

# FIRST AID KIT FOR TEAMS



## Working agreements

Les **Working Agreements**, ou accords de fonctionnement, sont des règles et des attentes convenues par les membres d'une équipe pour guider leur collaboration quotidienne.

Ils visent à créer un environnement de travail sécurisé, fluide, efficace et respectueux.

### Éléments clés :

- **Participation** : Tous les membres de l'équipe sont impliqués dans la création des accords.
- **Clarté** : Les accords doivent être clairs, spécifiques et compris de tous.
- **Adaptabilité** : Les accords peuvent être révisés et adaptés selon les besoins et l'évolution de l'équipe.
- **Engagement** : Chaque membre s'engage à respecter les accords définis.



- **Préparation :**
  - Inviter les participants pour un atelier de 1h30 à 2h00
  - Expliciter l'objectif de l'atelier
  - Préparer du matériel (post-its, marqueurs, ...)
- **Déroulement :**
  - Présenter l'objectif et l'importance des Working Agreements
  - Chaque participant indique sur des post-its les éléments/comportements qui lui permettent de travailler dans les meilleures conditions
  - Partager l'ensemble des éléments, et les discuter. Nous cherchons un consensus avec lequel chacun pourra vivre et pourra s'engager à respecter
  - Capitaliser les accords validés sous une forme affichable et partageable
- **Suivi :**
  - Planifier une date de revue/révision des Working Agreements

1. **Réunir l'équipe** pour une session de brainstorming afin de déterminer les valeurs et les attentes communes.
2. **Lister les comportements** souhaités et les comportements à éviter pour faciliter une collaboration efficace.
3. **Prioriser les accords** en fonction de leur impact sur le travail d'équipe.
4. **Rédiger les accords** de manière concise et les afficher dans un endroit visible pour tous.
5. **Réévaluer régulièrement** les accords lors des rétrospectives pour les ajuster si nécessaire.

- "The Five Dysfunctions of a Team" de Patrick LENCIONI
- "Agile Retrospectives: Making Good Teams Great" de Esther DERBY et Diana LARSEN
- <https://www.collaborationsuperpowers.com/42-how-to-create-a-team-agreement-for-your-remote-team> Lisette SUTHERLAND