

Les habiletés de travail d'équipe

Qui dit travail d'équipe dit interactions entre plusieurs individus... Cela signifie que les habiletés de communication tout autant que le civisme et le respect doivent être mis à contribution.

De plus, le respect de quelques règles et principes augmente grandement les chances de travailler dans un climat agréable et d'atteindre les objectifs fixés.

Voici donc quelques éléments clés d'un fonctionnement de groupe optimal. Le but est d'atténuer les risques de conflits qui, en plus d'avoir un impact potentiel sur la qualité du travail produit, peuvent également avoir des répercussions négatives sur les différents membres de l'équipe.

1) Établir des règles de base déterminant les comportements acceptés au sein de l'équipe.

Ces règles peuvent notamment cibler les sujets suivants :

- La ponctualité ;
- Le respect des échéances ;
- Les moyens de communication utilisés entre les rencontres ;
- La solidarité (aider son collaborateur lorsqu'il éprouve des difficultés à accomplir une tâche) ;
- La bonne circulation de l'information (partager les idées avec tous et se garder informé sur les différentes composantes du travail) ;
- La responsabilité partagée (ne pas blâmer les autres pour leurs contre-performances) ;
- L'utilisation d'un ordre du jour détaillé, ce qui simplifiera le déroulement des rencontres.

2) Planifier le travail

Les membres de l'équipe devraient avoir une idée claire de leur rôle et des résultats attendus. Il est recommandé que les membres de l'équipe participent à leur définition au cours de la première rencontre et qu'ils inscrivent les décisions sur papier afin de pouvoir y référer ultérieurement s'il survient un malentendu ou un imprévu. La planification est très importante pour le bon déroulement du travail d'équipe. Cependant, il faut aussi penser à laisser place à une certaine flexibilité afin de s'adapter aux imprévus.

- **Quoi ?** Choisir et s'entendre sur les objectifs à atteindre afin que tous travaillent vers une cible commune. Quelle est la raison d'être de l'équipe ?
- **Qui ?** Répartir les tâches en fonction des intérêts, des ressources et des habiletés particulières de chacun.

- **Comment ?** Préciser les moyens utilisés (ex. : revue de la littérature, développement d'un prototype, etc.).
- **Quand ?** Établir un échéancier ainsi qu'un calendrier de rencontres en précisant la fréquence, le lieu et la durée des rencontres.

3) Réguler le climat

De prime abord, il peut paraître inutile, puisque tout se déroule bien, de s'imposer des temps d'arrêt afin de discuter du fonctionnement de l'équipe. Toutefois, si cela permet d'éviter une escalade vers un conflit, le temps qu'économisera le groupe en vaut l'effort. Entre autres, un bon moyen de le faire est de procéder à un bilan à la fin de chacune des rencontres afin de vérifier la satisfaction du groupe. Cela permettra d'identifier et de traiter les problèmes le plus tôt possible afin d'y apporter des correctifs.