

ATTENTION! L'exposé oral en équipe...

Un **travail d'équipe** peut aussi comprendre une **présentation orale en équipe**. Voici quelques conseils afin de réussir une présentation orale en groupe (voir le dépliant « *Exposé oral* » pour plus d'informations) :

- ◆ Chaque membre **présente sa partie**, afin d'assurer le **maintien de la compréhension**.
- ◆ Chaque membre **respecte le temps de présentation**, afin d'assurer une représentation équitable du groupe.
- ◆ Chaque membre **répond aux questions qui lui sont posées**, afin d'assurer le respect des autres.



As-tu pensé que tes collègues universitaires peuvent devenir tes collègues de travail un jour?

Référence :

Dionne, B. (2013). *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*. Éditions Chenelière: Montréal. 278 pages.

Révisé juin 2016

TRAVAIL D'ÉQUIPE



COACH À L'APPRENTISSAGE

Carrefour de l'apprentissage, local 174 de la Bibliothèque Champlain
coach@umoncton.ca

Service d'orientation
Centre étudiant, C-101
Tél. : 858-3707



Services aux étudiantes et étudiants
facebook.com/umoncton.umcm.sacc



LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

SAVAIS-TU QUE...

...le travail d'équipe est une **compétence essentielle** souvent recherchée par les employeurs sur le **marché du travail**?

Profite de ton séjour à l'université pour perfectionner cette habileté! Voici comment faire :

FORMER L'ÉQUIPE

Au **hasard** ou par **choix**? Cela va dépendre des **exigences de la professeure ou du professeur**. Tout de même, il est important d'apprendre à **connaître ses coéquipières et ses coéquipiers**. Voici quelques questions à poser :

- Région/pays d'origine?
- Programme d'études?
- Forces et défis universitaires?
- Matière universitaire préférée?

**Connaître ses coéquipières et ses coéquipiers permettra de mieux diviser les tâches associées au projet selon les forces, les champs d'intérêt et les habiletés de chaque membre du groupe!*

L'importance d'être une bonne coéquipière ou un bon coéquipier

Afin de maintenir l'**harmonie** au sein de l'équipe, assure-toi d'être une **bonne coéquipière ou un bon coéquipier** à l'aide des conseils suivants :

- * Fais-toi **confiance** et fais confiance aux autres;
- * Démonstre une **ouverture** face à la critique et la rétroaction;
- * **Communique** adéquatement et **respecte** les opinions des autres;
- * Fais preuve de **discipline et responsabilise-toi** quant à tes tâches;
- * Travaille en **collaboration** et participe activement aux discussions;
- * Sois **solidaire**, fais preuve de **punctualité** et de **gentillesse**.

PLANIFIER LES RÉUNIONS

La **planification des réunions** permet au groupe de **s'organiser**! Voici comment t'y prendre (Dionne, 2013, p.98) :

1. Le sujet et les thèmes abordés sont explorés et le plan de travail fait l'objet d'un consensus.
2. Le travail doit être répartie équitablement.
3. Tous les membres doivent participer aux tâches : réunions, prises de décisions, recherche documentaire, conception, rédaction, etc.
4. Les décisions en lien avec l'orientation du travail sont prises collectivement, dans un commun accord.
5. Chaque membre rédige une première ébauche de sa partie du travail et commente celles des autres.

GÉRER LES CONFLITS

Il n'est jamais facile de gérer des conflits, mais afin de réussir un projet commun, il est important de ne pas ignorer les malaises et de tenter de résoudre les malentendus dès qu'ils surgissent. Il existe différents types de conflits, dont les suivants :

- des conflits de valeurs → ceux-ci sont engendrés par des **croyances** ou des **goûts opposés** ainsi que des **personnalités** ou des **origines sociales différentes** (consulte le guide d'adaptation interculturelle « À la rencontre de soi et de l'autre » disponible au local C-101 au Centre étudiant pour plus d'informations);
- des conflits de besoins → ceux-ci sont engendrés par des **besoins contradictoires**, ainsi qu'une mauvaise **organisation du travail** ou un **partage inéquitable des responsabilités**;
- des conflits inconciliables → ceux-ci peuvent **nuire à la qualité du travail**, il est important d'impliquer la professeure ou le professeur lorsque ceux-ci se manifestent.

Six étapes pour gérer efficacement les conflits (Dionne, 2013, p.107) :

1. Se concentrer sur le problème et non sur les personnalités en évitant les insultes ou les reproches.
2. Cerner le conflit et exprimer clairement sa rétroaction en utilisant le « Je » .
3. Vérifier les perceptions de chacun en écoutant avec empathie l'opinion de tous les membres.
4. Suggérer des solutions en proposant des séances de remue-ménages et éviter de juger ou de refuser toutes pistes de solutions proposées.
5. Évaluer les solutions et choisir la meilleure de façon unanime.
6. Appliquer la solution et évaluer le résultat.

REMETTRE LE TRAVAIL

C'est le temps de remettre le travail ! Il faut prévoir une **dernière rencontre** pour :

- La rédaction finale du travail;
- La composition de l'introduction et de la conclusion en équipe;
- La correction du travail (qualité du français);
- L'évaluation des membres par rapport au travail.



La prise de décision par consensus :

Une méthode de prise de décision qui exige temps et patience, mais qui assure une cohésion de groupe positive!