

**REMARQUE : Vous devrez créer une copie de ce modèle avant de la modifier. Pour ce faire, sélectionnez « Fichier » --> « Faire une copie ».**

## Rôles et responsabilités : [Titre de projet]

Responsables de projet : [Nom]

### Vue d'ensemble

Ce document guide votre discussion et l'attribution des rôles et des responsabilités spécifiques au sein de votre équipe. Il vous aidera également à combler les lacunes.

### Partie 1 : A. Rôles et responsabilités :

**Quels rôles votre équipe peut-elle remplir et quelles responsabilités les membres de votre équipe peuvent-ils assumer?** Utilisez le temps qui vous est imparti pour entamer une conversation sur les rôles du projet et assigner les tâches que vous jugez les mieux adaptées à chaque membre de votre équipe à ce stade du processus.

Si votre équipe n'est pas entièrement représentée par tous les membres de la session d'aujourd'hui, veuillez poursuivre la conversation à un moment ultérieur.

Si vous êtes une petite équipe, envisagez de recruter d'autres collaborateurs. Voir la partie 2 pour plus d'informations.

Rôle	Qui	Responsabilités
Gestionnaire de projet		
Auteure		
Spécialiste en conception pédagogique		
Responsable de la technologie		
Chercheur.se		
Évaluateur		
Secrétaire de rédaction		

## Partie 1 : B. Questions à considérer

### Pour l'ensemble de l'équipe :

- Comment allez-vous délimiter la charge de travail et vous assurer que les attentes sont clairement communiquées?
- Quelles sont les stratégies initiales que vous aimeriez utiliser pour aider à établir des relations de travail productives entre les membres de votre équipe?
- Comment pouvons-nous clarifier les rôles et les attentes des (nouveaux) membres de l'équipe?
- Quelles méthodes utiliserons-nous pour communiquer efficacement?
- Comment allons-nous faire face aux difficultés rencontrées au cours du processus?
- Quelles méthodes utiliserons-nous pour maintenir l'engagement de notre équipe tout au long du projet?

### Pour vous, en tant que membre de l'équipe :

- Quelle contribution suis-je censée apporter au projet?
- Quelle est la perspective que je peux proposer dans les conversations?
- Comment puis-je partager au mieux ce que je veux apporter au projet?
- Quels sont les types de tâches que je peux m'attendre à accomplir lors des réunions d'équipe?

## Partie 2 : A. Identification des lacunes

<i>Quelles sont les lacunes de votre équipe actuelle en termes d'expertise ou d'expérience?</i>	
<i>Dans quels domaines pourrait-il être utile de recruter des partenaires supplémentaires? Pensez aux tâches administratives, à la rédaction de contenu, à l'édition, à la conception graphique, etc.</i>	

## Partie 2 : B. Plan d'intégration des nouveaux partenaires

Discutez de la manière dont vous prévoyez d'intégrer les nouveaux membres de votre équipe en ce qui concerne :

- le protocole d'entente
- l'introduction au projet
- l'aperçu du processus
- l'accès aux outils et à la plateforme
- Styles et canaux de communication
- Rôles et responsabilités
- etc.



## Partie 2 : C. Rédaction d'une description de rôle

Veillez publier votre description de rôle ci-dessous. Éléments à décrire de façon clairement :

- projet
- responsabilités
- calendrier
- motivation
- rémunération, récompense, reconnaissance
- exigences