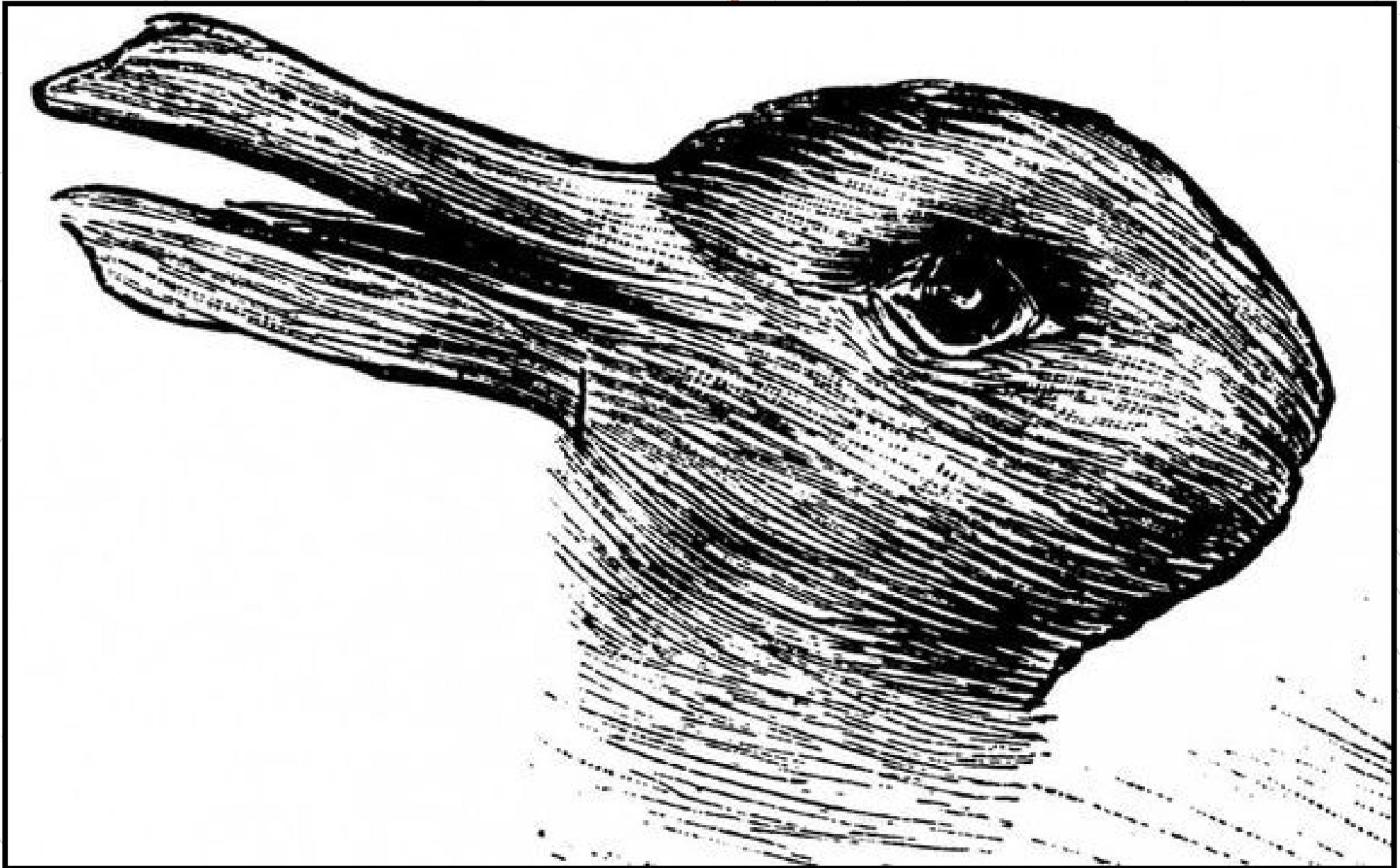


Atelier

Collaborer en équipe

Comment trouver sa place sans marcher sur les autres ? ou me faire marcher dessus ?

Olivier TOLEDO : olivier.toledo@eglises-perspectives.org



**Votre (vos)
équipe(s) ?**

- 1.** *A quoi ressemble votre équipe **actuellement** ?*
- 2.** *A quoi aimeriez-vous qu'elle ressemble **demain** ?*

**L'apôtre
Paul, 1
homme
d'équipe**

Romains 16

- ✓ *Paul, un homme de réseau !*
- ✓ *27 personnes (dont 11 femmes) sont mentionnées !*
- ✓ *Il connaît les noms >> affection/confiance*
- ✓ *Il connaît les qualités >> compétence*
- ✓ *Il souligne les actions >> objectifs communs*

L'apôtre
Paul, 1
homme
d'équipe

2 Timothée 2

*1 Toi donc, mon enfant, puise tes forces dans **LA GRÂCE QUI NOUS EST ACCORDÉE** dans l'union avec Jésus-Christ. 2 Et l'enseignement que tu as reçu de moi et que de nombreux témoins ont confirmé, transmets-le à des personnes **DIGNES DE CONFIANCE** qui seront **CAPABLES** à leur tour d'en instruire d'autres. 3 Tel un bon soldat de Jésus-Christ ...*

**Comment ÉVALUER
le niveau de
collaboration au
sein d'une équipe
?**



***La matrice
de la
collaboration***

CONFIANCE

fidélité / engagement / loyauté

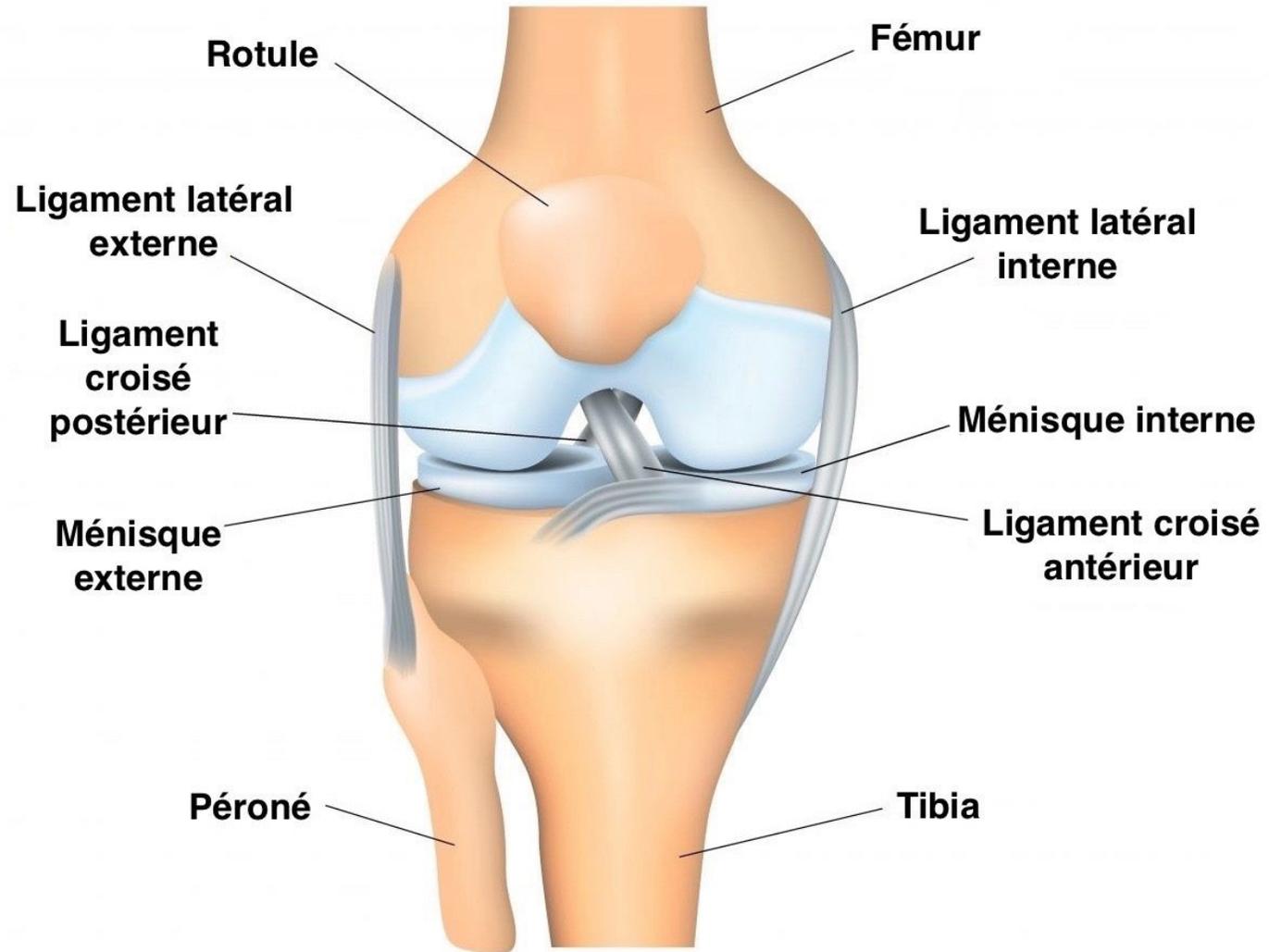
ASPECT RELATIONNEL



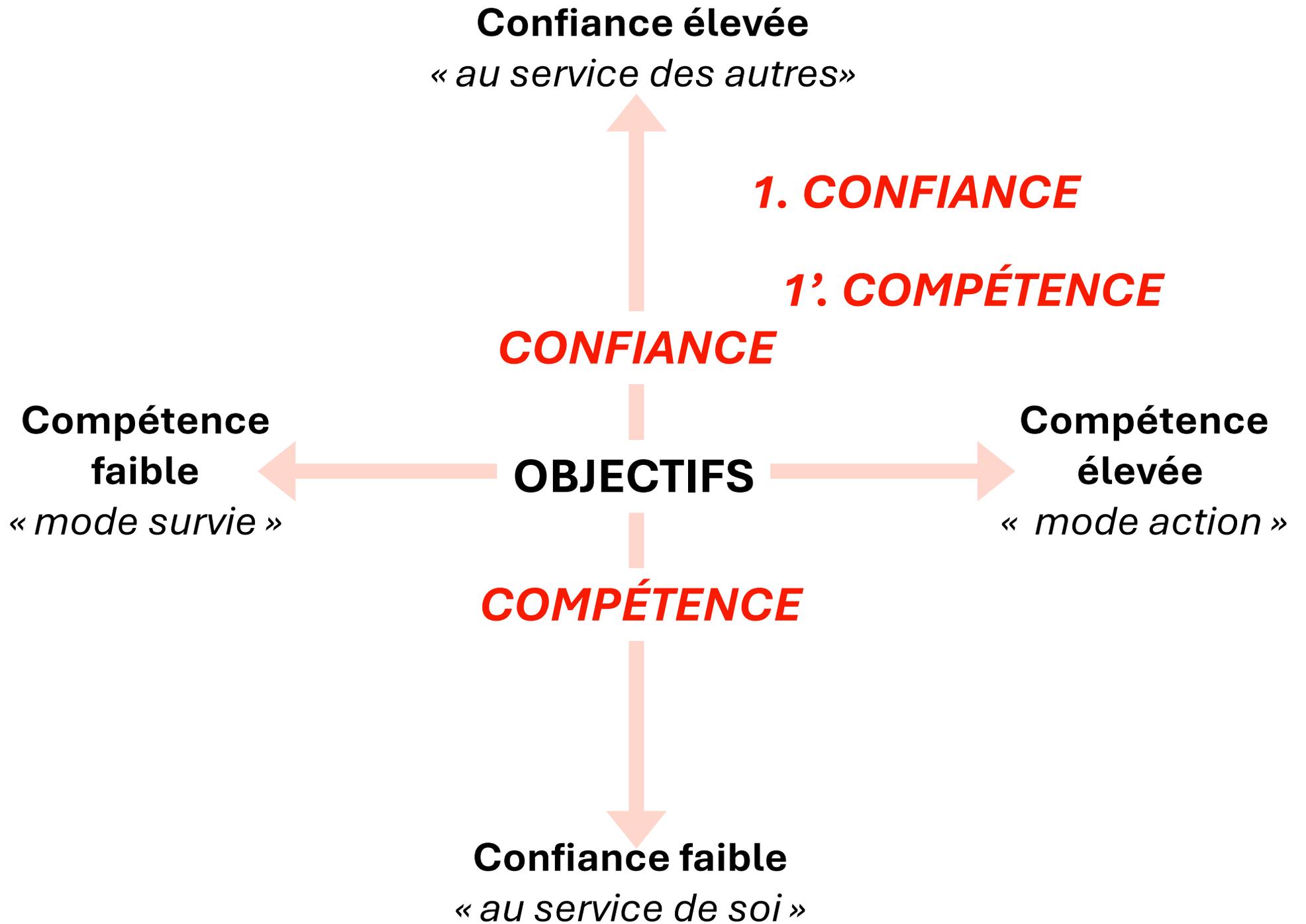
COMPETENCE

don / talent / qualité

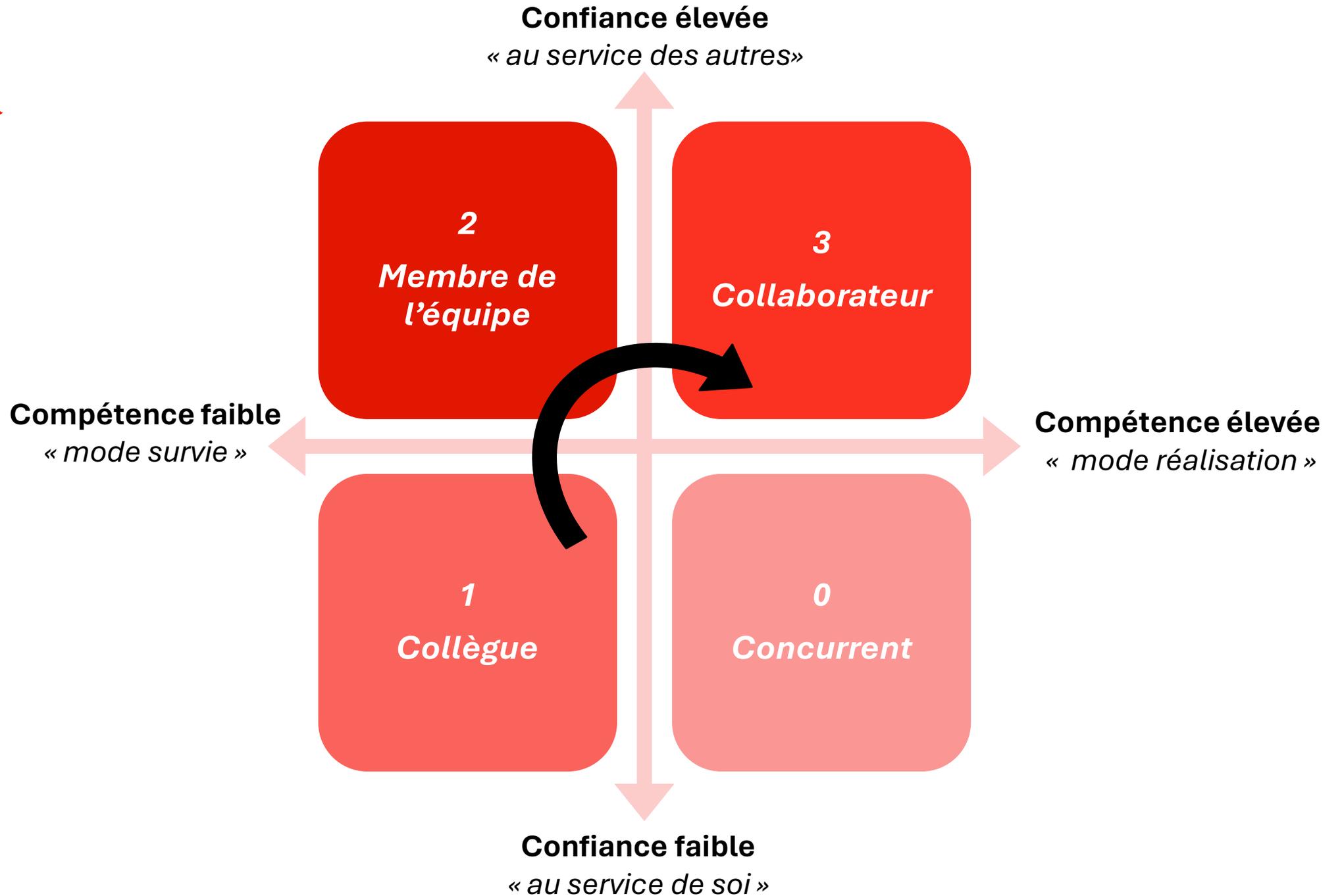
ASPECT TECHNIQUE



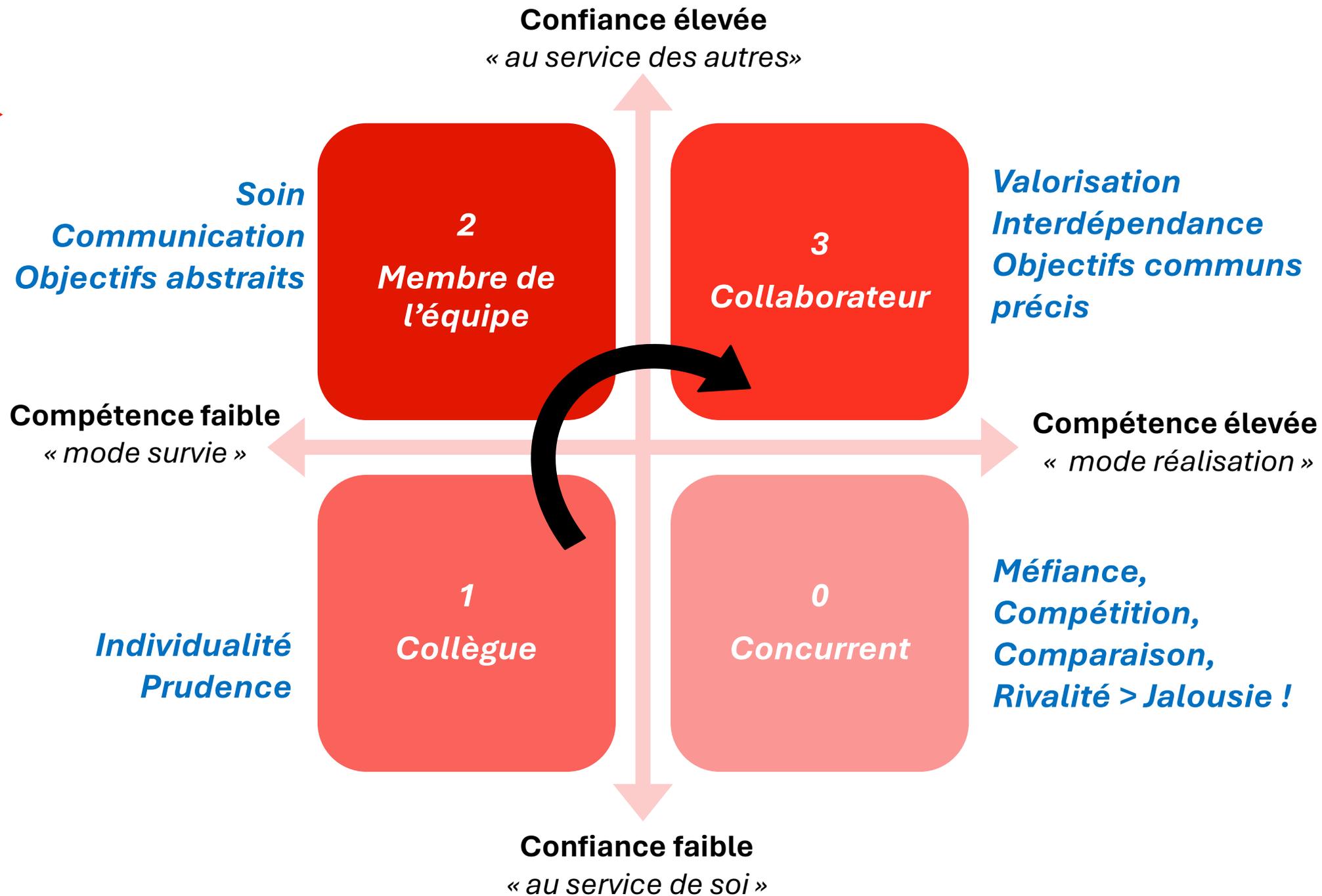
2 critères



4 états de collaboration



4 états de collaboration

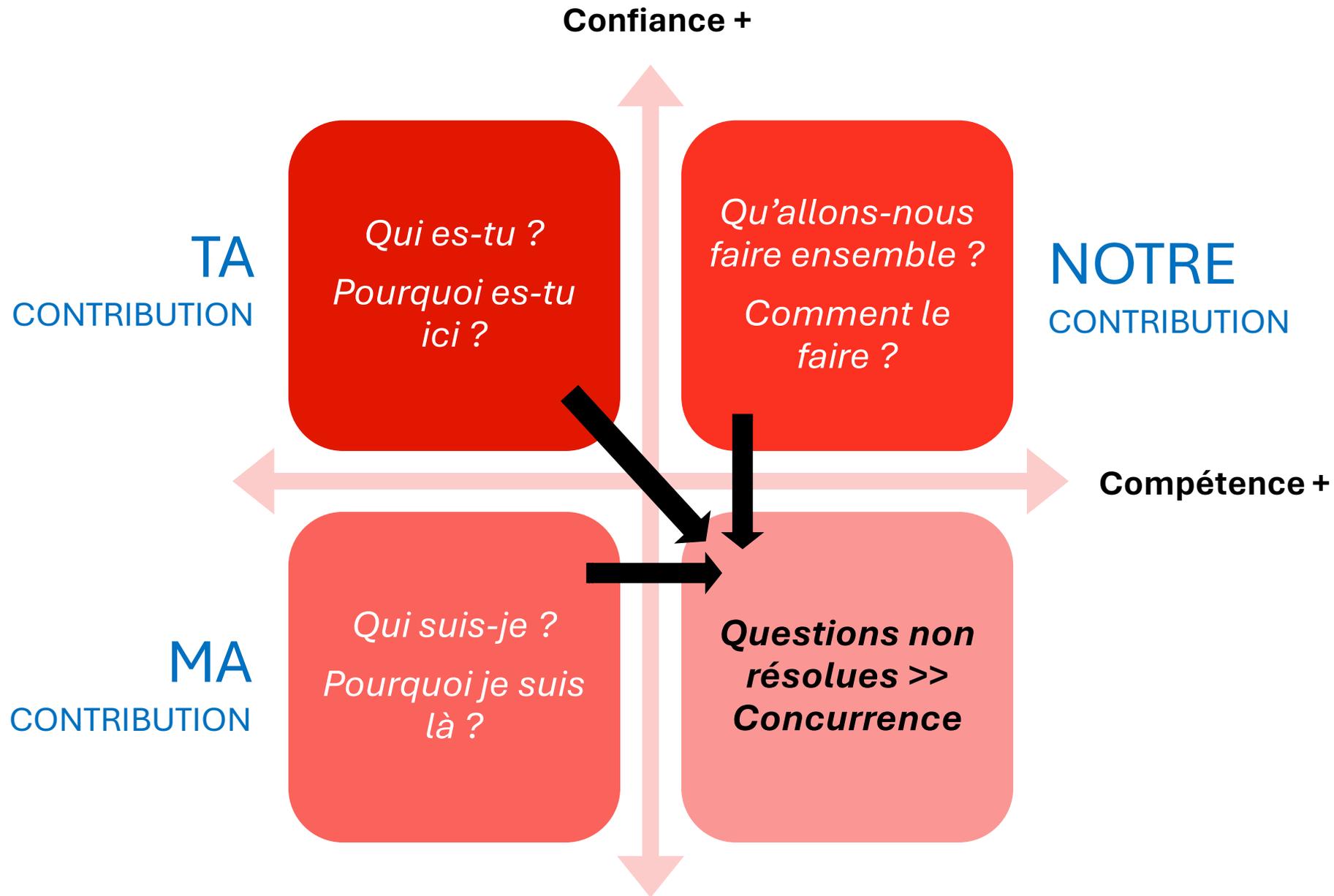


ETAT	1	2	3	0
PERSONNES	LE COLLEAGUE	LE MEMBRE DE L'EQUIPE	LE COLLABORATEUR	LE CONCURRENT
DESCRIPTIF	Personne qui partage des instants de vie, d'histoire, d'expérience	Personne qui partage un socle commun / valeur / missions commune	Personne qui collabore avec confiance et efficacité !	Personne qui n'a pas une identité / positionnement clairement défini
RATIO	Confiance faible – Compétences faibles	Confiance élevée – Compétences faibles	Confiance élevée – Compétences élevées	Confiance faible – Compétences élevée
CARACTERISTIQUES	Certaines individualités + de la prudence / méfiance	Soin et communication mais faible efficacité	Valorisation Interdépendance Objectifs communs	Méfiance et compétition
QUESTIONS A SE POSER	Les collaborateurs fonctionnent-ils plutôt de manière individuelle, se préoccupant d'abord de leurs propres affaires ? Affichent-ils une prudence polie les uns envers les autres ?	Les collaborateurs prennent-ils soin les uns des autres, communiquent-ils facilement et travaillent-ils réellement ensemble ?	Les collaborateurs valorisent-ils et vivent-ils en interdépendance ? Se concentrent-ils sur l'atteinte des objectifs de l'équipe ?	Y a-t-il de la méfiance et de la compétition entre les collaborateurs, pour atteindre les objectifs de l'équipe ?

*Comment
DÉVELOPPER le
niveau de
collaboration au
sein d'une équipe
?*



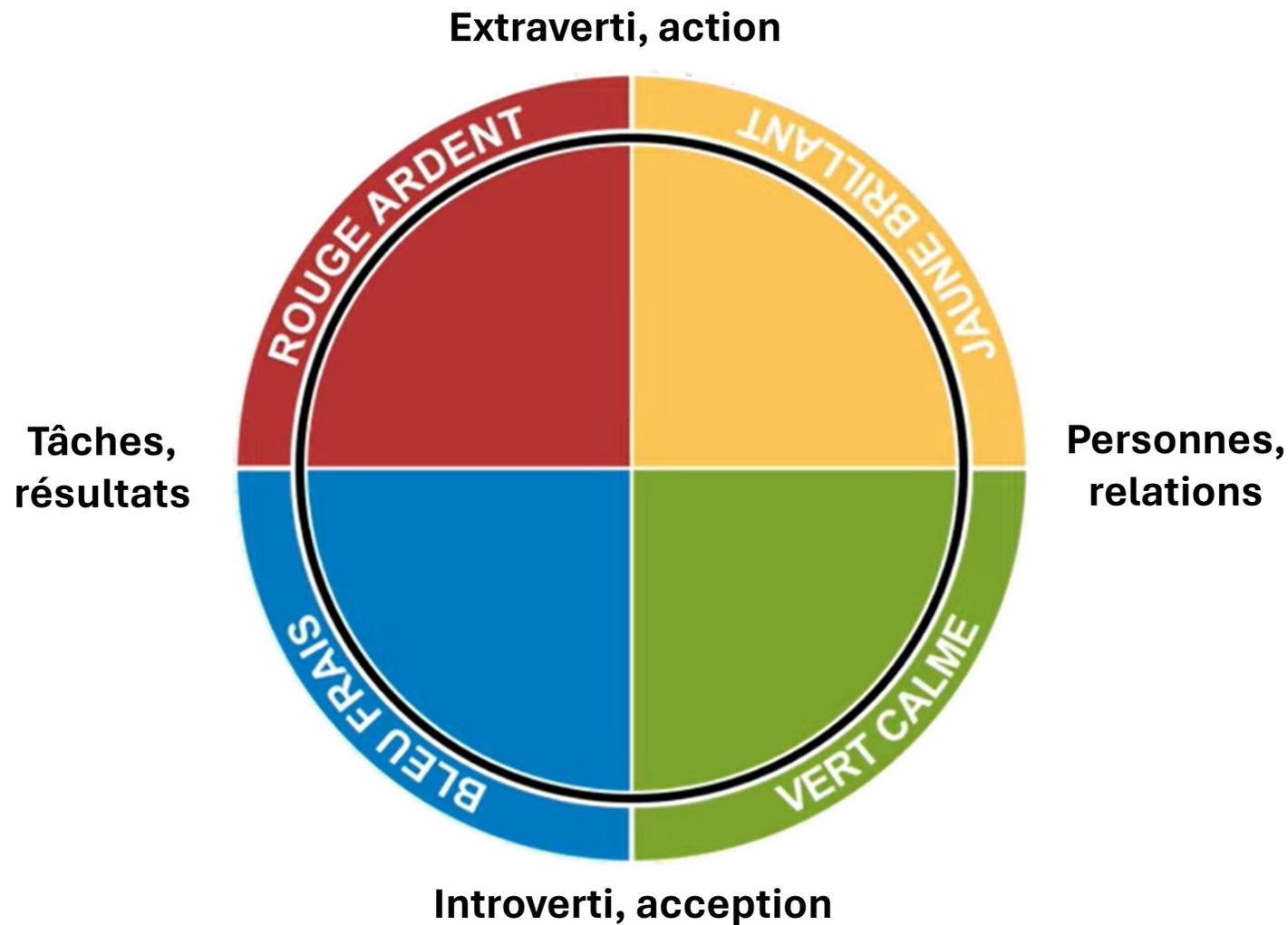
1 Questionner plusieurs aspects



2

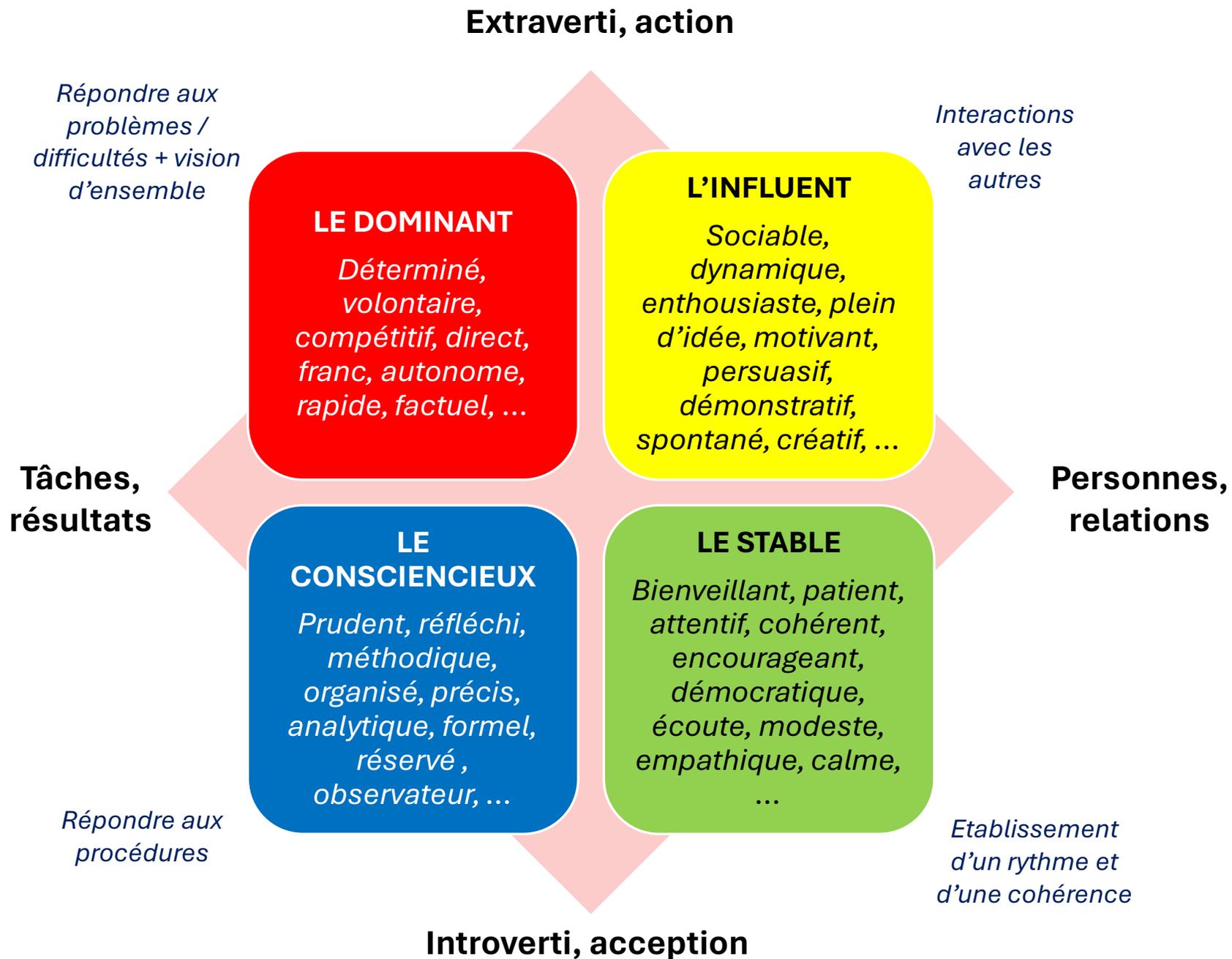
Une connaissance
mutuelle

LE DISC DES 4 COULEURS



2

Une connaissance mutuelle



CARACTÉRISTIQUES DES COULEURS



www.advance-conseil.fr



BLEU

- Recherche des faits et des explications logiques.
- Actions et prises de décision prudentes.
- Aime l'organisation et les structures.
- N'aime pas être brusqué.
- S'intéresse aux détails.
- Objectif, analytique et orienté vers la tâche.
- Travaille seul et avec précision.
- Talents pour résoudre des problèmes.
- Froid et distant, peu ouvert aux sentiments.

ROUGE

- Rapide, décidé, énergique.
- Actions résolues, sens du résultat.
- Aime la compétition, n'aime pas l'inaction.
- Recherche le maximum d'indépendance.
- Recherche le maximum de liberté pour se gérer et gérer les autres.
- Peu ouvert aux sentiments et aux conseils.
- Travaille rapidement et seul.
- Talents pour décider rapidement.

VERT

- Attentionné, stable, coopérant.
- Aime les relations personnalisées.
- N'aime pas les conflits.
- Soutient et écoute activement les autres.
- Renforce la cohésion.
- Difficulté à se fixer des objectifs.
- A de grandes capacités à obtenir le soutien des autres.
- Recherche la sécurité et le sentiment d'appartenance.
- Lent à passer à l'action et à décider.
- Talents pour conseiller.

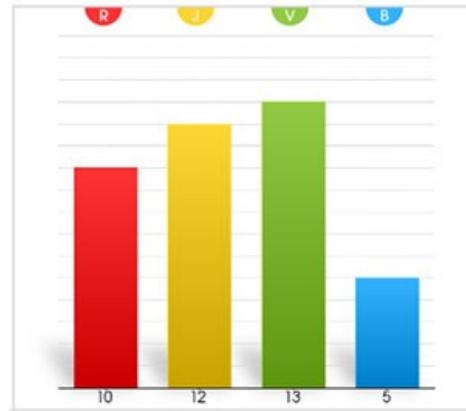
JAUNE

- Optimiste, enthousiaste, communicant.
- Actions et décisions spontanées.
- Recherche l'estime et la reconnaissance.
- Aime travailler en groupe.
- Créatif, tendance à rêver.
- Saute d'une activité à l'autre.
- Spontané, sens de l'improvisation.
- Rapide et animé dans son travail avec les autres.
- Talents de persuasion.

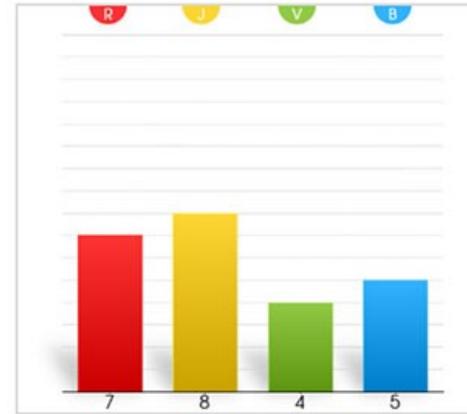
2

Une connaissance
mutuelle

TEST GRATUIT : <https://www.mydiscprofile.com/fr-fr/free-personality-test.php>



Jean-Luc



Léa



Bertrand

1 histoire de *préférence*

BLEU

- Soyez précis, factuel et structuré.
- Préparez vos entretiens.
- Introduisez le sujet, le contexte et validez le temps nécessaire.
- Soutenez une approche réaliste et mesurée, sans vous emballer ni vous enthousiasmer.
- Prenez le temps d'aller dans les détails.
- Ne le brusquez pas.
- Ne cherchez pas à réchauffer l'ambiance.
- Restez distant, ne le touchez pas.

VERT

- Soyez empathique, relationnel et amical.
- Créez des relations partenariales et solidaires.
- Donnez vous du temps pour construire petit à petit la confiance.
- Ne les exposez pas en leur demandant leur avis.
- Accompagnez et aidez les à décider.
- Soutenez leur démarche.
- Soyez patient et mettez les en confiance.

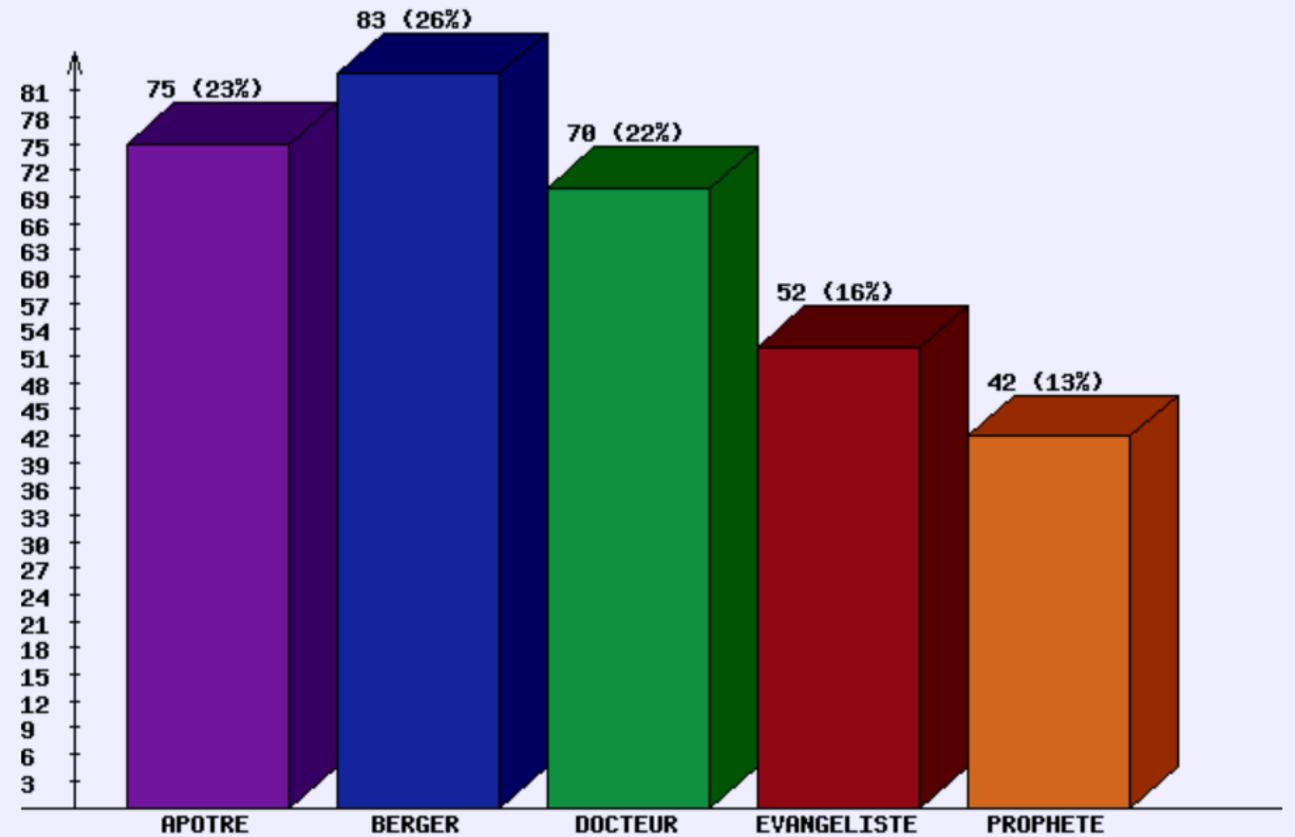
ROUGE

- Allez droit aux but, exposez vos objectifs et questionnez sur les leurs.
- Soyez concis et affirmé
- Allez à l'essentiel si vous ressentez de l'impatience.
- Valorisez ce qu'ils peuvent gagner en allant dans votre sens.
- Amenez les à être moteurs et décideurs.
- Faites les bouger si possible pour mieux vous écouter .
- Valorisez leur sens du défi et de la réactivité.

JAUNE

- Montrez vous relationnel, chaleureux et enthousiaste.
- Partagez leur plaisir et laissez les s'exprimer.
- Soyez créatif et informel.
- Acceptez le tutoiement, la bise, le café ou le restaurant.
- Rêvez avec eux, sortez du sujet, vous y reviendrez plus tard.
- Montrez leur en quoi vous les appréciez.
- Entrez dans leur réseau d'influence.

5ministeres.ch





Des objectifs clairs

Les avantages

- Il est un document de référence
- Il définit les objectifs / orientations
- Il cadre les attentes
- Il calme les attentes implicites
- Il borne le travail à réaliser
- Il protège du « j'en fait trop »
- Il sécurise et permet de se positionner dans une organisation (soi + équipe)
- ...

LES PASTEURS

Fédérer
Porter la vision
Equiper
Accompagner
Envoyer
**cf. cahier charge*

LES CONSEILS PASTORAUX / ADMINISTRATION

Conseiller
Soutenir
Prier
Veiller
Cf. cahier charge

Organiser
Administrer
Communiquer
Représenter
Cf. cahier charge

LES EQUIPIERS / INFLUENCEURS

*Servir / Animer les
équipes*
cf. fiche ministère

LES CHRETIENS : PARTICIPER et S'ENGAGER

Exemple cahier charges Pasteur

OLIVIER – 80%

Quoi	Quantité heures / combien	Heures / mois	Heures / semaines
Leadership			
a) Dynamiser et animer les CP (x2)	1 réu/sem + prépa	11h	3h/sem.
b) Prier / Réfléchir à la vision/objectifs des églises	-	4h/ mois	1h/sem.
c) Aider le groupe d'Albert à définir ses objectifs	1x/mois	2h/mois	0,5/sem.
d) Correspondre avec l'équipe VDS	1x/semestre (1 ré. 2h)	0,2h	----
e) Animer le réseau (planification, vision, ...)	-	2h/mois	0,5/sem
TOTAL			5h /sem
Accompagnement			
a) des membres et sympathisants > visites, prise de nouvelles	1/2 visites-entretien / sem.	1h- 1,5h l'entretien	2h/sem
b) des membres et sympathisants > individuel, relation d'aide	1 visite-entretien/sem. (prépa + entretien)	(0,5h de prépa + 1,5h d'entretien)	2h/sem
c) des ministères > superviser, former, encourager, valoriser les ministères de leadership (CP), d'enseignement (prédicateur, animateur culte), pastoral (accompagnants, partagé avec Julie)	1 visite/entretien/sem.	(0,5h de prépa + 1,5h d'entretien)	2h/sem
d) des Groupes d'EB et Petits Groupes (partagé avec Julie) = coaching, mise à dispo d'outils ...	1 ou 2 PG/mois	4h+1h de prépa (5h)	1h/sem.
TOTAL			7h/sem.
Enseignement - formation			
a) Culte : 1/2 prédication / mois (x2)	Entre 15-20h = 1 prédi.	28h/mois	7h/sem.
b) Culte : 1 présidence-louange/mois (x2)	1 engagement / mois	4h/mois	1h / sem.
c) Animer les soirées Pep's (en collaboration avec le CP)	1 pep's / mois (Amiens)	2h / mois	0,5 / sem.
d) Formation : 1 à 2 formations / an sur un sujet qui répond à un besoin	Travail de préparation + de formation	8h/mois	2h/sem.
e) Jeunesse : coordination/animation partagée du GDJ Réseau et projet	1 rencontre / ttes les 3 sem.	3 à 5h/3sem (présence et prépa)	1,5h / sem
TOTAL			12h/sem.
3. Vie d'église			
a) Administratif (mail, comm.,	<i>Quotidien</i>	12h/mois	3h/sem.

Exemple cahier charges Conseil Pastoral

Missions et Rôles du CP / Objectifs CP

Veiller



- ETRE TRANSPARENTS
- ENSEIGNER L'EVANGILE ET LA PAROLE DE DIEU A TOUS
- ENCOURAGER CHACUN DANS SON MINISTERE POUR DIEU
- DISCERNER ET CORRIGER LES FAUX ENSEIGNEMENTS

Prier



- ETRE DES ADORATEURS
- AMENER LE CROYANTS A LA DEPENDANCE A DIEU
- INSPIRER UNE CULTURE DE PRIERE

Soigner



- ETRE ATTENTIFS AUX AUTRES
- SE RENDRE DISPONIBLE POUR ECOUTER / ECHANGER
- VISITER LES MEMBRES et SYMPATHISANTS
- GARANTIR L'ACCOMPAGNEMENT VERS LA MATURITE

Guider



- ETRE DES EXEMPLES
- FAVORISER L'EMMERGEANCE DE Pt.GROUPES
- RASSEMBLER L'EGLISE DANS UN PROJET COMMUN
- AMENER LE CROYANT A UN STYLE DE VIE MISSIONNEL
- PARTICIPER AU RESEAU PERSPECTIVES

Déontologie : *Ecoute, Passion, Authenticité, Accueil + confidentialité*

Exemple cahier charges Conseil Pastoral

Missions et Rôles du CP

Julie



- Collaboration CP
- Leadership Jeunesse / Réseau
- Leadership Enfance / Réseau
- Participation Culte (prédic.)
- Accompagnement / suivi ministère
- Veille Solid'air
- Leadership discipulat / PG
- Bol d'air
- FEU, participation PEPS VDS

Michaël



- Collaboration CP
-
-
- Participation Culte (anim./prédic.)
- Visite ponctuelle
- Leadership Mission + Réseau Yeg.
-
- Equipe Accueil
-

Olivier



- Leadership CP
- Leadership Jeunesse / Réseau
-
- Leadership Culte (anim./prédic./louan.) / Réseau
- Accompagnement / suivi ministère
- Comm / Réseau / VDS / Coquelicot
- Leadership discipulat / PG
- Accueil des nouveaux
- Perspectives, CNEF 80

Xavier



- Collaboration CP / lien avec CA
-
-
- Participation culte (anim./prédic.)
- Visite / ponctuelle
- Batiment
- Animation PG
- Accueil des nouveaux
- Relations Perspectives

vis dédiés des partenaires FEU Equithéo CNEF missions, albert ?

Exemple cahier charges Conseil d'Eglise

Le Conseil d'Administration

Finalité du CA (sa raison d'être) : Assurer la bonne marche pratique de l'Eglise.

Les missions du CA (ses objectifs)

- Organiser la vie pratique de l'église (Entretien des locaux, planification, ...)
- Administrer l'église (Organisation des AG, finances, achat, gestion des listes)
- Communiquer régulièrement avec l'église (projets, besoins, événements, autres informations, ...)
- Représenter l'église auprès des autorités locales civiles, religieuses, voisinage (CNEF, Perspectives, ...)

Les acteurs du CA : leurs rôles et tâches -

Président	Vice-président
<ul style="list-style-type: none">• Représenter l'association (autorités civiles, Perspectives, ...)• Orchestrer les réunions/rencontre• Définir et envoyer les ordres du jour• Convoquer l'AG• Signer le PV de l'AG• Signer les contrats• Suivi divers (emprunts, AG partenaires, ...)	<ul style="list-style-type: none">• Seconder le président• Le remplacer en cas d'absence

Secrétaire 1 / Communication	Secrétaire 2 / Administration
<ul style="list-style-type: none">• Gérer la boîte mail• Diffuser les informations• Gérer le Drive / archivage• Imprimer divers documents	<ul style="list-style-type: none">• Établir des comptes rendus de réunion et les envois aux membres• Envoyer les convocations• Envoyer les PV à la Préfecture• Mise à jour des listes des membres• Gérer les registres

Référent Technique / Locaux	Trésorier
<ul style="list-style-type: none">• Veiller aux locaux (propreté, matériel, ...)• Gérer le planning entretien• Participer à la commission locaux (recherche de nouveau locaux)• Faire l'interface avec les référents d'activités / besoin matériel	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les comptes• Etablir un bilan et résultat annuel• Gérer les contrats d'assurances• Rappeler à l'assemblée les besoins régulièrement• Suivi financier des commissions et des missions

Conseiller supplémentaire (vie pratique)	Conseiller supplémentaire (vie pratique)
<ul style="list-style-type: none">• S'impliquer dans le suivi de commission• Seconder et/ou suppléer le/la secrétaire en cas d'absence	<ul style="list-style-type: none">• S'impliquer dans le suivi de commission• Seconder et/ou suppléer le/la secrétaire en cas d'absence

Exemple cahier charges / fiche ministère

mémo.

Animateur, président de culte

3 rôles en 1

Intendant : il assure la mise en place et la coordination logistique pour un accueil « zen »

- chaises en place avant et en fin de culte
- préparation de la cène en amont
- garant du bon fonctionnement du chauffage, de la technique (projection, son...)

Coordinateur : il anticipe l'organisation

- prise de contact avec le prédicateur et le conducteur de louange
- peut choisir des chants > transmettre la liste 3 jours avant
- préparation de la projection et s'assure de la présence d'un opérateur
- si possible présidence avec un fil conducteur

Animateur : il préside le culte chaleureusement

- coordination des temps de louange, prière, cène, témoignage, annonce, fin...
- dimension missionnelle : s'adresse à tout public (enfants, non croyants...)
- cène à son initiative (1 fois par mois si possible)
- possibilité d'apporter une courte méditation qui vise la louange (éviter la double prédication)

Format habituel du culte :

- 10 à 11h30
- règle des tiers : Accueil louange +/-30mn, Prédication +/- 30mn, Fin (partages, cène, infos...) +/- 30mn

COLLABORER EN EQUIPE



Philippiens 2 : 3 Ne faites donc rien par esprit de rivalité, ou par un vain désir de vous mettre en avant ; au contraire, par humilité, considérez les autres comme plus importants que vous-mêmes ; et que chacun regarde, non ses propres qualités, mais celles des autres.