



Comment définir les rôles dans une organisation □



Outil partagé en partenariat avec Instants Z.org

## DE QUOI S'AGIT-IL ?

### Éviter les rôles “fourre-tout” et le manque de clarté

Répartir les tâches au sein d'une équipe de travail ou d'un comité d'association n'est jamais chose facile.

Les uns tombent dans les fonctions fourre-tout du style “responsable RH” ou “sales manager”. Résultat : du stress □

Les autres (dans le milieu associatif en particulier) restent tellement flous que personne ne sait vraiment qui est responsable de quoi, et qui à autorité sur quoi.

Résultat : inertie et confusion □

Voici une manière très simple et pleine de bon sens pour définir et se répartir les rôles (et donc les tâches, responsabilités, et l'autorité) au sein d'une équipe de travail. Résultat : clarté et efficacité □

## COMMENT ÇA MARCHE ?

### Les 3 éléments clés pour définir un rôle □ □ □

Dans cette approche issue des méthodologies de gouvernance partagée, un rôle est défini par 3 dimensions:

- 1- La raison d'être du rôle □  
(la raison pour laquelle le rôle existe)
- 2- Les redevabilités du rôle □  
(ce dont la personne est responsable envers les autres)
- 3- Les domaines du rôle □  
(ce sur quoi la personne à autorité)

L'objectif ici est de NE PAS créer un cahier des charges de 10 pages en essayant d'y mettre TOUTES les tâches et actions qui devront être réalisées par le rôle.

Il s'agira plutôt de définir le minimum nécessaire (selon ces 3 dimensions) pour que la personne qui porte le rôle ait assez d'information pour savoir ce qu'elle doit faire, tout en se sentant libre de le faire comme elle le souhaite.

Voici les 7 étapes de définition des rôles au sein d'un projet :



## UN EXEMPLE

### Les 12 rôles d'un espace de co-working □

Prenons le cas d'un espace de coworking : 4 amis décident de créer un environnement de travail partagé pour les freelances et les employés qui préfère le home office dans un espace inspirant plutôt qu'à la maison.

Les 4 amis se sont réparti 12 rôles qu'ils pensent être clés pour la bonne réussite de leur projet : rôle host, rôle comptabilité, rôle formations, rôle entretien, rôle communication, rôle partenariats, rôle jardin, rôle informatique, rôle cuisine, rôle facilitateur, rôle secrétaire et rôle animateur.

Analysons de plus près le rôle HOST :

□ Sa raison d'être :

- Accueillir et répondre aux besoins des membres et des personnes qui visitent l'espace de travail partagé.

□ Ses redevabilité :

- envoyer chaque semaine les actualités utiles au rôle communication pour la rédaction de la newsletter mensuelle;  
- ... (pas d'autres redevabilités pour l'instant)

□ Ses domaines :

- l'espace de co-working  
- ... (pas d'autres domaines pour l'instant)

Explication redevabilité :

Quelques semaines après le lancement du projet, alors que le rôle HOST n'avait encore aucune redevabilité inscrite (pour lui laisser le plus de liberté possible dans l'accomplissement de sa mission), des tensions sont apparues entre le rôle HOST et le rôle COMMUNICATION qui recevait toujours à la dernière minute les actualités concernant les membres. Il devait ensuite rédiger la newsletter en toute hâte et sans être satisfait du résultat.

Lors d'une réunion de gouvernance, le rôle HOST a donc reçu une nouvelle redevabilité, après que cette question ait été validée en équipe par [consentement](#).

Explication domaine :

Pour répondre au mieux aux besoins des membres et visiteurs, le rôle HOST à l'autorité sur l'organisation et la gestion du mobilier et de la décoration de

l'espace de travail partagé. Si donc un autre rôle souhaite changer quelque chose (par ex. : retirer la grosse imprimante), le rôle HOST devra d'abord donner son accord.

## LES POINTS D'ATTENTION

### Les rôles doivent pouvoir évoluer dans le temps □

□ Pour que les rôles puissent être réalisés au mieux, il est crucial que la personne qui est en charge du rôle se sente à l'aise dans le cadre fixé. Ce cadre (raison d'être, redevabilités et domaines) doit donc pouvoir évoluer dans le temps en fonction des besoins de l'organisation et de l'expérience du terrain.

C'est pour cette raison que les réunions dites "de gouvernance" sont utiles : elles permettent le déroulement du processus d'évolution des rôles et responsabilités au sein de l'organisation.

□ Que faire des rôles "ingrats", ceux dont personne ne veut ? Il y aura toujours des rôles dont personne ne veut mais qui sont pourtant nécessaires au bon fonctionnement du projet. En cas de difficulté pour la répartition de ces rôles, il est donc conseillé de les mettre en évidence en cherchant ensemble la solution qui convient le mieux, quitte à engager une personne qui souhaite les prendre en charge.

## LA PLUS-VALUE DU COACH D'ÉQUIPE

- Facilitation du processus de définition des rôles ;
- Formation de l'équipe à la gestion d'une réunion de gouvernance pour permettre de faire évoluer les rôles dans le futur. Formation à la [méthode de prise de décision par consentement](#).

---

## Cet outil vous a plu ?

- Expérimentez-le avec votre équipe:

[Demandez une séance "définition des rôles et clarification de l'autorité".](#)

- Vous apprécierez aussi les outils similaires envoyés directement dans votre boîte mail 1 à 2 fois par mois.

[Inscrivez-vous maintenant...](#)

...et recevez en bonus le e-book

- [Facilitation et coaching d'équipe: 6 outils incontournables en 2019](#) □

**INSCRIVEZ-VOUS AU BULLETIN ET RECEVEZ VOTRE E-BOOK  
GRATUIT**



Comment définir les rôles dans une organisation □





Outil partagé en partenariat avec Instants Z.org

## DE QUOI S'AGIT-IL ?

### Éviter les rôles “fourre-tout” et le manque de clarté

Répartir les tâches au sein d'une équipe de travail ou d'un comité d'association n'est jamais chose facile.

Les uns tombent dans les fonctions fourre-tout du style “responsable RH” ou “sales manager”. Résultat : du stress □

Les autres (dans le milieu associatif en particulier) restent tellement flous que personne ne sait vraiment qui est responsable de quoi, et qui à autorité sur quoi.

Résultat : inertie et confusion □

Voici une manière très simple et pleine de bon sens pour définir et se répartir les rôles (et donc les tâches, responsabilités, et l'autorité) au sein d'une équipe de travail. Résultat : clarté et efficacité □

## COMMENT ÇA MARCHE ?

### Les 3 éléments clés pour définir un rôle □ □ □

Dans cette approche issue des méthodologies de gouvernance partagée, un rôle est défini par 3 dimensions:

- 1- La raison d'être du rôle □  
(la raison pour laquelle le rôle existe)
- 2- Les redevabilités du rôle □  
(ce dont la personne est responsable envers les autres)
- 3- Les domaines du rôle □  
(ce sur quoi la personne à autorité)

L'objectif ici est de NE PAS créer un cahier des charges de 10 pages en essayant d'y mettre TOUTES les tâches et actions qui devront être réalisées par le rôle.

Il s'agira plutôt de définir le minimum nécessaire (selon ces 3 dimensions) pour que la personne qui porte le rôle ait assez d'information pour savoir ce qu'elle doit faire, tout en se sentant libre de le faire comme elle le souhaite.

Voici les 7 étapes de définition des rôles au sein d'un projet :



## UN EXEMPLE

### Les 12 rôles d'un espace de co-working □

Prenons le cas d'un espace de coworking : 4 amis décident de créer un environnement de travail partagé pour les freelances et les employés qui préfère

le home office dans un espace inspirant plutôt qu'à la maison.

Les 4 amis se sont réparti 12 rôles qu'ils pensent être clés pour la bonne réussite de leur projet : rôle host, rôle comptabilité, rôle formations, rôle entretien, rôle communication, rôle partenariats, rôle jardin, rôle informatique, rôle cuisine, rôle facilitateur, rôle secrétaire et rôle animateur.

Analysons de plus près le rôle HOST :

□ Sa raison d'être :

- Accueillir et répondre aux besoins des membres et des personnes qui visitent l'espace de travail partagé.

□ Ses redevabilité :

- envoyer chaque semaine les actualités utiles au rôle communication pour la rédaction de la newsletter mensuelle;  
- ... (pas d'autres redevabilités pour l'instant)

□ Ses domaines :

- l'espace de co-working  
- ... (pas d'autres domaines pour l'instant)

Explication redevabilité :

Quelques semaines après le lancement du projet, alors que le rôle HOST n'avait encore aucune redevabilité inscrite (pour lui laisser le plus de liberté possible dans l'accomplissement de sa mission), des tensions sont apparues entre le rôle HOST et le rôle COMMUNICATION qui recevait toujours à la dernière minute les actualités concernant les membres. Il devait ensuite rédiger la newsletter en toute hâte et sans être satisfait du résultat.

Lors d'une réunion de gouvernance, le rôle HOST a donc reçu une nouvelle redevabilité, après que cette question ait été validée en équipe par [consentement](#).

Explication domaine :

Pour répondre au mieux aux besoins des membres et visiteurs, le rôle HOST à l'autorité sur l'organisation et la gestion du mobilier et de la décoration de l'espace de travail partagé. Si donc un autre rôle souhaite changer quelque chose (par ex. : retirer la grosse imprimante), le rôle HOST devra d'abord donner son accord.

## LES POINTS D'ATTENTION

### Les rôles doivent pouvoir évoluer dans le temps □

□ Pour que les rôles puissent être réalisés au mieux, il est crucial que la personne qui est en charge du rôle se sente à l'aise dans le cadre fixé. Ce cadre (raison d'être, redevabilités et domaines) doit donc pouvoir évoluer dans le temps en fonction des besoins de l'organisation et de l'expérience du terrain.

C'est pour cette raison que les réunions dites "de gouvernance" sont utiles : elles permettent le déroulement du processus d'évolution des rôles et responsabilités au sein de l'organisation.

□ Que faire des rôles "ingrats", ceux dont personne ne veut ? Il y aura toujours des rôles dont personne ne veut mais qui sont pourtant nécessaires au bon fonctionnement du projet. En cas de difficulté pour la répartition de ces rôles, il est donc conseillé de les mettre en évidence en cherchant ensemble la solution qui convient le mieux, quitte à engager une personne qui souhaite les prendre en charge.

## LA PLUS-VALUE DU COACH D'ÉQUIPE

- Facilitation du processus de définition des rôles ;
- Formation de l'équipe à la gestion d'une réunion de gouvernance pour permettre de faire évoluer les rôles dans le futur. Formation à la [méthode de prise de décision par consentement](#).

---

### Cet outil vous a plu ?

- Expérimentez-le avec votre équipe:

[Demandez une séance "définition des rôles et clarification de l'autorité".](#)

- Vous apprécierez aussi les outils similaires envoyés directement dans votre boîte mail 1 à 2 fois par mois.

[Inscrivez-vous maintenant...](#)

...et recevez en bonus le e-book

- [Facilitation et coaching d'équipe: 6 outils incontournables en 2019](#) □

**[INSCRIVEZ-VOUS AU BULLETIN ET RECEVEZ VOTRE E-BOOK](#)**



Comment définir les rôles dans une organisation □

**GRATUIT**