au début du travail, il est important d'établir, par consensus, un certain nombre de règles de base pour le bon fonctionnement du travail.

1. Méthodes de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Comment gérer les réunions de groupe ? - Comment faire la distribution des tâches ? - Comment les décisions seront prises ? (par consensus de la majorité, par vote parmi plusieurs options, en établissant une liste des arguments pour/contre, ...). - ...
2. Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Bien écouter les autres - Observer les autres - Donner du feedback constructif - Respecter les autres - ...
3. Réunions	<ul style="list-style-type: none"> - Quand ? - Durée (pas plus qu'une heure) - Qui s'occupe de la coordination (l'animatrice ou une autre personne?) ? - Etablir un agenda par séance - Assigner un-e secrétaire qui prend des notes (qui inclus les décisions qui ont été prises) - ...
4. ...	<ul style="list-style-type: none"> - ...

3. Planifier le travail et réfléchissez sur le fonctionnement du groupe

Prenez du temps, au début et aux moments clés, pour planifier le travail (voir la page prochaine) et pour réfléchir sur le fonctionnement du groupe.

- Nous allons arriver à respecter le délai ?*
- Certains objectifs posent-ils des problèmes ?*
- Y-a-t-il des conflits dans le groupe qu'il faut régler ?*
- Le travail est-il distribué de manière équitable ?*

ORGANISATION DU TRAVAIL

1. QUOI ?

Clarifier l'objectif du groupe : quelle est la tâche à réaliser ? Pourquoi vous êtes là ? Quelle est la question de base que vous vous posez ? Quel est le résultat souhaité ? Se mettre d'accord sur l'objectif collectif.

2. COMMENT ?

Comment le groupe va arriver au résultat final ? Quelle est la/les stratégie/s ? Développez un plan sur lequel les membres du groupe sont d'accords.

Trois étapes :

- Planifier le travail
- Diviser le travail en parties
- Fixer des délais

3. QUI ?

Etablir des responsabilités : qui fait quoi ? pour quand ?

Afin de bien répartir les tâches, le groupe peut construire un schéma sur la structure de répartition du travail (« Work Breakdown Structure »).

Le Work Breakdown Structure sert à :

- Construire un schéma hiérarchique des tâches
- Attribuer la responsabilité des tâches
- Fixer des délais aux tâches (si ce n'est pas encore fait)
- Illustrer les interdépendances entre tâches

