

Sigle du cours : _____ No ou nom d'équipe : _____

Contrôle des acquis de la qualité no. 6 – Travail en équipe

Critères	Dépasse le niveau attendu (10-9)	Est conforme aux attentes (9-7)	Presqu'au niveau attendu (7-4)	Clairement sous le niveau attendu (4-0)	Cote
<p>1. Établir et remplir son rôle dans l'équipe (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rôles • Répartition équitable des tâches (en cas d'iniquité) 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discute des rôles nécessaires* à son bon fonctionnement. - Distribue les rôles en fonction des besoins. - Définit les attentes liées aux rôles*. <p>L'équipe : (Répartition très équitable des tâches)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A évité l'iniquité. - Va chercher de l'aide au besoin. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discute des rôles de tâches mais peu des rôles d'organisation. - Distribue les rôles de tâches en fonction des besoins et des forces de chacun. - Définit les attentes liées à la majorité des rôles. <p>L'équipe : (Répartition presque équitable des tâches)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentionne directement l'iniquité au membre concerné. - Va chercher de l'aide rapidement. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discute peu des rôles de tâches et d'organisation. - Distribue rapidement des rôles de tâches. - Ne définit pas les attentes liées aux rôles. <p>L'équipe : (Répartition presque ou pas équitable des tâches)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentionne indirectement l'iniquité au membre concerné. - va chercher de l'aide tardivement. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne discute pas des rôles nécessaires à son bon fonctionnement. - ne prends pas le temps de préciser le rôle de chacun. - ne précise pas ses attentes envers la participation de chacun. <p>l'équipe : (Répartition presque ou pas équitable des tâches)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne mentionne pas l'iniquité au membre concerné. - complète le travail à la place de la personne qui a moins participé. - ne va pas chercher d'aide. 	
<p>2. Interagir en équipe (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écoute active • Rétroaction critique et constructive • Utilisation adéquate de stratégies pour le développement de la cohésion 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Écoute activement tous ses membres : vérifie rapidement sa compréhension et considère les divergences de points de vue avec ouverture. - Démontre sa capacité à donner et à recevoir de la rétroaction en faisant preuve d'ouverture. - Utilise rapidement des stratégies efficaces pour favoriser la cohésion et réduire les tensions. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écoute activement la majorité de ses membres : vérifie sa compréhension. - Démontre sa capacité à donner ou à recevoir de la rétroaction sans trop de résistance. - Utilise certaines stratégies pour favoriser la cohésion et réduit les tensions après un certain temps. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Écoute certains membres : tente de convaincre certains membres de leurs points de vue sans tenter de comprendre les leurs. - Démontre peu sa capacité à donner et à recevoir de la rétroaction, elle le fait avec résistance. - Utilise peu de stratégies pour favoriser la cohésion et réduit peu ou pas les tensions. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne s'écoute pas : voit la réalité de manière binaire et ne démontre aucune ouverture aux idées des autres. - Ne démontre pas sa capacité à donner et à recevoir de la rétroaction. - N'utilise pas de stratégies pour améliorer son climat d'équipe, n'a pas de cohésion et n'est pas en mesure de percevoir ou de réduire les tensions. 	

Sigle du cours : _____ No ou nom d'équipe : _____

<p>3. Contribuer au fonctionnement de l'équipe (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectif commun : clarté de la cible commune • Efficacité de la méthode de travail • Définition détaillée des tâches 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrit très clairement sa cible commune*, tous les membres en ont la même définition. - Organise et opère toutes ses rencontres de manière à réfléchir, planifier et prendre des décisions ensemble. - Définie de manière détaillée les tâches de chacun. - Suit régulièrement l'avancement des tâches de chacun. - prévoit de manière détaillée les tâches à venir. - Adapte son réseau de travail en fonction de la tâche et de ses besoins (réseau centralisé/décentralisé*). - Débriefe à la fin de chacune de ses réunions sur son mode de fonctionnement. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrit sa cible commune, presque tous les membres en ont la même définition. - Organise et opère la majorité de ses rencontres de manière à réfléchir, planifier et prendre des décisions ensemble. - Définie les tâches de chacun. - Suit l'avancement de certaines tâches. - Prévoit les tâches à venir. - Utilise un réseau décentralisé. - Débriefe sur son mode de fonctionnement à la fin de la majorité de ses réunions. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne décrit pas clairement sa cible commune, les membres ne la définissent pas tous de la même manière. - Organise peu ou improvise l'organisation des rencontres et travaille souvent côte à côte durant les réunions plutôt que de profiter du temps ensemble pour réfléchir, définir et prendre des décisions ensemble. - Identifie les tâches de chacun et les définit peu. - Ne suit pas l'avancement des tâches sinon que par communication indirecte. - Prévoit peu les tâches à venir. - Débriefe rarement sur son mode de fonctionnement à la fin de ses réunions. 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne décrit pas sa cible commune, chaque membre en a sa propre définition. - N'organise pas ses réunions et distribue rapidement les tâches sans les définir. - ne fait pas de réunions pour prendre des décisions ensemble, elle laisse plutôt chacun des membres prendre les décisions liées à sa partie du travail. - Ne suit pas l'avancement des tâches. - Ne débriefe pas sur son mode de fonctionnement et ne semble pas consciente de l'importance de le faire. 	
<p>4. Contribuer à l'évolution de l'équipe (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'analyse et de passage à l'action • Justesse de l'analyse • Utilisation adéquate des concepts 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifie facilement ses forces et ses faiblesses. - Utilise des concepts pertinents du cours pour formuler avec justesse une analyse de sa dynamique. - Détermine des objectifs de changement pertinents (en lien), concrets (comment) et réalistes (petits, faisables). 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifie la majorité de ses forces et de ses faiblesses. - Utilise certains concepts du cours pour formuler une analyse de sa dynamique. - Détermine des objectifs de changement qui ne sont pas toujours et/ou pertinents et/ou concrets (comment) et/ou réalistes (petits, faisables). 	<p>L'équipe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifie quelques forces ou faiblesses (parfois peu pertinentes). - Utilise peu de concepts du cours et analyse difficilement sa dynamique. - Détermine difficilement des objectifs de changement qui ne sont pas toujours et/ou pertinents et/ou concrets (comment) et/ou réalistes (petits, faisables). 	<p>L'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - N'identifie pas ses forces, ni ses faiblesses. - n'utilise pas de concepts du cours et n'analyse pas sa dynamique d'équipe. - ne détermine pas d'objectifs de changement. 	

Sigle du cours : _____ **No ou nom d'équipe :** _____

Quelques précisions * :

1- Établir et remplir son rôle dans l'équipe :

*Rôles nécessaires : deux types de rôles sont nécessaires au bon fonctionnement du groupe. Les rôles de tâches sont liés aux tâches à accomplir pour remplir le mandat d'équipe (ex. concepteur, gestionnaire de projet, etc.). Les rôles d'organisation sont liés à la bonne gestion des réunions de travail et de l'organisation générale de l'équipe (ex. secrétaire, animateur, etc.). Il est à noter que le gestionnaire de projet n'est pas le seul responsable des rôles d'organisation.

*Attentes liées aux rôles : tous les rôles (de tâches et d'organisation) doivent être bien définis par l'équipe : le membre qui occupe le rôle doit savoir clairement et concrètement ce qu'on attend de lui. De cette façon, l'équipe réduit les perceptions qui pourraient être différentes à l'égard de ce qui devrait être fait et de la manière dont cela devrait être fait.

3- Contribuer au fonctionnement de l'équipe :

*Cible commune : avant de commencer le travail et/ou au moment opportun, l'équipe identifiera clairement ses normes de groupe (comportements à proscrire et ceux à mettre de l'avant) et ses objectifs à atteindre. Les membres de l'équipe ne doivent pas rester avec leurs perceptions individuelles mais bien se tourner vers une « Pensée Équipe » unique.

*Réseau centralisé et décentralisé : le réseau centralisé est celui vers lequel l'équipe se tourne en situation d'urgence ou sur des tâches de très court terme et peu complexe (ex. une remise au 4 jours de certains calculs). Le réseau décentralisé est à prioriser la majorité du temps, puisqu'il est propice à un réel travail de collaboration sur du moyen et long terme et, sur des tâches complexes qui nécessitent la participation de plusieurs personnes (ex. un projet intégrateur d'une session). Une équipe idéale saura se tourner vers le bon réseau au bon moment, en fonction des tâches à effectuer.