

Former les services

La conférence d'équipe : le processus de décision collective au service d'une équipe

Formation
de niveau II



Contexte

Les conférences familiales sont nées au sein de la communauté maorie de Nouvelle-Zélande, dans les années 80 et se développent en France depuis quelques années. La conférence familiale est un événement qui mobilise les capacités d'une famille aidée par son entourage pour trouver ensemble des solutions face à un problème, une préoccupation, une question.

Le processus des conférences familiales favorise la prise de décision collective, une responsabilité partagée et le développement du pouvoir d'agir d'une famille et des personnes qui l'entourent. L'élaboration d'un plan d'action par les membres de la famille seuls, se révèle bénéfique à la dynamique familiale.

Les acteurs du travail médico-social nomment une perte de sens dans leurs missions, avec le sentiment de ne pas être suffisamment reconnus dans leurs compétences, pris dans l'urgence et en manque d'espace de réflexion constructive. De nouveaux outils de méthodologie pour les professionnels sont à créer pour favoriser la mise en œuvre de projets, développer leur pouvoir d'agir, construire ensemble des plans d'action dans lesquels chacun trouve sa place, crée, s'engage et se mobilise, dans l'intérêt des enfants, des familles et des personnes accompagnées

Utiliser le processus des conférences familiales dans le cadre professionnel répond à ce besoin de méthodologie de prise de décision collective basée sur les compétences et le pouvoir d'agir des professionnels.

L'expression familière : « on ne choisit pas sa famille », pas plus que ses collègues professionnels d'ailleurs, met en évidence que nous sommes amenés à travailler avec des personnes que nous n'avons pas choisi dans notre parcours professionnel. Il peut être pertinent d'utiliser une méthodologie pour pouvoir avancer ensemble, dans nos idées, nos envies, nos actions, nos relations, afin de répondre au mieux aux besoins des personnes que nous accompagnons. Les coordinateurs ont coutume de dire aux familles : « la conférence familiale c'est le moment d'enterrer la hache de guerre ». Cette expression peut être adaptée au contexte professionnel pour pouvoir dépasser des tensions professionnelles, des enjeux institutionnels et se recentrer sur nos missions dans une dynamique constructive.

L'intervention d'un coordinateur de conférence d'équipe vous aide à développer un projet, une thématique, répondre à une question au sein d'une équipe, d'un service, d'une institution, à travers la mise en œuvre du processus de décision collective.



Objectif

- ❖ Développer le pouvoir d'agir des professionnels autour d'une question à travers l'élaboration d'un plan d'action concret.
- ❖ Mettre en valeur les compétences individuelles des professionnels au bénéfice d'un projet commun.
- ❖ Favoriser une prise d'initiative, d'engagement et de décision collective à travers des actions individuelles et collectives élaborées dans la construction du plan d'action.
- ❖ Créer un nouvel espace méthodologique d'élaboration pour une équipe, une institution.
- ❖ Offrir un espace d'auto-évaluation du plan d'action par les professionnels qui ont participé à la conférence d'équipe.



Définition

La conférence d'équipe est un événement qui mobilise les capacités et les compétences d'une équipe constituée de professionnels qui se réunissent entre collègues, partenaires, personnes concernées pour trouver ensemble des solutions, des actions pour répondre à une question professionnelle, une préoccupation institutionnelle, au développement d'un projet.

Les différentes étapes du processus de la conférence familiale sont adaptées au cadre professionnel : le temps de préparation, le partage d'informations, le temps privé entre professionnels et le temps de délibération du plan d'action ainsi que la réunion d'auto-évaluation, quelques mois plus tard.

Une question de départ est posée concernant un sujet précis, une thématique spécifique, le développement d'un projet. Les professionnels invités à participer à la conférence d'équipe devront répondre à la question à travers l'élaboration d'un plan d'action tout en respectant les conditions non négociables et les règles de la conférence d'équipe.

Le coordinateur de conférence d'équipe a pour rôle d'organiser et favoriser le bon déroulement de la conférence d'équipe au travers des différentes étapes du processus de décision collective.



Public

La conférence d'équipe est destinée aux membres d'une équipe, d'un service, d'une institution, d'une association, de toute organisation du champ médico-social. Elle s'inscrit dans une dynamique professionnelle et peut aussi s'adapter à une démarche citoyenne. Le nombre de participants est défini avec l'institution, un maximum de 20 personnes.

Pour toute information sur l'accueil des personnes en situation de handicap, prendre contact avec notre référente handicap : alfoldiclaire@gmail.com



Pédagogie

- ❖ Pédagogie de la mise en situation, l'objectif étant de faire vivre à une équipe le processus de décision collective, de l'éprouver et de pouvoir développer son propre pouvoir d'agir.
- ❖ Entretiens individuels pour la préparation
- ❖ Entretiens de pilotage en continu au cours du processus
- ❖ Mise en commun en grand groupe, organisation du temps de rédaction par les participants.
- ❖ Le coordinateur organise, anime et favorise le bon déroulement de la conférence d'équipe, en adoptant une posture de neutralité. Il est garant des règles de la conférence d'équipe. Il respecte les différentes étapes du processus de la conférence d'équipe, répond et s'adapte au temps nécessaire pour la mise en œuvre de la conférence d'équipe.



Aptitudes

- ❖ Mobiliser une équipe de professionnels autour d'une question, d'un sujet précis.
- ❖ Favoriser une organisation pensée et portée par les professionnels
- ❖ Développer l'efficacité de prise de décision au sein d'une équipe
- ❖ Créer une nouvelle dynamique au sein d'une équipe, d'un groupe de professionnels
- ❖ Favoriser la créativité par les professionnels autour d'un projet, d'un sujet précis



Pré-requis

Définir une question précise, des conditions non négociables claires, respecter le processus et les règles de la conférence d'équipe.



Déroulé

Contenu

La conférence d'équipe se décline en plusieurs étapes : le temps de préparation, le jour de la conférence d'équipe et la réunion d'auto-évaluation.

Elle répond au temps d'une équipe, d'une institution. Elle s'échelonne sur plusieurs mois, de 3 à 6 mois selon les besoins.

1^{ère} étape

Le temps de préparation

Le **coordinateur** organise et favorise le bon déroulement de la conférence d'équipe.

Le **coordinateur** prend attache avec l'**initiateur institutionnel**, qui est à l'origine de la proposition d'une conférence d'équipe à un ensemble de professionnels afin de répondre à une **question de départ** formulée par un **moteur professionnel**. L'**initiateur** détermine et portera les **conditions non négociables** posées par l'institution.

Le **moteur professionnel** : cadre, chargé de mission, chargé de projet, professionnel de terrain..., détermine la question de départ (qui relève d'une préoccupation institutionnelle, d'un projet d'équipe, d'une thématique spécifique) et va établir une liste d'invités afin de mobiliser des professionnels autour de ce sujet précis. Il nomme les professionnels qu'il souhaite inviter pour répondre à cette question, qui deviendront **ses invités professionnels** et participeront au temps privé et à l'élaboration du plan d'action le jour de la conférence d'équipe.

Le **moteur professionnel** détermine les **experts/ personnes qualifiées** qui interviendront dans le **temps du partage d'informations** et apporteront des éclaircissements sur le sujet tout en répondant aux questions des participants.

Le **coordinateur** prépare chaque invité qui sera présent lors de la conférence d'équipe soit en visioconférence, par un contact téléphonique ou par un email collectif ou individuel afin de présenter la conférence d'équipe (les principes, la question centrale, les conditions non négociables, les règles, les différentes étapes...)

Les **règles de la conférence** sont nommées auprès de chaque invité à la conférence d'équipe qui s'engage à les respecter.

Le **temps de préparation** est calibré sur **1 journée et demi d'intervention pour le coordinateur** et peut varier selon le nombre d'invités et la demande institutionnelle.

2^{ème} étape

Le jour de la conférence d'équipe

La date et le lieu sont déterminés par le **moteur professionnel**. Il lui revient de préparer la salle qui accueillera ses invités, un temps convivial peut être organisé à la fin du temps de la conférence d'équipe.

Le **coordinateur** ouvre la conférence d'équipe en donnant la parole au **moteur professionnel** et à l'**initiateur** qui se doivent de resituer le contexte pour éclairer la mise en place de la conférence d'équipe. La question centrale, les conditions non négociables et les règles de la conférence d'équipe doivent être comprises et validées par tous.

Le temps de partage d'informations

Les invités posent des questions aux experts qui doivent donner des éléments sur le sujet, des informations pour les aider à construire leur plan d'action et trouver leurs solutions.

Le temps d'élaboration du plan d'action

Le **coordinateur**, l'**initiateur** et les experts laissent le **moteur professionnel** et ses invités seuls pour élaborer ensemble leur plan d'action sur un paperboard.

La discussion du plan d'action

Le **coordinateur**, l'**initiateur** et les experts rejoignent les invités professionnels, une fois le plan d'action finalisé. Tous les participants signent le plan d'action qui sera mis au propre par le **coordinateur** et envoyé à tous.

Ce plan d'action peut être partagé avec d'autres membres de l'institution, à des fins professionnelles. Une date de réunion d'auto-évaluation doit être fixée. La conférence d'équipe peut durer sur une demi-journée. Le temps appartient à l'équipe de professionnels pour construire son plan d'action.

Le **temps d'intervention du coordinateur** est basé sur une **journée** (le temps de la conférence d'équipe et de la retranscription du plan d'action à chaque participant)

3^{ème} étape

La réunion d'auto-évaluation

La réunion d'auto-évaluation a lieu quelques mois plus tard dans le respect du temps de l'équipe. Le **coordinateur**, l'**initiateur**, le **moteur professionnel** et l'ensemble des invités professionnels se retrouvent pour faire une auto-évaluation des actions élaborées dans leur plan. Un code couleur leur permet de déterminer une évaluation de leurs actions.

Le **temps d'intervention du coordinateur** est basé sur une **demi-journée**.



Animation

Aline SONDAZ a travaillé sur l'élaboration de cette méthode, en collaboration avec Francis ALFOLDI. Elle travaille en tant qu'éducatrice spécialisée en milieu ouvert et a d'autres expériences dans la protection de l'enfance (internat, accueil de jour). Elle est coordinatrice de conférence familiale et formatrice. Elle a publié des articles et développe d'autres formations principalement autour du travail avec l'entourage d'un enfant, d'une famille. Elle est coordinatrice bénévole à l'association des *Citoyens coordinateurs de conférences familiales*.



Evaluation

Questionnaires Amont + Questionnaire Aval + Questionnaire d'Impact à terme
Délivrance d'une attestation de stage

Cette action donne lieu à la remise d'une attestation de stage utilisable dans une procédure de **validation des acquis professionnels**.



Durée

A titre indicatif : le processus peut s'échelonner entre 3 et 6 mois voire une année selon les besoins de l'équipe et la demande institutionnelle.
Pour le coordinateur : 1 journée et demie de préparation, 1 journée sur site pour la coordination de la conférence d'équipe + le travail de retranscription et l'envoi du plan d'action à l'ensemble des participants et 1 demi-journée sur site pour la coordination de la réunion d'auto-évaluation, soit 3 jours, le temps peut varier en fonction de la demande et du nombre de participants.



Tarif

Prix à la journée : 1800 € hors frais, exonération de TVA possible, tarif ajustable selon spécificité de chaque demande.