

16 Travail en groupe

Travailler en groupe permet de confronter des idées et de mettre à profit les qualités de chacun. Ce mode de travail nécessite une bonne organisation et quelques règles simples.

A Règles du travail en groupe

Voici quelques conseils pour travailler en équipe :

- **trouver sa place** : chaque membre du groupe a sa personnalité, mais chacun a sa place dans une équipe (organisation, recherche documentaire, créativité, etc.). Il est important de prendre le temps d'identifier les points forts et les savoir-faire que chacun peut mettre au service du groupe ;
- **se mettre d'accord** : lorsque l'on travaille à plusieurs, on n'est pas toujours d'accord. Apprendre à articuler son travail avec celui des autres, discuter, expliquer, défendre un point de vue, argumenter

sont des compétences nécessaires, notamment dans le monde professionnel. L'essentiel est d'écouter les autres et de trouver des solutions communes ;

- **se répartir le travail** : pour qu'un groupe fonctionne efficacement, il est important de répartir le travail en fonction des points forts de chacun ;
- **s'entraider** : si l'un des membres du groupe est bloqué, le plus utile est de lui venir en aide. Écouter ses difficultés, lui expliquer comment réaliser une tâche sont des principes importants qui tirent l'ensemble du groupe vers le haut.

B Travail collaboratif

Quelques règles simples permettent là aussi d'organiser le travail en groupe :

- **lister** collectivement les tâches à accomplir et proposer une division possible du travail, en fonction des points forts de chacun ;
- **définir** dans le détail les tâches que chacun doit effectuer pour que le travail soit optimisé ;
- **choisir des outils** permettant de travailler de manière collaborative ;
- si le travail se fait sur plusieurs semaines, **fixer un planning** et des dates de réunion pour faire le point sur l'avancée de chaque membre du groupe. Planifier et anticiper les éventuelles difficultés ;
- que ce soit au CDI, en salle info, en cours ou à la maison, penser toujours à **noter avec précision les sources consultées** et les informations issues de ces ressources ;
- **ne pas recopier** des phrases entières : reformuler les idées avec vos propres mots.



Numérique

Téléchargez une grille d'autoévaluation sur [LLS.fr/SNT2FM16](https://lls.fr/SNT2FM16).



Numérique

Quelques outils

numériques utiles pour le travail collaboratif :

- Framapad : pour tenir une liste de ressources ou rédiger à plusieurs ;
- Framindmap : pour organiser vos idées autour d'une carte mentale ;
- Padlet : pour épingler des ressources sur un mur collaboratif ;
- Trello : pour se répartir les tâches et suivre l'avancée de chacun dans un projet ;
- WeTransfer : pour partager de gros fichiers.

Retrouvez ces outils sur

[LLS.fr/SNT2FM16](https://lls.fr/SNT2FM16).