

Dès que vous travaillez avec plus d'une personne, vous devez penser à la communication. Dans un groupe, une communication efficace est importante pour garantir une compréhension commune des tâches et des responsabilités, s'assurer que chacun est entendu et prévenir les conflits.

Cela ne se limite pas à une simple discussion. Vous devez vous efforcer de créer un environnement propice, afin que les membres du groupe se sentent capables d'être honnêtes et ouverts.

Voici quelques éléments clés à garder à l'esprit pour assurer une bonne communication au sein de votre groupe : faire preuve de respect à tout moment, écouter avant de répondre, ne pas prendre les commentaires ou les critiques personnellement, et être ouvert d'esprit et réceptif à des points de vue différents des vôtres.

Tout d'abord, nous allons parler des réunions de groupe. De nombreux étudiants travaillant sur des projets de groupe savent qu'il est important de se réunir, mais ces réunions peuvent finir par être désorganisées et non ciblées sans une approche intentionnelle de la communication.

Une façon de gérer ce problème est de désigner des rôles clés tels que ceux d'animateur, de preneur de notes et de chronométrateur, tous liés à la productivité et au respect de la communication.

L'animateur doit communiquer l'ordre du jour des réunions à l'avance, afin que les membres du groupe puissent s'y préparer et savoir clairement ce qui doit être réalisé à chaque fois. Pendant les réunions, l'animateur doit écouter et résumer les idées ou les accords pour faire avancer la discussion.

Ils doivent également être attentifs à si certaines voix dominent et trouver des moyens de faire de la place pour que d'autres voix ou opinions soient entendues. Le preneur de notes doit créer un compte rendu concis et précis de ce qui a été convenu, et détailler les points d'action, lorsqu'un suivi est nécessaire. Tous les membres du groupe doivent lire le procès-verbal et assurer le suivi de ce qui a été convenu.

Les conflits de groupe : c'est un sujet qui inquiète beaucoup d'étudiants, il est donc tout à fait normal que vous ressentiez la même chose. Très souvent, les désaccords qui surviennent peuvent en fait être une bonne chose. Comme nous l'avons mentionné dans le module « Comprendre l'équipe », les désaccords font partie du processus de groupe.

N'ayez pas peur du désaccord. Il peut parfois déboucher sur de meilleures idées. Il peut également faire partie d'un processus de croissance, les membres du groupe renforçant leur résilience et leurs stratégies pour négocier les conflits. Parfois, les membres du groupe auront des points de vue différents, voire entreront en conflit au sujet de la responsabilité ou des délais.

Si cela se produit, restez calme et respectueux, et adressez-vous à l'action, et non à la personne. Demandez l'aide de votre professeur ou de l'assistant d'enseignement si la situation devient difficile et que le groupe ne peut pas s'en sortir seul.

Enfin, prenez le temps de discuter des modes de communication qui fonctionnent le mieux pour votre groupe, et du moment où il est préférable d'utiliser chaque forme. Par exemple, il est préférable d'utiliser des formes de communication synchrones, où votre groupe peut s'engager en temps réel, lorsque vous en êtes aux premières étapes du travail de groupe, que vous apprenez à vous connaître et que vous décidez des objectifs et des processus du groupe.

La communication synchrone est préférable pour les décisions à fort enjeu ou les courtes réunions, de sorte que les réunions en personne ou les outils de vidéoconférence comme Zoom peuvent fonctionner très bien ici. Pour les décisions de moindre importance, ou pour travailler en collaboration sur des tâches, les formes de communication asynchrones peuvent fonctionner, comme WhatsApp ou les textos, et sont utiles lorsque les différents membres du groupe se trouvent dans des différents fuseaux horaires.