

La réussite collective en 6 étapes



Comment bien travailler en équipe ? Quels sont les points essentiels à respecter dès le départ ? Une équipe est plus forte que la somme de ses membres, on accomplit plus ensemble que seul, la différence entre le succès et l'échec : une bonne équipe...



1. Commencer par définir un objectif commun et attribuer correctement les rôles et les tâches

Le piège, pour de nombreuses équipes, est de vouloir passer trop rapidement à l'action. Mais si vous voulez réussir un voyage, vous devez d'abord savoir où vous allez, avec qui, quels sont les talents de vos équipiers, avant de déterminer le meilleur itinéraire.

Il serait malheureux de faire naufrage avec la moitié de l'équipage luttant pour la survie alors que l'autre moitié ne sait pas nager.

Avant de s'immerger directement dans le contenu, il est donc sage d'établir et d'obtenir un consensus sur l'objectif global (cela pourra prendre plus de temps mais votre patience sera récompensée par la suite) et de connaître les compétences, les limites et la valeur ajoutée de chaque membre de l'équipe afin d'attribuer correctement les rôles et les tâches.

En vue de finaliser le projet, vous devez avoir une vision claire de ce que signifie la réussite (objectif et résultats souhaités), sinon vous courrez le risque de vous perdre en route.

En faisant attention à la correspondance entre les profils nécessaires et les compétences réelles disponibles, on peut éviter un écueil : que ceux qui parlent le plus fort, et seulement eux, deviennent les capitaines du navire.



2. Élargir le champ de vision grâce à une équipe variée

Le concept d'hétérogénéité joue ici un rôle. S'il est souvent moins fatigant de travailler avec des gens qui pensent et agissent comme vous, cela peut aussi être un talon d'Achille.

$1 + 1 = 3$ ne se vérifie qu'au sein d'une équipe variée. N'oublions pas qu'au bout du compte, les frottements produisent de l'énergie. Pour cette raison, diversifier les membres de l'équipe (âge, expérience, expertise, sexe, préférences comportementales, etc.) permet d'analyser et d'aborder un problème selon différentes perspectives, afin d'élargir le champ de vision et de trouver l'approche qui fonctionne.



3. Travailler efficacement en équipe

De nombreuses équipes se heurtent à plusieurs obstacles : réflexion de groupe, réunions inefficaces où le temps est gaspillé sur des détails futiles, conflits ou pratiques déloyales entre les membres de l'équipe.

Commencer par définir des règles et des principes comportementaux clairs peut contribuer à un travail d'équipe efficace.

De cette manière, il est plus facile d'échanger du feedback et de se réaligner si l'un des membres de l'équipe s'écarte du droit chemin par son comportement.

De plus, **il est utile de distinguer le but et la manière d'atteindre celui-ci**. Chaque personne s'enthousiasme pour ses propres idées.

Si un membre de l'équipe ou un manager peut puiser dans ces connaissances en fournissant des instructions claires sur l'objectif et les résultats attendus, tout en laissant une liberté quant au cheminement à suivre (tous les chemins mènent à Rome), ils peuvent libérer une énergie et une créativité insoupçonnées.

Cela suppose cependant d'abandonner l'idée que l'on est soi-même le seul esprit brillant (aussi difficile que cela puisse être) et de passer de « Je propose que... » à « Que proposez-vous ? ».



4. Tenir des réunions efficaces

Au bout du compte, définir un ordre du jour clair et demander une préparation écrite des différents points de cet ordre du jour avant une réunion peut faire la différence entre la réussite et l'échec.

En demandant une préparation préalable, l'organisateur de la réunion peut augmenter la concentration et l'implication et cela offre aux membres introvertis de l'équipe une chance de contribuer équitablement.

Et oubliez les comptes rendus interminables relatant le moindre son et le plus petit mouvement au cours de la réunion.

Préférez les points d'action sur lesquels vous vous êtes mis d'accord, la personne responsable et la date butoir.

De la sorte, vous pouvez suivre facilement vos progrès.



5. S'arrêter pour accélérer ensuite

De nombreuses équipes ne prennent jamais le temps de s'arrêter car elles sentent que le temps file. Pourtant, **il est recommandé d'effectuer de temps en temps une petite pause pour réfléchir à ce qui a été fait jusqu'alors et décider quelle direction prendre**. Ensuite, vous accélérez à nouveau, afin de terminer le projet dans les délais.



6. Évaluer régulièrement le projet et le travail d'équipe

Déterminer un objectif clair et définir la réussite de manière INTELLIGENTE contribuent de manière importante à la réussite.

Un autre moyen crucial permettant de faire avancer un projet en respectant les délais, en obtenant des résultats de qualité, est l'évaluation continue.

Évaluer ce qui fonctionne bien et ce qui peut être amélioré à intervalles réguliers permet à votre équipe de passer régulièrement au niveau de performance suivant.

Cela crée également un équilibre entre la célébration des succès et la connaissance des manques et des points à développer.

Le slogan à adopter : **s'appuyer sur les forces pour relever les futurs défis, pendant et entre les projets.**

En gardant ces points clés à l'esprit, votre équipe amènera le navire à bon port en un rien de temps.



Passer de

à



