



# UTILISER L'ENTRÉE NUMÉRIQUE POUR PARLER TRAVAIL ET GOUVERNANCE

Saisir les opportunités du numérique pour optimiser le fonctionnement du groupe



## DÉFINITIONS

### NUMÉRIQUE

Nous parlons ici des outils facilitateurs du fonctionnement des groupes, pour communiquer, s'organiser ou stocker des données.

Ces outils permettent de :

**Fluidifier les échanges**, en présentiel ou à distance, en réunion de groupe ou en complément, pour maintenir du lien entre les réunions, pour des échanges formels ou spontanés.

**Simplifier certaines tâches**, notamment l'organisation de la vie du groupe (des dates de réunion, gérer un planning de réservation, trouver facilement les coordonnées des membres, etc.),...

**Organiser la mémoire du groupe** et favoriser le partage de ressources, avec la création, le stockage, l'utilisation participative et le partage de documents par exemple.

## TRAVAIL

Le travail est une activité par laquelle on transforme le monde et on se transforme soi-même.

## GOUVERNANCE

Dans le contexte de Co-Agil, la gouvernance se définit comme les manières propres et uniques au collectif de gérer et d'organiser sa vie et son fonctionnement.

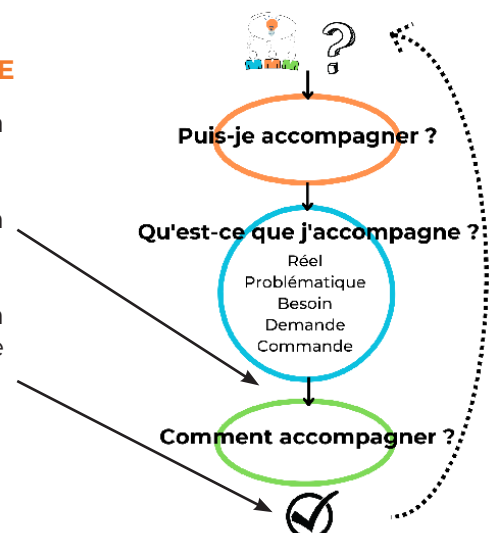
Elle répond à la question :

« Que mettons-nous en place pour faire vivre et améliorer le faire ensemble et la coopération ? ».

## POSITIONNEMENT DANS L'ACCOMPAGNEMENT DU GROUPE

On peut parler travail et gouvernance en s'appuyant sur la mise en place d'un outil numérique à deux moments :

- Au moment de l'installation de l'outil pour optimiser son adoption et son utilisation.
- Après la mise en place et utilisation de l'outil pour faire un bilan en lien avec le besoin initial, creuser la problématique du groupe et aller plus loin si nécessaire.





## OBJECTIFS

- Analyser l'utilisation d'un outil numérique au moment de l'installation ou après une période d'utilisation pour creuser les problématiques de gouvernance en parlant de travail.
- La mise en place ou le bilan d'utilisation de ces outils peut être une bonne opportunité à saisir pour creuser la problématique, pour "toucher la partie immergée de l'iceberg".
- En répondant à ces demandes on évacue des problèmes traitables de surface (exemple : la mise en place d'un groupe WhatsApp pour mieux communiquer entre les réunions), on peut alors mettre en lumière des problématiques plus profondes ou structurelles.

### Une animatrice Co-Agil

“Le problème de communication interne revenait sans cesse pour justifier les dysfonctionnements du groupe.

Une fois le problème traité avec la mise en place d'un outil WhatsApp, nous nous sommes rendus compte qu'il masquait une problématique plus importante : la répartition des tâches et des responsabilités au sein du groupe.”

## ABORDER LE TRAVAIL ET LA GOUVERNANCE LORS DE LA MISE EN PLACE DE L'OUTIL

Une fois l'outil validé avec l'ensemble du groupe, il est important de définir précisément l'usage que l'on en aura. Cela passe notamment par une "mise à plat" du fonctionnement du groupe pour préciser les pratiques qui ne changeront pas et celles qui seront modifiées suite à l'utilisation de l'outil : l'outil doit être adapté au fonctionnement du groupe, certes, mais certaines pratiques devront s'adapter à l'outil. Il est important d'identifier les nouvelles habitudes à créer.

Par exemple : installer un groupe Whatsapp va demander aux agriculteurs de se connecter régulièrement sur l'application pour être sûrs de ne pas manquer certaines informations. Se connecter régulièrement est une nouvelle pratique à intégrer dans ses habitudes.

Quelques exemples de séquences pour parler travail et gouvernance lors de la mise en place d'un outil numérique:

### OBJECTIFS DE LA SÉQUENCE

Identifier :

- les fils de discussion,
- qui y a accès et avec quels droits (administrateur, gestionnaire, lecteur)
- le contenu des fils de discussion.

### MÉTHODE

- Faire le point sur la manière actuelle du groupe de travailler pour que l'outil aide à faire fonctionner ce qui ne fonctionne pas sans gêner ce qui fonctionne déjà bien.

### EXEMPLE 1 :

se fixer des règles d'utilisation explicites, partagées à l'ensemble du groupe.

- **Expliciter ce qui sera fait avec cet outil et ce qui ne sera pas fait**  
Cas de Whatsapp : préciser quelles informations peuvent être partagées sur Whatsapp et lesquelles doivent être communiquées par mail.
- **Préciser les fonctionnalités à utiliser en priorité**  
Pour les plateformes d'échanges instantanés, ne pas répondre dans le fil de discussion mais directement au message concerné [fonctionnalité "répondre à"] par exemple.
- **Se donner des règles de fonctionnement supplémentaires si besoin**  
Pour WhatsApp, préciser l'objet de son message entre crochet en début de post sur un groupe facebook, quelle gestion des accès on se donne...

### EXEMPLE 2 :

préciser concrètement les pratiques qui changeront et celles qui ne changeront pas.

Pour ce faire on peut partir d'un cas concret (*situations à venir ou rencontrées récemment par le groupe*) et questionner le groupe.

Exemples de questions à poser :

*"Quel travail à venir ? Quelles seront les tâches à réaliser ? Pour arriver à faire du bon travail, de quelles informations avez-vous besoin ? Quels membres seront concernés ?"*

### EXEMPLE 3 :

comparer la situation idéale à la situation réelle

L'accompagnateur du collectif questionne le groupe pour qu'il compare la situation idéale du fonctionnement collectif à la situation réelle. Les questions suivantes peuvent être posées au groupe.

#### TRAVAIL BIEN FAIT

1. Faire décrire au groupe : *"Quel serait votre fonctionnement idéal / votre situation idéale ?"*  
Possibilité d'utiliser le photolangage.

#### ÉCART ENTRE TRAVAIL REEL ET TRAVAIL PRESCRIT

2. Aujourd'hui, comment fonctionnez-vous ? *Liste des tâches, qui fait quoi...*
3. Que vous manque-t-il pour atteindre votre fonctionnement idéal ?  
*(Ecart entre aujourd'hui et fonctionnement idéal)*
4. Comment l'outil WhatsApp peut contribuer à se rapprocher du fonctionnement idéal ?  
*Quelles infos à partager, par qui pour qui...*
5. Définition des fils de discussion et des droits :  
*"Qui a besoin de communiquer avec qui ? A propos de quel sujet ?  
Combien de discussions serait-il bien de mettre en place ?"*

#### RECONNAISSANCE

6. De quoi avez-vous besoin pour tenir ce fonctionnement ?

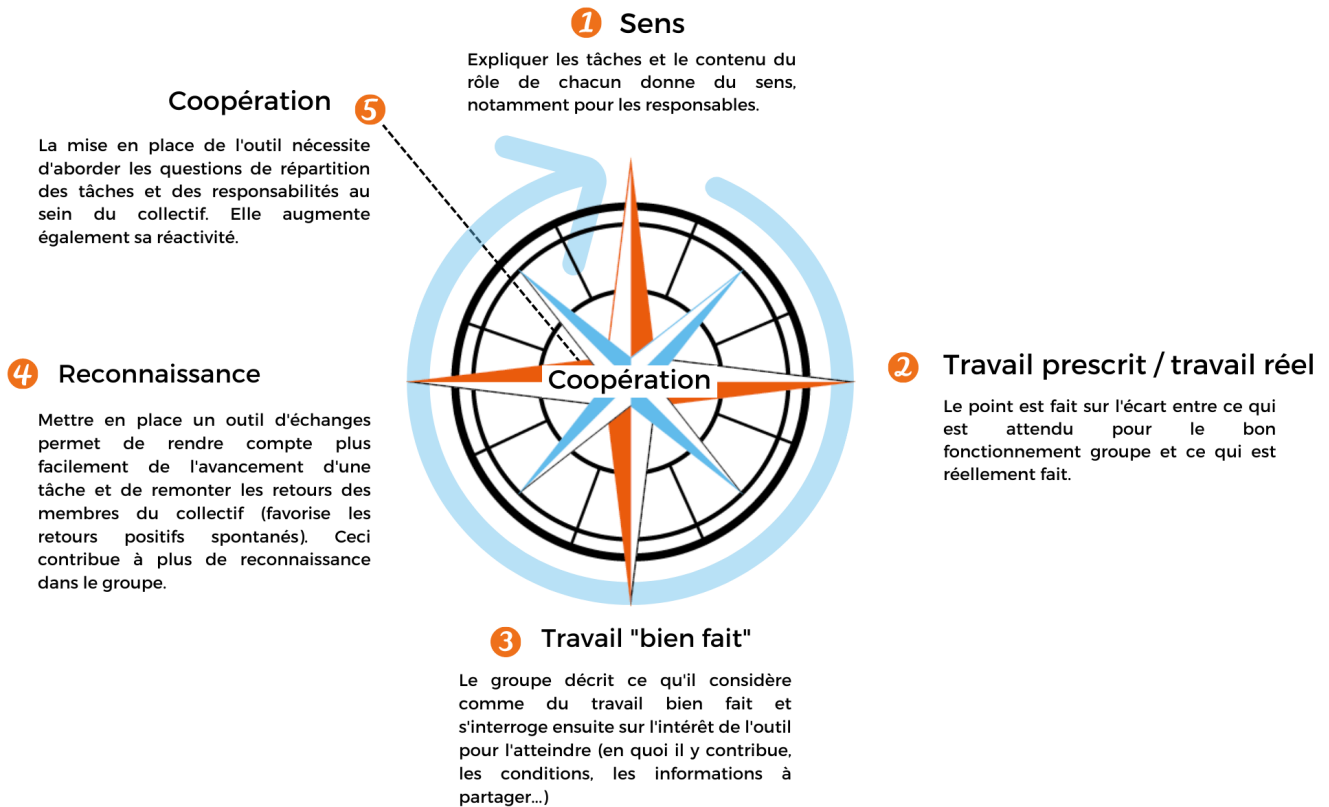
#### COOPERATION

7. Quels sont les effets espérés sur la coopération ?

➔ Pour en savoir plus, se référer à la fiche ressource «Rose des vents».

## Comment le numérique fait parler travail ?

Exemple avec la mise en place d'un outil d'échanges instantanés (WhatsApp, Slack, ...)



### ABORDER LE TRAVAIL ET LA GOUVERNANCE AU MOMENT DU BILAN DE L'UTILISATION

Une fois l'outil utilisé par les membres du collectif, il peut être intéressant d'organiser une séquence bilan pour faire le point sur ce qui a marché et ce qui n'a pas marché et voir si de nouvelles problématiques émergent.

Les étapes à suivre :

#### 1. FAIRE UN BRAINSTORMING AVEC :

- ce que l'outil a apporté de positif
- ce qu'il reste à améliorer concernant l'outil
- les autres sujets ou problématiques que l'outil n'a pas réglé

#### 2. UTILISER LA ROSE DES VENTS VIERGE EN METTANT POUR CHAQUE BRANCHE ET POUR LA COOPERATION :

- en vert : ce en quoi contribue l'outil
- en orange : ce en quoi ne contribue pas l'outil



## TEMOIGNAGES ILS L'ONT FAIT !

Héléna

### Élément déclencheur :

Un projet d'emploi partagé bloqué par le Conseil d'Administration suite à un manque d'informations

### Problématique identifiée :

Problème de communication interne, des informations non transmises à l'ensemble du collectif, y compris au Conseil d'Administration

### Solution :

Mise en place d'un groupe WhatsApp pour favoriser les échanges entre les réunions et le partage d'information à l'ensemble des membres du groupe

### Bilan de l'outil :

L'outil a permis de fluidifier les échanges et de consolider les liens entre adhérents. Un point sur certaines conversations inutiles a été fait pour recadrer les échanges et éviter la sur-sollicitation des adhérents.

### Elargissement de la problématique :

L'amélioration de la communication interne au groupe a permis de libérer la parole sur d'autres problématiques rencontrées par ses membres : mise en place de commissions thématiques pour intégrer plus de personnes, définition et répartition des responsabilités (équilibre à trouver car certaines personnes sont responsables de plusieurs matériels par exemple).

### Accompagnement suivant :

Pour y répondre, utilisation de la rose des vents puis redéfinition des postes à responsabilités.

## Conclusion

Avant ce travail, le problème de communication interne cristallisait les discussions.

En solutionnant cette question via un outil numérique, le groupe a pu mettre le doigt sur d'autres problématiques plus profondes, en lien avec le fonctionnement du groupe et sa gouvernance.