

# Consigne

1. *Indiquez votre prénom*
2. *Restituez votre échange à trois*
3. *Listez les outils numériques que vous utilisez, et expliquer en deux mots à quoi ils vous servent*
4. *Listez les problématiques rencontrées lors de vos actions en groupe ou avec des collectifs (à l'IUT ou en dehors)*

## Pour rejoindre le trello

<https://trello.com/invite/b/5Vr6UUUW/b13ce5a0ac81a2c078fc130706cc767c/moise>

## Contributeur.ices à ce document :

- Romain
- Marine
- Marie Merveille
- Cécilia
- Clémentine
- Olivier
- Etienne
- Elise
- Marianne
- Léonie
- Anaïs
- Marie Ma.
- Zina la BOSS
- Margaux
- Imane
- Melissa
- Céline
- FOFOOOOOOO !!!!!!!!!!!!!!!(y)
- Corentin

Ressources vues à mettre en ligne

- Trucs et astuces pour écrire à plusieurs

- Trello
- Framapad
- Framadate
- élections sans candidats
- Module prise de décision
- gare centrale
- outil collaboratif - outil miracle
- méthode bocal à poisson

## **Demain, les projets se lancent - comment commencer ?**

Définir les objectifs de chacun.e dans le groupe

- avoir plus d'empathie
- pouvoir se mettre à la place des autres

### **Un tour de table avec**

- Les envies
- points forts points faibles
- le rythme de travail privilégié (plutôt du soir, du matin, du week-end,...)
- Partage de nos numéros de téléphone, mail

Définir qui est le plus à même de faire l'action demandée

- Identifier qui est le plus à même d'effectuer des démarches à faire sur place, d'aller sur le terrain
- ceux qui ont des affinités avec des sujets, des structures,... ("moi le secrétariat moyen", "par contre la communication ça me va" )
- identifier ce sur quoi chacun.e n'est pas à l'aise mais aimerait apprendre

Définir un lieu

- Boire un verre puis travailler ou l'inverse ?
- Chez les un.e.s chez les autres ?
- Aller à belle-isle quand il fait beau (partage de co avec les téléphones)

Idées de règles à se fixer pour la communication (la clé d'un projet) :

- Important de se dire les choses, comme il faut.
- Réussir à entendre les choses.
- Ne pas oublier que c'est un beau projet à la base

- des règles pour les outils numériques
  - comment utilise facebook ? pour éviter la sur-sollicitation. Chacun règle ses notifs ? On interdit les messages entre certaines heures ?
  - Trello comme un espace où on choisit d'aller et qu'on peut utiliser à n'importe quelle heure.
  - On peut vite se perdre dans tous les outils. Définir lequel utiliser

### **Des trames pour les temps collectifs -**

- définir les sujets
- le cadre de travail (gestion des retards,...)
- Lister les choses à faire
- Définir qui fait les choses à faire avec des deadline
- Faire un compte-rendu partagé à tous
- Caler la prochaine réunion en direct
- faire un résumé en fin de séance, une jauge pour voir l'énergie de chacun, comment on s'est senti (incompréhension, vexations, plaisir,...)
- Avoir des temps sur des sujets précis, concrets pour mener des tâches à bien, se transmettre des savoirs-faire
- Se caler sur les temps définis
- penser aux PAUSES

### **Bénéficiaire de regards extérieur**

- solliciter d'autres groupes ou personnes pour bénéficier régulièrement d'un œil extérieur.
- repérer nos mauvaises habitudes, les problèmes des directions prises,...
- récupérer des idées nouvelles

### **Se répartir des rôles**

- répartir la parole
- une posture plus neutre
- maître du temps
- prise de notes
- recentrer sur le sujet quand on dévie
- identifier des points oublié (une tâche non-assignée)
- rôle qui peut tourner en fonction des réunion (des cartes à piocher)
- peut être rempli par plusieurs personnes
- Faire tourner les rôles

### **Définir les modalités de prise de décision ?**

- En petit groupe plus facilement un consensus - quand tout le monde est en accord avec une décision. Chacun.e a consenti à dire oui à ça.
- Vote (élection) sans candidat. Pour désigner animateur.ice. Secrétaire. Personne n'a besoin de se présenter, c'est en rapport à avec les capacités perçues par les autres

- A quatre le vote peut être problématique

## **Des outils numériques**

- pour se caler des dates ensemble (framadata)
- un espace pour mettre en commun les CR
- Trello en mode "gare centrale"
- Pour décider un outil de vote ?
  - Loomio
  - framadata

## **Des techniques d'animation**

- Pour décider
  - Le colorvote : un endroit dans la pièce blanc (vous pouvez répéter la question ?), jaune (je m'en fou), rouge (je bloque c'est pas du tout possible), vert (Ok, je suis à fond)
  - sur messenger / insta il y a le vote via tableau

Est-ce important de donner à quelqu'un "le pouvoir" (fixer les dates, décider,...)

- Un rôle de décideur.euse ?
  - Il y a toujours quelqu'un qui prend un peu le lead
  - Pour certaines deadline ou dates, besoin d'une décision collectif
  - Besoin que les choses soient définies VS risque de gonfler les gens
  - une seule personne qui décide, c'est chiant aussi pour la personne qui décide
- Plutôt une posture d'animateur.ice ?

## **Suite à la présentation**

### **Ce qui nous fait écho**

Apprendre à faire connaissance les uns les autres avant de se lancer dans le travail. x4

Bien communiquer pour travailler et être productifx2

Avoir le sens de partage

Ne pas hésiter à dire ce que l'on ressent dans le groupe (les malaises, les points positifs...)

Être ouvert d'esprit

Ne pas attendre pour évoquer les problèmes au sein du groupe

Bonne entente du groupe = efficacité\*5

Gérer les égos (de qui?)

Les techniques d'animation (jeux de connaissance) pour créer une cohésion de groupe

## Ce qui nous a gêné

Rien de particulier\*4  
Beaucoup le coté négatif d'un projet de groupe  
Parler trop vite  
Pas assez participatif

## Ce qu'on aimerait creuser

Tout ce qui découle de la gestion de projet (Trello etc...): les solution numériques et celles "en-cas-de-panne-d'électricité"  
Accords Toltèques?  
Outils, logiciels.. concernant les présentations

## Les outils numériques utilisés

- **Ecriture collaborative +**

Slack ????  
framapad ( écrire en mm tps tous sur un doc sur internet) Googledocs,  
Framacarte ??????

- -> créer des cartes collaboratives avec des marqueurs

- **Stockage de documents partagés**

drive\*4  
Dropbox  
Gmail

- **Bureautique**

Word  
PowerPoint,  
Excel  
Powerpoint, Excel, Photoshop, Gmail

- **Gestion de projets+ ++++++**

Powerpoint, Excel, Word,  
Moda lisa ??????????

- -> traiter des entretiens qualitatifs

Trello ???+????

FamilyWall

### **Plannifier**

Grantt Project (logiciel libre de gestion de projet écrit ) +????

- Définir les différentes tâches d'un projet avec des durées et échéances. Les attribuer à des personnes.

- **P**Artage de gros fichiers

Wetransfer,

Documents

- -> Une appli pour transférer de son téléphone à un ordinateur sans clé USB

- **C**ommunication

Messenger + fb

Indesign ?, Photoshop, Illustrator

Canva ??

- **S**ondages+

Doodle ??

Framadate (tableau avec possibilités de rdv sur internet) \*2++???

### **Traitement d'enquête et questionnaires enquête**

Ethnos,??????

Sphinx ?,????

- Création d'un questionnaire, distribution, réponse et analyse des réponses

### **Questionnaires plus simple**

GoogleForm

FramaForm

### **Présentation dynamique**

Prezi

GoogleSlide - avoir son powerpoint en ligne, des trames déjà jolies

- **T**echniques d'animation :

Kahoot (Créateur de quizz)?

## **Les problématiques rencontrées**

Gérer des conflits sans que cela influe sur le projet

Gérer les différents points de vue au sein du groupe sur telle ou telle notion

Problème pour déléguer les tâches au sein du groupe

Participation égalitaire de chaque membre

Difficulté au niveau de la compréhension