

LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

Vous formerez une équipe de trois ou quatre étudiants dès le début de session en vue de travailler ensemble pour votre projet de recherche. Plusieurs ingrédients sont importants pour que la cohésion soit bonne et que cette collaboration soit un succès.

Chaque membre de l'équipe a plusieurs compétences et devra en mettre certaines à profit plus que d'autres. L'essentiel est que toutes les compétences requises pour l'équipe se retrouvent chez l'un ou l'autre des membres.

Les premières discussions en équipe devront servir à faire connaissance et établir un bon climat de discussion, où chacun est à l'aise de participer et faire valoir ses points. Plus concrètement, lors de la première rencontre :

- Échangez vos coordonnées et entendez-vous sur une manière de communiquer efficacement en dehors des rencontres;
- Comparez vos disponibilités et identifiez au moins deux moments dans une semaine typique où tout le monde serait disponible pour y fixer une rencontre;
- Présentez tour à tour vos intérêts, vos forces, et vos intérêts dans la répartition du travail, ainsi que votre façon de travailler;
- Identifiez un responsable/représentant qui se chargera à la fois de provoquer des réunions et des discussions à tout moment, et pour être le contact de l'équipe auprès du professeur si besoin est;
- Chacun s'engage formellement à respecter les décisions d'équipe ainsi que les échéanciers;
- Fixez la tenue d'une première réunion avant la rencontre en classe de la semaine suivante.

LA RÉPARTITION DES RÔLES

Dès que le travail plus concret débutera, plusieurs tâches seront à pourvoir. Certaines concernent la gestion des activités, et d'autres concernent le travail à produire.

- Pour le déroulement des réunions, l'un des membres pourrait être organisateur et animateur. Il se chargera à tout moment de prendre note des items à discuter, des tâches sur lesquelles vous devez faire un suivi, et préparer un ordre du jour pour les réunions.
- Un autre membre pourra être secrétaire. C'est celui qui note officiellement les choses importantes discutées en réunion, pour ne pas vous fier qu'à votre mémoire. Il garde des traces des décisions de l'équipe, des échéances convenues pour chaque tâche, et conserve les archives des comptes rendus des réunions.

Concernant le travail à produire, ayez tout de suite en tête l'ensemble des tâches. Vous pourrez discuter plus tard de la façon de les distribuer, mais vous pouvez également commencer à en parler. Évidemment, chacun participera à la recherche documentaire, la rédaction du rapport principal et la préparation de la présentation orale, mais d'autres tâches pourraient être attribuées, dont :

- La rédaction de l'introduction du rapport;

- La rédaction de la conclusion du rapport;
- La gestion de la bibliographie et l'importation via Zotero;
- Correction minutieuse du français (même si chacun doit s'en charger à tout moment en lisant le texte des autres);
- Gestion et production des images et graphiques (si l'un a des talents et/ou un accès à un logiciel facilitant cette tâche);
- Préparation du document Power Point de l'exposé oral;
- Confection graphique de l'affiche pour le symposium;

LA GESTION DES CONFLITS

La bonne cohésion de l'équipe repose en grande partie sur le fait que chacun s'acquitte bien de ses tâches, et ce à l'intérieur des échéanciers convenus. Chacun doit également accomplir ses tâches avec sérieux. La présence et la ponctualité de chaque membre lors des cours et lors des rencontres est très importante. La bonne communication est de mise lors de tout imprévu. Tout le monde doit arriver à l'heure aux rencontres et avoir accompli les tâches prévues dans le compte rendu de la dernière réunion ou dans l'avis de convocation.

S'il y a une insatisfaction de la part de l'un des membres, il doit exprimer le plus rapidement possible, dans le calme et dans le respect des autres, ses doutes et ses insatisfactions sur le fonctionnement de l'équipe.

Ne pas trop attendre pour aviser le professeur de tout problème de gestion non résolu.

Au besoin, rediscuter de temps à autres du fonctionnement de l'équipe et de la répartition des tâches.

ÉVALUATIONS MUTUELLES DES COÉQUIPIERS

En milieu de session et en fin de session, les équipiers feront une évaluation de leurs coéquipiers, pour permettre au professeur d'avoir un regard sur la bonne voie du travail d'équipe dans chaque groupe. Les critères dans le questionnaire utilisé sont les suivants.

- Assiduité et ponctualité aux rencontres
- Participation et contribution aux discussions
- Initiative, effort et apport de nouvelles idées
- Contribution à la recherche d'information et de contenus
- Qualité du travail produit et des mandats réalisés

En tout temps, faites en sorte de désamorcer rapidement les situations problématiques. Le seul scénario envisageable est celui où les ajustements requis sont faits pour que le projet arrive à terme et soit un succès pour tous.