

### Quelques techniques qui améliorent l'efficacité d'un travail en groupe

<b>1</b>	<b>Taille du groupe</b>	Réduire le nombre de personnes pour réaliser la tâche afin de limiter la baisse de motivation individuelle
<b>2</b>	<b>Distribution d'expertise</b>	Distribuer des rôles et des responsabilités à chacun des membres du groupe
<b>3</b>	<b>Objectif commun</b>	Fixer des buts ou défis au groupe afin de contrecarrer la tendance à l'assimilation descendante ( <i>downward matching</i> ) : il s'agit d'une tendance à homogénéiser les performances du groupe en convergeant vers les moins performants
<b>4</b>	<b>Standard collectif</b>	Donner une information collective sur la performance potentielle d'un groupe
<b>5</b>	<b>Gestion du temps</b>	Faire des pauses à différents moments de la séance de travail en groupe, surtout dans le cas d'une activité de brainstorming
<b>6</b>	<b>Organisation des séances</b>	Faire suivre la séance collective d'une séance de réflexion individuelle. La séance collective favorise la stimulation cognitive entre les membres du groupe, alors que la séance individuelle permet l'incubation des idées données en groupe
<b>7</b>	<b>Composition des groupes</b>	Constituer des groupes dont les membres partagent les mêmes centres d'intérêts et des compétences différentes. Il convient d'identifier la personne qui partage la plus grande proportion de compétences ou connaissances avec les autres membres du groupe, car la diversité des compétences augmente la difficulté de communication
<b>8</b>	<b>Réduction de l'incertitude</b>	Donner des repères objectifs sur la performance afin réduire l'illusion de supériorité dans les groupes. Parce que les membres du groupe n'ont pas de points de référence pour évaluer leur productivité, ils ont l'illusion d'être très productifs (ou créatifs) alors que leur niveau de performance réel est faible
		Mettre régulièrement en comparaison les contributions de chacun des membres du groupe