

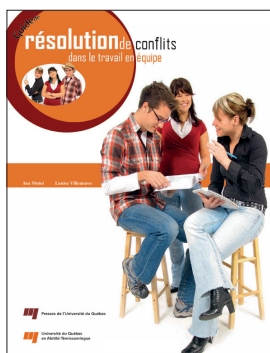
GUIDE DE RÉOLUTION DE CONFLITS DANS LE TRAVAIL EN ÉQUIPE

INA MOTOI ET LOUISE VILLENEUVE

Plusieurs cours invitent les étudiants à effectuer des tâches et des travaux en équipe. Aussi, ce guide peut servir à prévenir et à faciliter la résolution de conflits dans le travail en équipe. Il a été conçu comme un moyen d'auto-apprentissage qui permet à l'étudiant de cheminer à travers les exercices proposés et de vivre le processus d'apprentissage mis de l'avant pour la résolution de conflits.

Pour favoriser la collaboration, élément essentiel dans le travail en équipe, ce guide s'inspire entre autres de l'apprentissage coopératif, notamment des valeurs mises de l'avant par cette approche, soit le partage, l'engagement, le respect des différences, etc. Certaines habiletés interpersonnelles et cognitives sont aussi nécessaires telles que : participer activement, suggérer des moyens de travail efficace, partager les idées et les informations, demander et recevoir de l'aide, exprimer son désaccord, critiquer les idées plutôt que les auteurs, etc. Ces habiletés et ces valeurs ajoutées aux différents rôles joués en équipe tels que gestionnaire du temps, porte-parole, secrétaire, etc., favorisent la responsabilisation des membres de l'équipe et leur interdépendance.

Publié particulièrement pour les étudiants inscrits aux programmes des sciences du développement humain et social, le document s'adresse également à l'ensemble des étudiants.



2009, 88 pages, 978-2-7605-2507-8

10\$ | 7€

DISTRIBUTEURS

CANADA

PROLOGUE INC.

BELGIQUE

PATRIMOINE SPRL

FRANCE

DIFFUSION AFPUD
DISTRIBUTION SODIS

SUISSE

SERVIDIS SA

AFRIQUE

ACTION PÉDAGOGIQUE POUR
L'ÉDUCATION ET LA FORMATION

**NOS LIVRES SONT EN VENTE
CHEZ VOTRE LIBRAIRE...**

**VISITEZ LE WWW.PUQ.CA
POUR LES FEUILLETER EN LIGNE.**

Société
de développement
des entreprises
culturelles
Québec

GUIDE DE RÉFLEXION sur les stratégies d'apprentissage à l'université

Actualiser mon potentiel intellectuel
pour des études de qualité

2^e édition



François Ruph

2011, 90 pages
978-2-7605-2921-2

15\$ | 15€

Disponible en anglais

**Presses
de l'Université
du Québec**

APPRENDRE À L'UNIVERSITÉ N'EST pas toujours une sinécure. Outre le volume de connaissances à acquérir, l'assimilation de nouveaux concepts et la complexité des procédures et des technologies propres à sa discipline, l'étudiant doit également prendre en compte tous les autres facteurs susceptibles d'influencer la qualité de ses apprentissages : les exigences

des professeurs, les styles pédagogiques, les travaux en équipe, les caprices de son attention et de sa mémoire, sa propre motivation... Pour réussir, il doit devenir un stratège et dresser son plan de bataille.

Être stratégique dans ses études, être stratégique dans son apprentissage, c'est réfléchir avant, pendant et après l'activité elle-même de façon à maximiser son efficacité; autrement dit, tirer le maximum des efforts investis pour réussir ses études et atteindre le niveau de compétence prévu par le programme de formation. Ce guide présente des connaissances essentielles pour mieux se comprendre et des principes pour agir dans ses études de façon plus efficiente afin d'aider l'étudiant à atteindre ses buts personnels.

L'AUTEUR

- ▶ *François Rupp, maintenant à la retraite, a été professeur au Département des sciences de l'éducation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) et directeur de l'Unité de recherche en éducation cognitive, de laquelle il est toujours membre. Il a remporté le Prix 2000 de l'Association pour l'éducation permanente dans les universités du Canada (AEPUC) pour sa thèse de doctorat portant sur l'efficacité cognitive.*

SOMMAIRE

- **ACTUALISER MON POTENTIEL INTELLECTUEL**
- **LE PLAN DU GUIDE**
- **IDENTIFIER MON POTENTIEL À ACTUALISER**
- **COMMENT DÉVELOPPER UN FORT SENTIMENT DE COMPÉTENCE**
- **COMMENT ME MOTIVER POUR ÉTUDIER AVEC PLAISIR**
- **COMMENT MIEUX GÉRER MON STRESS**
- **COMMENT MIEUX CONTRÔLER MON IMPULSIVITÉ**
- **COMMENT MIEUX GÉRER MON ATTENTION ET MA CONCENTRATION**
- **COMMENT MIEUX MÉMORISER**
- **COMMENT MIEUX ORGANISER, PLANIFIER ET GÉRER MES RESSOURCES**
- **COMMENT MIEUX EXPLOITER L'INFORMATION**
- **COMMENT MIEUX COMMUNIQUER MES IDÉES**
- **COMMENT MIEUX RÉSOUDRE MES PROBLÈMES**
- **ANNEXES**
 - Exemple d'échéancier synoptique
 - Exemple de planification d'une tâche: l'essai comme travail de session
 - Exemple d'organisation pour le matériel d'un cours
 - Exemple d'organisation de la prise de notes de cours
 - Exemple d'aide-mémoire sur le contrôle du langage interne applicable à la gestion du stress
 - Exemple de schéma arborescent des connaissances sur la mémoire
 - Les travaux écrits: aide-mémoire méthodologique