La dynamique de groupe / du binôme.

Le chef d'équipe a sous son autorité un équipier. Lors du travail opérationnel, le chef d'équipe est responsable des missions qui lui sont confiées, des matériels ainsi que de son équipier. A ce titre, il est légitime de considérer que le chef d'équipe à un rôle de manager opérationnel. Des notions de management lui sont indispensables pour assurer sa fonction.

Le groupe / Le binôme :

Le binôme est une partie homogène d'un ensemble organisationnel (chaîne de commandement). Il est défini par des êtres de même nature (SPP, SPV) et par le nombre. Le binôme est un ensemble d'individus en relation.

La notion du binôme implique que plusieurs des conditions suivantes soient réunies :

- Des rôles ou des statuts conciliables, complémentaires ou cohérents
- Un ou des buts communs
- Des valeurs communes
- Des normes communes
- Des conventions communes
- Un vocabulaire commun

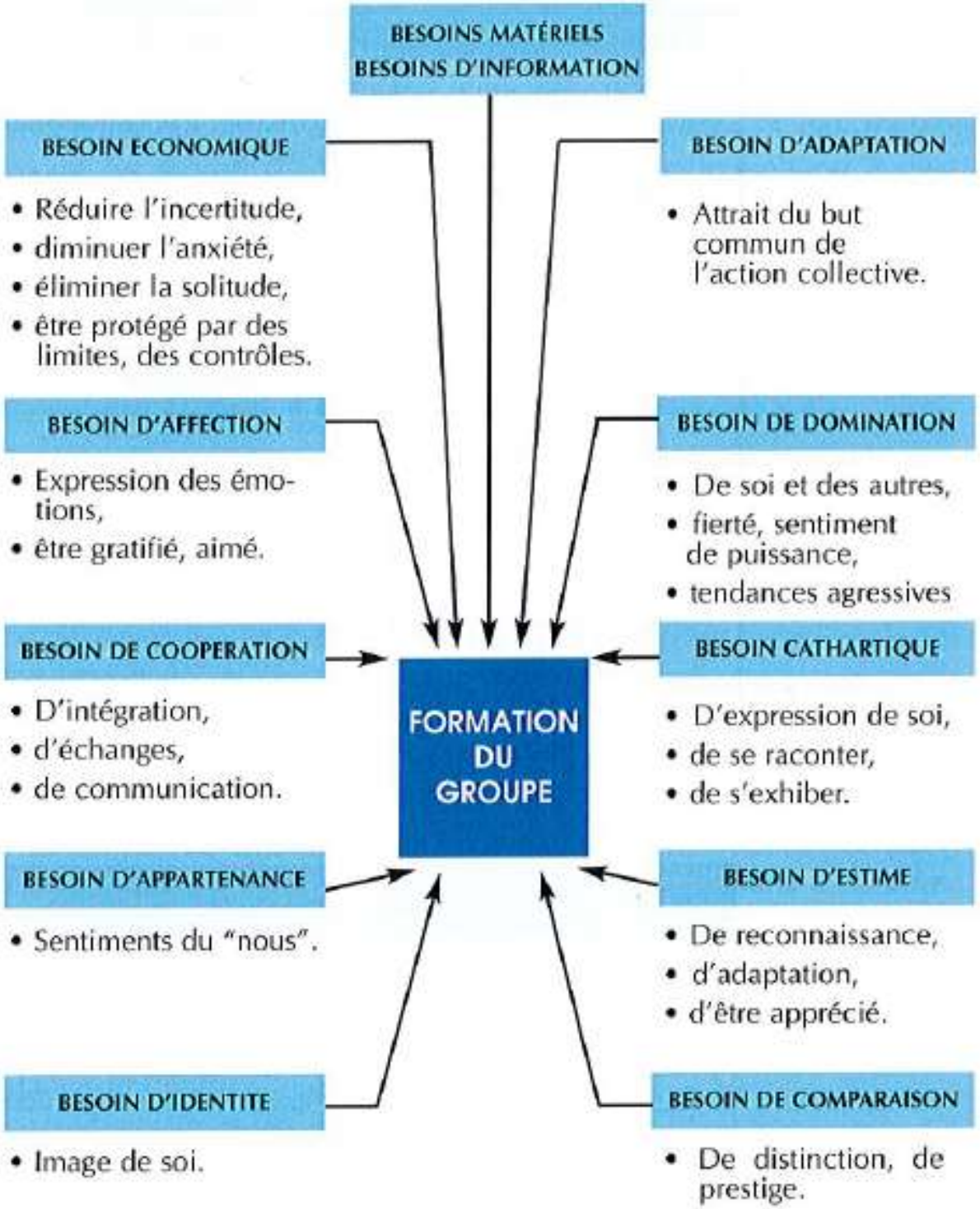
La formation du groupe / du binôme :

Les raisons pour un individu de rejoindre ou de constituer un groupe / un binôme peuvent être nombreuses.

Les phases de la formation d'un groupe / d'un binôme sont généralement les suivantes :

Constitution du groupe / du binôme	Accord sur le but – Etablissement d'un vocabulaire, langage commun – Instauration d'une sensation « existence du groupe ».
Autorité Commandement	Etablissement d'une hiérarchie, admission du leader
Communication Relation	Mode de relation et de coopération Règles d'échanges et d'attitudes
Performance	Réalisation du groupe / du binôme dans les missions confiées.

Les raisons pour un individu de rejoindre ou de constituer un groupe / un binôme peuvent être nombreuses.



Recevoir une mission :

Pour celui qui reçoit une délégation et doit accomplir une mission, il lui faut, pour la mener à bien :

Écouter	• Enregistrer l'intégralité des informations reçues (quoi, quand, comment, où, pourquoi ?) • Vérifier que l'on a bien compris (reformuler).
Questionner	• Rechercher les informations manquantes : - but, - moyens, - méthodes, - échéances, - marge d'autonomie. • Demander éventuellement moyens et aides.
Tenir compte des difficultés	• Anticiper sur les difficultés. • Se donner des points de vigilance. • Se donner des moyens d'auto-contrôle et échéance.
Reporter	• Rendre compte : - aux échéances prévues, - en cas d'imprévu, - en cas de décision dépassant la marge d'autonomie.
Exploiter	• Analyser l'expérience pour soi. • Participer aux débriefings éventuels.

Le compte-rendu en cours comme en fin de mission (positif ou négatif), est une tâche primordiale pour tout subordonné. Sans compte-rendu, votre chef d'agrès est aveugle et, que les conditions d'exécution de la mission ou son résultat soient bons ou pas, le défaut de compte-rendu engendre systématiquement doute et inquiétude.