

Travailler en équipe à distance : s'écouter, partager, proposer, négocier, décider Comment faire ?

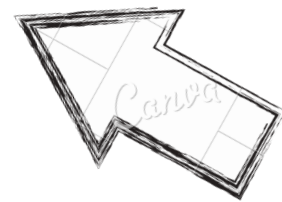
Mars 2020



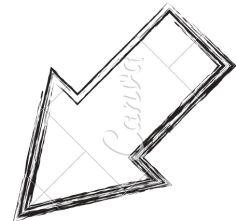
Choisir le mode de communication

1

OVh Hébergement, Framataalk ou Skype... sont des logiciels gratuits permettant d'avoir des conférences téléphoniques ou visioconférences.



Comment mettre en place un travail à distance entre collègues?

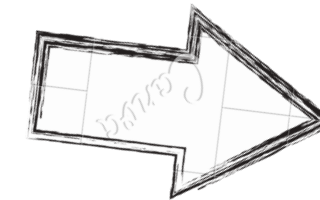


Structurer la réunion

2

Coopérer : désigner des rôles pour chacun : animateur du jour, secrétaire, responsable de la parole et du temps.

Préparer et organiser la réunion



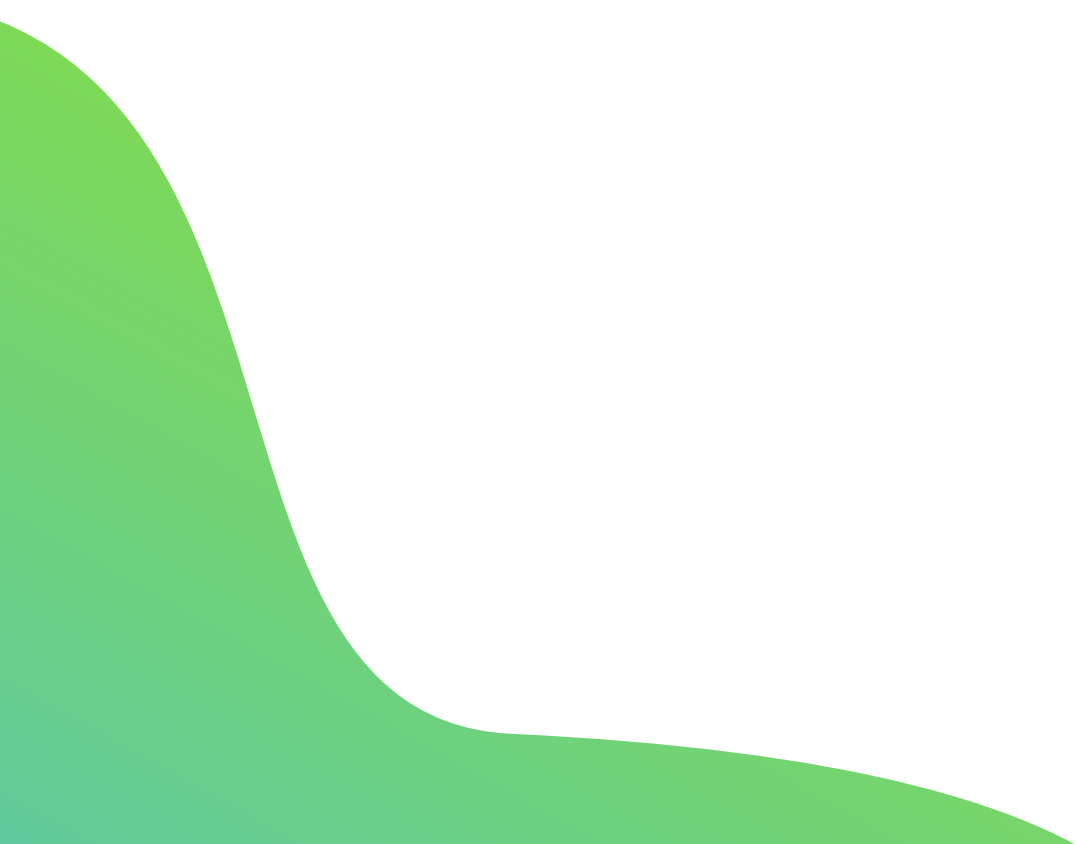
3

Comment décider dans un groupe avec la position de chaque individu?

1 Choisir le mode de communication

Conférence téléphonique

<https://www.ovh.com/fr/cgi-bin/telephony/webconf.pl>

- Aller sur le site
 - Réserver une réunion en entrant votre adresse mail
 - Un numéro de téléphone et un code d'accès vous sont fournis
 - Transmettre ses numéros à tous les participants
- 

1 Choisir le mode de communication (suite)

Visioconférences

Chaque membre de l'équipe doit **télécharger le logiciel**.

<https://www.cned.fr/maclassealamaison/>

Le dispositif "maclasse à la maison" propose gratuitement :

- des parcours pédagogiques pour tous les niveaux
- des classes virtuelles pour échanger et se retrouver

 <https://www.youtube.com/watch?v=QaeLMKh2fBQ>

<https://framataalk.org/accueil/fr/>

Logiciel libre permettant de discuter avec les participants sans installation complexe de logiciel.

Prise en main : 1 - Créer un salon, 2 - autoriser votre navigateur à utiliser votre micro et webcam , 3 - inviter vos collaborateurs à vous rejoindre en leur envoyant par courriel l'adresse mail du "salon" (cliquer sur le bouton "inviter un participant "pour l'obtenir.

1 Choisir le mode de communication (suite)

Visioconférences

<https://www.skype.com/fr/>

Logiciel du groupe Microsoft, pour un partage plus oral.

<https://products.office.com/fr-fr/microsoft-teams/group-chat-software>

Toujours du groupe Microsoft, c'est une plateforme collaborative participative

2 Structurer vos réunions

- **Les rôles des membres de l'équipe:**

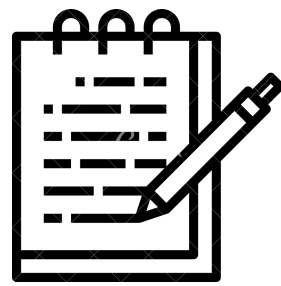
Définir les rôles dans une réunion offre la possibilité à tous les membres de mettre en place la coopération au sein de l'équipe, de valoriser les compétences de chacun et chacune, d'éviter les frustrations par manque de temps, d'espace...

Nous proposons des rôles identiques lors d'un conseil de coopération élèves :



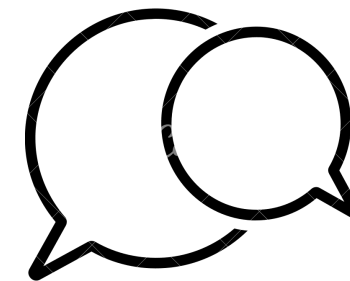
l'animateur-riche de réunion

Il-elle contacte l'ensemble des collègues pour la réunion, donne l'ordre du jour et point par point, mène la réunion, vérifie les décisions.



le-la secrétaire

Il-elle rassemble les informations des collègues pour construire l'ordre du jour, prend note des décisions lors de la réunion, met le compte rendu sur l'espace collaboratif



Le responsable de la parole et du temps

Selon le nombre de participants, il-elle permet à ce que la parole circule, veille au temps de parole de chacun, vérifie que tous les collègues aient la parole, informe l'équipe du temps restant.

2 Structurer les réunions (suite)

Comment organiser les réunions pour que chacun puisse anticiper, se préparer face aux contraintes de la vie quotidienne et professionnelle ?

- Identifier la fréquence des réunions : 1 fois par semaine, 2 fois ...
- Décider de la durée : 1 heure, 2 heures selon les besoins
- Trouver le moment propice pour l'ensemble des membres en fonction des obligations familiales ou autres ...
- Construire l'ordre du jour : Afin d'être efficace, chaque membre de l'équipe pourrait envoyer au secrétaire, les informations qu'il souhaite aborder. L'ordre du jour sera ainsi préparé par le-la secrétaire et envoyé aux participants.
- Créer un espace collaboratif :
 - maclassealamaison (CNED)
 - un tableau blanc virtuel : pradel - <https://fr.padlet.com/>

3 Comment décider dans un groupe avec la position de chaque individu?

Le contexte actuel sanitaire fait face de plein fouet à nos émotions. C'est pourquoi, nous vous proposons d'évoquer succinctement l'intelligence émotionnelle.

L'intelligence émotionnelle, c'est quoi ?

C'est l'aptitude plus ou moins développée de l'être humain à harmoniser l'intelligence pure avec ses émotions.

Ces aptitudes sont la conscience de soi, la reconnaissance de nos propres émotions et de celles d'autrui, la maîtrise de ses pulsions, l'empathie, la persévérance, l'auto motivation.

Ces capacités sont essentielles pour entretenir de bonnes relations humaines et sociales, s'épanouir dans sa vie affective, sociale et professionnelle.

3 Comment décider dans un groupe avec la position de chaque individu? (suite)

" Chacun a de bonnes raisons (qui lui sont propres) de penser ce qu'il pense, de dire ce qu'il dit, de faire ce qu'il fait, de ressentir ce qu'il ressent mais tous les comportements ne sont pas acceptables".

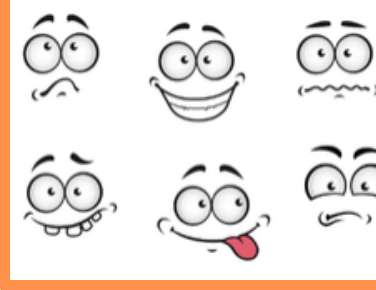
Daniel Favre (professeur en science de l'éducation et neurobiologiste)

"Pour s'autoréguler, pour être plus libre et autonome, il faut en effet avoir des feedbacks conscients sur nos actions."

"Comprendre l'autre dans ses multiples dimensions : cognitive, affective, sociale, axiologique."

S'OUTILLER POUR DECIDER

VOICI UN OUTIL QUI AUTORISE LE FEED-BACK CONSCIENT SUR NOS ACTIONS



OBSERVATIONS

Ce que je perçois avec mes 5 sens : les mots, les images, les contacts physiques, les odeurs, les goûts
Ce qu'une caméra enregistrerait si elle filmait la scène

SENSATIONS

Où est-ce que je sens quelque chose dans mon corps?
Comment cela fait ?

PENSEES

Comment j'interprète cet événement,
Qu'est-ce que je me dis à moi-même?
Que me dit ma petite voix intérieure?

EMOTIONS

Comment je me sens par rapport à cette situation?
Quelle est la (ou les) émotion(s) que je ressens?
Quelle est son intensité ?

ACTIONS

Qu'est-ce que j'ai envie de faire ?
Quelles actions j'ai envie d'entreprendre en fonction de la situation, de mon évaluation et des émotions?

BESOINS

Qu'est-ce qui est réellement important pour moi dans cette situation ?
De quel besoin fondamental me parle mon émotion?
Quel est le message apporté par cette émotion?

SOLUTIONS

Ai-je plusieurs alternatives pour répondre à mon (mes) besoin(s)?
Quelles solutions je trouve?
Quelle solution je décide d'appliquer?