

## Pourquoi

Pour éviter toute ambiguïté concernant les rôles et les responsabilités. Souvent, trop d'effort est mis dans la description des rôles et des fonctions, et pourtant il y a des éléments qui se chevauchent et des imprécisions. Nous pensons que définir les rôles et les responsabilités doit être plus un processus vivant et continu. Cela met fin à la frustration des contentieux et est un moyen pour rationaliser et améliorer proactivement la collaboration.

## Quoi

Une réunion dans laquelle l'équipe discute des rôles et responsabilités de chacun, ainsi que de trouver des solutions pour les liens manquants, le chevauchement, les désaccords etc. Aussi, les personnes peuvent proposer de changer leurs propres rôles. Après, ces réunions peuvent se développer en marchés de rôle, où les personnes "achètent et vendent" de nouvelles tâches.

## Comment

### Etape 1 :

Quelqu'un (le présentateur du cas) présente une proposition pour changer un rôle ou une tâche ou cite un problème concernant les rôles et/ou une collaboration.

### Etape 2 :

Tout le monde peut demander des questions de clarification. Aucune discussion ou réaction n'est permise, uniquement des questions.

### Etape 3 :

Les personnes peuvent réagir mais ne doivent pas discuter les réactions encore.

### Etape 4:

Le présentateur du cas peut réagir en donnant une proposition modifiée et/ou plus de précision.

### Etape 5 :

Objections : y-t-il des objections dans le sens où la nouvelle proposition nous fera du mal ou nous fera reculer?

### Etape 6 :

Intégration : le modérateur mène une discussion ouverte pour résoudre les objections une par une.

Alternative:

- Mettez des tableaux vides dans les coins de la salle (le nombre de tableau doit correspondre au nombre de rôles dans l'équipe).
- Sur chaque tableau, écrivez le nom du rôle et les personnes qui le comblent (les "propriétaires du rôle").
- Séparez les personnes en de petits groupes. Chaque groupe travaille sur un tableau (le groupe ne doit pas inclure les propriétaires du rôle!) et répondez aux questions suivantes : 1) décrivez les tâches les plus importantes, terminées par un collègue/dans ce rôle; 2) qu'est-ce qui est nécessaire pour combler ce rôle efficacement? 3) quel est l'aspect le plus difficile de ce rôle?
- Les propriétaires du rôle lisent, ensuite, les réponses écrites sur leurs tableaux.
- Les propriétaires du rôle discutent avec le groupe sur ce qui est correcte ou ce qui est manquant, différent, difficile etc. concernant ce rôle spécifique. Le groupe se déplace dans la salle vers chaque tableau.
- Conclusions: que pourrions-nous faire pour améliorer la coopération?

## Quand

Quand les rôles semblent imprécis et qu'il y a beaucoup de discussions à propos de "rater son coup" à différents moments. Aussi, l'un peut demander que les réunions de gouvernance régulières doivent être quand même effectuées, pour éviter que les rôles ne deviennent imprécis, éviter la frustration des contentieux ou de rater son coup.

## Compétences et formation nécessaire

Une bonne connaissance des techniques, une formation et des compétences de base dans la modération (voir Réinventer les Organisations par Frederic Laloux).

## Facteurs critiques du succès

Suivre les étapes et éviter la discussion quand elle n'est pas productive.

## Exercice possible d'un atelier

Pratiquez la méthode ci-dessus dans une discussion simulée concernant quelques problèmes typiques de rôle.