

TYPOLOGIE DES GROUPES (CLASSIFICATION)

Ce document a été élaboré par Mirtha Domenack, (TTS, Cégep de Jonquière) inspiré de Toselan, R. et Rivas, R. (2016). Introduction to Work Group Practice. Allyn & Bacon.

On retrouve deux types de groupe : le groupe de développement et le groupe de tâche.

A.- GROUPE DE DÉVELOPPEMENT

Les groupes de développement portent sur les besoins sociaux et émotionnels des membres. Ils peuvent avoir des visées de soutien, d'éducation, de croissance, de socialisation ou de thérapie.

Ils sont formés pour répondre aux besoins personnels des membres et fonctionnent sur la base de rôles qui sont attribués à travers les interactions entre les membres. Les procédures sur lesquelles ils s'appuient sont flexibles et facilitent une communication ouverte qui exige beaucoup de discrétion sur ce qui se passe dans le groupe. Finalement, l'évaluation de leur efficacité est établie en fonction de l'atteinte des objectifs fixés par les membres.

TYPOLOGIE DES GROUPES DE DÉVELOPPEMENT (TOSELAND ET RIVAS, 1998)

Cette typologie est un guide et non un cadre rigide de classification.

	Thérapie	Soutien	Éducation	Croissance	Socialisation
Buts	Aider les membres à modifier des comportements. Aider les membres à se réadapter. Aider les membres à résoudre des problèmes personnels.	Aider les membres à faire face à un événement stressant et à utiliser leurs capacités d'adaptation.	Faire acquérir des connaissances et des habiletés par le biais de présentations, de discussions et d'expérimentations.	Accroître le potentiel des membres, leur conscience de soi et leur capacité d'introspection.	Accroître les habiletés sociales et les habiletés de communication, et améliorer les relations interpersonnelles.
Rôle de l'intervenant	Expert, figure d'autorité, promoteur d'aide mutuelle.	Promoteur d'aide mutuelle.	Enseignant, pédagogue.	Promoteur d'aide mutuelle et modèle de rôle.	Animateur des activités.
Cible d'intervention	Problèmes individuels, préoccupations	Capacité d'adaptation des membres.	Structuration des activités d'apprentissage.	Croissance individuelle à travers	Le groupe comme contexte de participation et d'engagement.

	Thérapie	Soutien	Éducation	Croissance	Socialisation
	ou objectifs des membres.	Communication et aide mutuelle.		l'expérience de groupe.	
Lien entre les membres	But commun avec des objectifs spécifiques pour chaque membre	Partage entre les membres d'une expérience commune	Intérêt commun. Niveaux de connaissances ou d'habiletés similaires.	Buts communs et vision partagée du groupe comme lieu de croissance.	Activité, situation ou projet partagé.
Critère de composition	Problèmes ou préoccupations semblables.	Expériences de vie semblables.	Similitude de l'éducation ou du niveau d'habileté.	Capacité des membres à s'engager dans une démarche de croissance.	Varie en fonction du but du groupe : peut être homogène ou diversifié.
Communication	Révélation de soi : de modérée à importante.	Partage d'émotions et d'expériences. Révélation de soi : importante.	Contenu didactique. Faible révélation de soi.	Forte interaction entre les membres. Révélation de soi : de modérée à importante.	Communication non verbale, par des activités. Révélation de soi : de faible à modérée.

B.- GROUPE DE TÂCHE

Les groupes de tâches sont quant à eux utilisés pour trouver des solutions à des problèmes organisationnels, pour faire émerger de nouvelles idées ou pour prendre des décisions. Ces groupes sont constitués pour s’acquitter d’une mission, fonctionnent sur la base de rôles assignés et de procédures formelles, donnent lieu à des communications centrées sur la tâche avec une faible transparence des membres quant à leur vie personnelle, et sont évalués en fonction de l’atteinte ou non de l’objectif.

Ils peuvent avoir trois objectifs : répondre aux besoins de la clientèle, répondre aux besoins de l’organisme ou répondre aux besoins de la communauté. Ils peuvent également prendre différentes formes : équipe de travail, comités d’étude de cas, etc. Le tableau suivant présente ces différents groupes en fonction des besoins auxquels ils répondent.

LES GROUPES DE TÂCHE SELON LA NATURE DU BESOIN

Nature des besoins	Types de groupes
Besoins des clients	Équipes interdisciplinaires ou multidisciplinaires. Comités d’étude de cas. Groupes de supervision ou de formation.
Besoins de l’organisme	Comités. Conseils consultatifs. Conseils d’administration. Bureaux de direction.
Besoins de la communauté	Coalitions. Groupes d’action sociale. Tables de concertation. Associations.

TYPES DE RÉUNIONS CENTRÉES SUR LA TÂCHE

Document préparé par Mirtha Domenack inspiré de Bélanger, J. (2010). *Guide pratique d'animation et de formation*. Éditions Saint-Martin.

Types de réunions	Exemples	Rôles de l'animateur	Rôles et pouvoir des participants	Objectifs de la réunion
Discussion ou production	Groupe de coordination, groupe de table de concertation, groupe de débat, conseil d'administration, etc.	<p>S'assurer que ceux qui désirent s'exprimer puissent le faire.</p> <p>S'assurer de la bonne compréhension des messages.</p> <p>L'animateur prend 35 % du temps de la rencontre pour présenter le déroulement de la rencontre et l'objectif, reformuler, clarifier des termes, questionner, résumer, etc.</p> <p>Le 65 % du temps est laissé à la discussion entre les participants.</p> <p>Assigner un preneur de notes.</p>	Exprimer leurs opinions, apporter des informations nouvelles, argumenter, chercher à convaincre.	<p>- Sonder, approfondir, enrichir et développer la compréhension d'un sujet, d'une situation, d'un projet.</p> <p>- Produire un travail dans un temps et un contexte donné.</p>
Information	Conférence, breffage, réunion de rétroaction, de compte-rendu, etc.	<p>Favoriser la compréhension, clarifier.</p> <p>Normalement une personne experte d'un domaine ou un chef d'équipe agit en tant qu'animateur.</p>	Écouter sans grande possibilité d'influencer, questionner pour clarifier.	- Transmettre de l'information à un groupe de façon à ce qu'elle soit bien reçue, réellement écoutée et comprise sur de nouvelles procédures ou tout autre

Types de réunions	Exemples	Rôles de l'animateur	Rôles et pouvoir des participants	Objectifs de la réunion
		Doit planifier un temps suffisant pour répondre aux questions des participants.		aspect visant l'organisation du travail.
Consultation	Analyse des besoins ou des attentes, sondage, groupe cible, etc.	<p>Encourager l'émergence des idées, commentaires, suggestions, sentiments et expressions.</p> <p>L'animateur synthétise les besoins, les opinions et les arguments pour et contre, évalue leur poids relatif.</p> <p>Utiliser la reformulation et les questions ouvertes : « <i>Qu'est-ce que vous pensez de...</i> » « <i>Et si on regardait la situation sous l'angle...</i> ».</p> <p>Une personne est mandatée pour prendre des notes.</p>	Exprimer leurs besoins, identifier les avantages et les inconvénients.	<ul style="list-style-type: none"> - Recueillir de l'information, consulter afin de se faire une idée de ce qui se passe (par rapport à un produit, une idée, des suggestions, une motivation, des problèmes) avant d'engager une démarche, de prendre une décision. - Connaître les opinions de chacun, obtenir des informations personnalisées, tester le degré de généralité des opinions.
Prise de décision et résolution de problèmes	Conseil d'administration, équipe de travail, syndicat, comité de direction, comité exécutif, conseil	Structurer le processus de prise de décision en appliquant les quatre étapes.	Participer à la prise de décision.	<ul style="list-style-type: none"> - Trouver un accord ou une solution concernant une situation problématique. - Parvenir à une décision satisfaisante pour les membres.

Types de réunions	Exemples	Rôles de l'animateur	Rôles et pouvoir des participants	Objectifs de la réunion
	de ville, groupe d'étude de cas, etc.			
Sensibilisation	Groupe de conscientisation féminine, masculine, écologique, politique, etc.	Rejoindre la sensibilité des gens, reformuler, exprimer, refléter, stimuler, écouter les résistances.	Réagir à l'information, questionner, commenter, compléter l'information.	<ul style="list-style-type: none"> - Conscientiser un groupe de personnes. - Transmettre de l'information à des personnes de façon à rejoindre leur sensibilité, leur compréhension et leurs actions.
Négociation	Médiation de conflit, concertation, mise en commun, confrontation, arbitrage, etc.	Arbitre, neutre, accepte les différents points de vue.	Influencer la position des interlocuteurs, chercher un compromis.	<ul style="list-style-type: none"> - Parvenir à un accord acceptable par les parties.
Formation	Ateliers, session thématique ou intégration, cours, etc.	Organiser les situations d'apprentissages, stimuler les échanges, faire émerger les savoirs.	Contribuer à l'atteinte des objectifs d'apprentissage, partager leur expérience.	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'apprentissage de nouvelles connaissances à partir des acquis des membres d'un groupe.

C.- COMPARAISON ENTRE LE GROUPE DE TÂCHE ET LE GROUPE DE DÉVELOPPEMENT

Dimensions	Groupe de tâche	Groupe de développement
Motifs de formation	Mission à accomplir.	Besoins personnels des membres.
Rôles	Généralement assignés.	Attribués au fur et à mesure des interactions entre les membres.
Communication	Centrée sur la tâche.	Ouverte.
Procédures	Formelles (encadrées par des règles).	Flexibles.
Critères de constitution	Expertises des membres liées à la mission.	Présence chez les membres de préoccupations ou de problèmes communs.
Transparence	Faible révélation de soi.	Forte révélation de soi.
Confidentialité	Discussions privées ou ouvertes au public.	Discussions privées gardées dans le groupe.
Évaluation	Fondée sur l'accomplissement de la mission.	Fondée sur l'atteinte des objectifs fixés par les membres.

Référence : Adapté de Toselan, R. et Rivas, R. (2016). Introduction to Work Group Practice. Allyn & Bacon., présenté dans Turcotte, D. et Lindsay, J. (2016). L'intervention sociale auprès des groupes (4e éd.). Chenelière Éducation, p. 18.