

Évaluation travail en équipe

POURQUOI TRAVAILLER EN ÉQUIPE ?

Pour apprendre à travailler avec des personnes ayant des parcours différents, mais qui ont également des façons de travailler différentes, etc. Cela permet d'améliorer sa communication, sa résilience et sa capacité d'adaptation face aux défis.

QUELLES ONT LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER ?

PLANIFIER

- ☐ Définir les objectifs du travail : par exemple, obtenir la meilleure note possible, apprendre à travailler en équipe, etc.
- ☐ Se répartir les rôles : identifier qui sera responsable de l'organisation, qui facilitera la communication, qui remettra le travail, etc.
- ☐ Créer un échéancier.
- ☐ Organiser les tâches (et les diviser si elles sont trop importantes) : s'assurer que la répartition est équitable et que toutes les personnes atteignent les objectifs d'apprentissages.
- ☐ Planifier l'horaire des prochaines rencontres et leur format : en présence, à distance, ou les deux.
- ☐ Stocker et partager les documents.
- ☐ Prévoir un ordre du jour de la prochaine rencontre et l'envoyer à toutes les personnes de l'équipe.
- ☐ Au besoin, échanger entre les rencontres (Teams, Discord, etc.) toujours de façon courtoise 😊. Il est important de s'entendre sur un canal de communication.

GÉRER LES RENCONTRES

- ☐ Être ponctuel·le ou convenir d'un délai de retard acceptable.
- ☐ Ranger son cellulaire ou éviter de le consulter pour rester attentif·ve aux autres personnes.
- ☐ Préparer les points abordés.
- ☐ Participer activement aux rencontres : donner son opinion, prendre la parole, avoir préparé les points à aborder, etc.
- ☐ Participer aux prises de décisions.
- ☐ Collaborer avec les autres membres : le but est de finir le travail en équipe et d'également s'assurer que toutes les personnes atteignent les objectifs d'apprentissages.
- ☐ Écouter attentivement les autres membres.
- ☐ Évaluer régulièrement l'avancement du projet.
- ☐ Rédiger un compte rendu à tour de rôle.
- ☐ Limiter les discussions aux points à l'ordre du jour.
- ☐ Mettre en commun le résultat de nos efforts individuels pour que chacun ait une bonne connaissance de l'ensemble du travail.

L'entente d'équipe

Elle permet d'établir des règles de fonctionnement et des conséquences en cas de non-respect.

Le compte rendu

Il sert d'aide-mémoire et contient les buts, les idées importantes, les décisions prises en groupe, ainsi que les tâches à réaliser. Tous les membres de l'équipe doivent être en accord avec ce qui est écrit. Les désaccords peuvent également y être mentionnés.

Lors des rencontres, il est important de/d'

- ☐ Faire preuve d'écoute et de bienveillance.
- ☐ Respecter la prise de parole et les idées de chaque personne.
- ☐ Exprimer les désaccords (ce qui est normal) de manière respectueuse et de proposer des solutions ou d'expliquer son point de vue.
 - Si un sujet nécessite plus de temps, vous pouvez en reparler lors de la prochaine rencontre si cela est possible.

GÉRER LES CONFLITS

Il est normal d'avoir des conflits au sein d'une équipe. Souvent, cela relève d'un manque de communication ou de compréhension.

Que faire ? **En parler !**

- ☐ Chaque personne peut s'exprimer sur ce qui la dérange, soit directement à la personne concernée, soit en groupe.
- ☐ Il est normal de se sentir mal à l'aise ou d'avoir de la difficulté à s'exprimer. L'important est de vous ramener à votre objectif commun de départ.
- ☐ Si vous avez besoin d'aide pour régler le conflit, vous pouvez en parler à la personne enseignante ou au SVÉ.

QUELQUES RESSOURCES :

<https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/difficultes-frequentes-en-cours-d-apprentissage/prevenir-et-gerer-les-conflits-dans-les-travaux-en-equipe/>

https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/enseignement-apprentissage/prestation-cours/travail-equipe/RESS4_TravailEquipe_ExGuidePreparation.pdf

<https://cpu.umontreal.ca/enseignement-apprentissage/prestation-cours/travail-equipe/>

<https://enseigner.hec.ca/pedagogie/travail-equipe-etudiant/>

https://ernest.hec.ca/video/DAIP/travailler-en-equipe/etudiants/organiser-travail/outils-ressources.html? gl=1*hah5kz* ga*ODI5NDcwOTIwLjE3MTQ1Njk2NzI.* ga FPW0B8V0CE*MTcxNDU3MTkxNy4yLjAuMTcxNDU3MTkxNy4wLjAuMTYyMDc1NTM0* fplc*Q204NEZ0N0l6UHBZVm96ZkZ0dG5VcTRNbWp0Z0NMQXRfdjY1SjE0RlhzRXpTREZ3bHV2dEg0ZEQ00EhvckVjejhvM2liREdQZ0RsOG44VzF2JTJGN09McSUyRkVIYWFORlphbyUyQlFjeU1OVHdCazVPamFjYXltUHY1bFh6TVVjYWNRJTNEJTNE

Grille autoévaluation d'un travail en équipe - Chaque personne remplit une grille d'autoévaluation.

À l'aide des critères d'évaluation présentés dans la grille ci-dessous, cochez les cases de l'échelle d'évaluation qui vous semblent refléter le plus justement la qualité du travail de votre équipe.

Membre de l'équipe :					
Pour l'ensemble de l'équipe	À quel degré êtes-vous d'accord avec les phrases suivantes				
	Fortement en désaccord	En désaccord	Ni d'accord, ni désaccord	D'accord	Fortement d'accord
Le travail effectué est cohérent avec nos objectifs					
Toutes les personnes étaient présentes et ponctuelles aux rencontres					
Chaque personne avait travaillé avant les rencontres					
Chaque personne participait activement lors des rencontres					
Tout le monde a collaboré (Ouverture d'esprit; écoute; respect; attitude bienveillante; etc.)					
La répartition des tâches et du travail à faire était équitable					
Tous les membres de l'équipe ont amélioré leur compétence en référence à chaque objectif d'apprentissage					

Selon vous, citez une chose que vous auriez pu améliorer et une chose que votre équipe a bien réussi.	
À améliorer	Bien réussi