
ÉTAPE 0 : PRÉPARER LE SUJET DE CONSULTATION POUR UNE SÉANCE DE GROUPE DE CODÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (GCP)

Chaque séance de consultation se concentre sur un sujet réel lié au travail, apporté par la personne cliente. Le sujet est discuté à l'aide d'une méthode structurée en sept étapes qui offre des opportunités d'apprentissage au groupe.

Le sujet doit respecter certains critères :

- Être un objectif, un projet, une décision ou un défi;
- Être en lien avec votre leadership et vos responsabilités;
- Être actuel, important, sérieux et préoccupant;
- Concerner une situation qui nécessite de nouvelles solutions;
- Encourager le développement individuel ou organisationnel;
- Être une occasion d'apprentissage pour le groupe.

Comment identifier un sujet de consultation ?

Voici une démarche qui peut vous aider à cibler un sujet de consultation et à identifier les éléments les plus pertinents pour la séance de GCP :

1. Dressez une liste des sujets pour lesquels vous aimeriez recevoir du support de vos collègues. Choisissez le cas réel qui répond le mieux aux critères ci-dessus et remplissez la fiche préparation en identifiant le titre, les éléments clés, le résultat visé, etc.
2. La principale qualité du sujet de consultation est la qualité de la synthèse : complète, mais brève, toute l'information nécessaire, pas de détails inutiles. C'est là un exercice très utile dans de multiples circonstances.
3. Par conséquent, inscrivez sur la fiche les faits saillants de la situation, les éléments les plus importants, ce que vous avez déjà fait pour changer la situation et ce que vous envisagez de faire à présent. Ainsi, vos collègues porteront une attention particulière sur les aspects auxquels vous n'avez peut-être pas encore pensé. C'est cela l'objectif de la consultation : vous apporter de nouvelles informations pour comprendre, ressentir et agir dans/sur votre situation.
4. Laissez-le tout de côté, un processus de réflexion s'enclenchera pour préciser la question centrale de cette période de préparation : « qu'est-ce que je veux comme client.e ? ».
5. Lorsque votre fiche est remplie, veuillez la faire parvenir à la personne qui anime et accompagne le GCP.

Cette préparation est primordiale, car elle permet de mettre de l'ordre dans vos idées, de bien synthétiser votre sujet et d'en exposer les éléments essentiels que vous présenterez aux consultants. N'hésitez pas à mettre le tout de côté pour quelques jours.

Fiche de préparation du sujet de consultation

Titre :

Choisissez un titre percutant et concis qui permet aux participant.e.s de saisir rapidement la situation (le titre peut avoir une touche humoristique). Ce titre sera utilisé pour annoncer la séance de GCP. Veillez à ce qu'il ne révèle aucun détail confidentiel sur votre situation (p. ex. Mission impossible – gérer des changements multiples sans perdre le contrôle).

Points principaux de la situation :

Résumez les points les plus importants : pourquoi est-ce important pour vous, actions passées, actions en cours, idées d'actions futures, contexte (dynamique de pouvoir, portée de l'activité, etc.) et parties prenantes (c.-à-d. les personnes impliquées, sans nécessairement les nommer, leurs titres, leurs paliers hiérarchiques, etc.) ?

Résultat souhaité :

En une phrase, décrivez l'objectif que vous souhaitez réellement atteindre. Par exemple : au cours des prochains mois, je souhaite obtenir l'adhésion de toutes et tous à la mise en œuvre d'un projet; je souhaite résoudre ce problème avec mes partenaires.

Soutien demandé au groupe :

Précisez le type de soutien que vous aimeriez recevoir de la part de vos collègues : nouvelles idées, perspectives et solutions, expériences positives antérieures, questions incitant à la réflexion, etc.

Comment ce sujet peut-il créer des opportunités d'apprentissage pour le groupe ?

Comment pensez-vous que le fait de discuter de la situation pourrait donner à vos collègues l'occasion d'apprendre et d'acquérir de nouvelles connaissances ?

Compétences associées au sujet proposé :

Indiquez les compétences que vous souhaitez développer en discutant du sujet : gestion d'équipe, leadership, gestion du changement, organisation, planification, etc.