



Grille d'évaluation du processus d'auto-régulation de l'équipe	
Critères	Notes
<i>Nous cherchons par ces critères à valider que l'équipe est en mesure de développer une vision commune de ses forces et ses faiblesses et de prioriser les problèmes à aborder en fonction de la situation.</i>	
L'équipe démontre sa compréhension commune de l'ensemble des six dimensions dans son analyse de son système d'interaction actuel et de sa dynamique d'équipe.	
L'équipe identifie des problèmes réels, actuels ou potentiels, basés sur une analyse de son système d'interaction des six dimensions.	
L'équipe est capable d'identifier des pistes de solutions pertinentes, concrètes et réalistes en lien avec les concepts associés présentés en classe et l'analyse réalisée préalablement.	
Durant la rencontre avec l'enseignante, tous les membres démontrent écoute, présence, compétence et compréhension à la fois des concepts du cours, du processus d'auto-régulation et des propos amenés par son équipe.	
Total	/10

- Vous me présenterez les solutions que vous aviez identifiées lors de votre précédente auto-régulation
 - **Affiliation** : Organiser une activité de LaserTag ou un 5 à 7
 - **Traitement de l'information**: S'assurer que chaque membre prenne la parole lors de prises de décision
 - **Traitement de l'information**: S'assurer de considérer les différentes alternatives
 - **Médiation** : Meilleure gestion de la contrainte de temps (définir en équipe une durée pour répondre à chacune des questions)
- Les impacts associés à la mise en place ou non de ces solutions

Dimension	Solutions proposées	Impacts
Affiliation	Organiser une activité de Laser Tag ou un 5 à 7	<p>On est allé boire un verre à la Maisonnée lundi soir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à se connaître sur un autre niveau et dans un environnement différent pour <u>créer des liens d'amitié</u>. • Avec ces liens, les <u>membres se sentent plus engagés envers l'équipe</u>, ce qui peut <u>augmenter la motivation et l'engagement</u> ainsi que la <u>performance globale</u>. • Détendre les membres de l'équipe qui sont en période de finaux
Traitement de l'information	S'assurer que chaque membre prenne la parole lors de prises de décision (et que l'animatrice résume les propos de la personne qui parle)	<ul style="list-style-type: none"> • Les idées de chaque membre ont pu être partagées rapidement et efficacement • Il n'y pas eu de répétitions donc la réunion a été conclue plus rapidement • Lorsqu'on était pas sûrs, on est arrivé à une solution pas sur une manière ou l'autre, mais sur demander au prof.

Traitement de l'information	S'assurer de considérer les différentes alternatives	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux exigences par rapport à la fiche qu'il fallait remettre à la comédienne. • Jessica a mentionné qu'elle n'était pas sûre de ce que nous avions fait.
Médiation	Meilleure gestion de la contrainte de temps (définir en équipe une durée pour répondre à chacune des questions)	On s'est donné un échéancier pour la production du livrable 3:
Médiation	Utilisation des ressources externes	Lors de la préparation de la mise en situation, nous avons un questionnement sur une des questions. Au lieu de passer, beaucoup de temps à dire qu'on était pas sûrs, on a envoyé un courriel au prof et on a attendu une réponse.
Organisation	Redéfinition des rôles	<p>Les membres ont pris plus à cœur leurs rôles. Effets sur la rencontre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleure distribution de la parole • Meilleure écoute active • Meilleure gestion du temps <ul style="list-style-type: none"> ○ Effet sur la médiation, contrainte de gestion du temps • Exploitation des compétences et des forces : Les rôles attribués permettent aux membres de l'équipe de se concentrer sur leurs domaines de compétence et d'exploiter leurs forces. • La définition de rôles clairs facilite la coordination et la communication entre les membres de l'équipe.

- une analyse de votre système d'interaction actuel

Dimensions	Points forts	Points faibles	Solution
Production	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions plus efficaces • Objectif clair: note de 90% • répartition équitable des tâches, la charge de travail (effort) et le temps alloué pour le réaliser un travail d'équipe est similaire entre les membres. 		
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Rôles clairs • Utilisation des rôles • Utilisation de google drive 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de Messenger • Règle: pas de retard, on remarque quelques retards. On relâche un peu avec la fin de session, tout le monde est dans le juice 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de TEAMS pour les rencontres (meilleures qualité) • Rappel des réunions 2 heure d'avance et la veille par le gestionnaire
Traitement de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les alternatives considérées 		
Médiation, Avant plutôt ignorée	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion plus courtes 	<ul style="list-style-type: none"> • Horaire de travail de soir, ce qui est plus difficile après avoir eu une longue journée 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de travailler durant les heures avant le cours pour être plus vifs
Affiliation	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne cohésion • Liens de confiance 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu de disponibilité communes pour réaliser des 	<ul style="list-style-type: none"> • Placer des sorties après la remise d'un

	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement agréable 	activités	livrable
Interinfluence	<ul style="list-style-type: none"> • Se fait avec respect 		

- **Affiliation**, mtn qu'on se connaît plus on donne plus d'importance à ces propos, plus d'écoute active. Avant, on ne considérait pas tous les opinions (**traitement de l'info**)
- Le fait que l'**organisation** s'est amélioré a favorisé une **production** plus efficace en clarifiant les **informations partagés**, la prise de paroles et en écourtant les heures de travaille (**médiation**)
- finalement les stratégies que votre équipe mettraient en place si elle devait perdurer dans le temps.
 - Activités de cohésion régulières
 - Alternner les rôles dans le temps pour éviter la monotonie
 - Utilisation de Teams pour le partage documents qui vont être plus nombreux