

Création de fiches Orphanet

Gestion de projet de groupe

2023-2024

Cahiers des charges



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

FACULTÉ DE MÉDECINE

Bachelor en sciences biomédicales

Le coordinateur / la coordinatrice

Profil idéal : personne très attentive à tout, qui ose se positionner en leader.

Cahier des charges :

- Présenter les objectifs (ordre du jour) en début de réunion, animer les réunions (gérer le temps disponible, distribuer équitablement la parole, etc.), et clore les réunions en décidant de l'ordre du jour de la prochaine réunion.
- Créer et gérer la page Trello. Aider chaque membre du groupe à identifier ses tâches et à les découper en sous-tâches à la fin de chaque réunion. S'assurer de l'équilibre de la répartition des tâches au sein du groupe. Proposer des délais adaptés pour l'avancée du travail de chacun-e et s'assurer du respect de ces délais.
- S'assurer du respect des cahiers des charges de chaque membre du groupe (que chacun-e remplisse tout son cahier des charges, sans empiéter sur celui d'un-e autre).
- Permettre au groupe de maintenir son attention sur le(s) objectif(s) de travail (durant les réunions et au cours de l'année).
- Avoir une vision claire de l'avancée du projet dans son entièreté (ce qui a été fait, ce qui doit être fait, dans quelle direction aller).
- Préserver le bon fonctionnement du groupe : bonne atmosphère de travail, bonne entente entre chaque membre, communication adéquate, efficace et agréable.
- Accomplir les tâches attribuées sur Trello en respectant les attentes et les délais.

Commentaire : Le cahier des charges semble léger au premier abord, mais la charge mentale est grande (ex. garder une vision claire de l'avancée du projet dans son entièreté, s'assurer du respect des cahiers des charges de chacun-e, gérer les délais, etc.).

Le/la secrétaire

Profil idéal : personne organisée et structurée.

Cahier des charges :

- Communiquer et rappeler au groupe les dates, heures et les lieux des réunions.
- Faire l'intermédiaire entre le groupe et le tuteur ou la tutrice. Organiser les rencontres entre le groupe et son/sa tuteur/trice.
- Prendre des notes (procès-verbaux, brainstorming, etc.) lors de chaque réunion et les partager avec le reste du groupe (share +/- mail).
- Accomplir les tâches attribuées sur Trello en respectant les attentes et les délais.

Commentaire : La difficulté majeure est de participer activement aux réunions, tout en retenant l'essentiel pour l'inscrire dans un procès-verbal clair et synthétique, sans omettre l'important.

L'éditeur / l'éditrice

Profil idéal : personne rigoureuse et scrupuleuse, bonnes compétences rédactionnelles.

Cahier des charges :

- Lire attentivement et éditer chaque version de textes produits par les membres du groupe. Communiquer les modifications de chaque version via le share.
- Mettre en commun et uniformiser les textes rédigés par chaque membre du groupe (pour les deux fiches).
- Veiller à ce que les textes soient bien structurés (logique, transitions).
- Accomplir les tâches attribuées sur Trello en respectant les attentes et les délais.

Commentaire : L'édition concerne la FORME, et non le fond, c'est-à-dire le respect des règles d'écriture (utilisation de verbes forts/au présent/à la forme active, orthographe, accords, syntaxe, abréviation, ponctuation, nomenclature, vocabulaire, langage soutenu, raccourci de langage, etc.).

Le/la responsable communication

Profil idéal : personne avec un bon sens de l'écoute et de l'adaptation, avec une bonne communication, et maîtrisant les logiciels informatiques.

Cahier des charges :

- Organiser des rencontres avec les responsables comm des autres groupes pour discuter du fonctionnement au sein des groupes, partager des idées, pour enrichir sa propre équipe et améliorer la qualité du travail commun et de chacun-e.
- Créer et gérer un espace partagé (share) regroupant les documents nécessaires à l'avancée du travail. S'assurer de la mise à jour régulière de l'espace. Inviter le/la tuteur/trice à l'espace.
- Créer et mettre à jour régulièrement la bibliothèque Zotero. La partager avec les membres du groupe et le/la tuteur/trice. Guider les membres du groupe dans l'implémentation de la bibliothèque Zotero.
- Gérer la mise en page des deux fiches.
- Veiller à la justesse et à la pertinence de toutes les figures et tous les tableaux de la fiche complète.
- Identifier avec le groupe un-e/des expert-e(s) pertinent-e(s) médecin pour la révision de la fiche synthétique et transmettre le nom sur l'activité Moodle correspondante.
- Accomplir les tâches attribuées sur Trello en respectant les attentes et les délais.

Commentaire : Ne pas contacter directement l'expert-e, simplement communiquer son nom en fin d'année.

L'œil constructif

Profil idéal : personne avec un esprit critique développé et maîtrisant le feedback constructif.

Cahier des charges :

- Lire et commenter de manière critique tous les textes produits par les membres du groupe et édités par l'éditeur/trice. Communiquer des suggestions claires d'amélioration sur chaque version de fiches (complète et synthétique).
- Centraliser les commentaires émanant des autres membres du groupe et restituer les commentaires pertinents sous forme de feedback constructif.
- Être alerte aux redondances entre les différents chapitres des fiches (complète et synthétique) et proposer des solutions pour s'affranchir de ces redondances.
- S'assurer de la pertinence et de la conformité des références citées dans les fiches complète et synthétique finales.
- Adopter un œil critique et proposer un feedback constructif lors de chaque discussion/réunion de groupe.
- Aider les autres membres du groupe à reformuler leurs commentaires de manière constructive si ce n'est pas le cas, lors des discussions/réunions.
- Accomplir les tâches attribuées sur Trello en respectant les attentes et les délais.

Commentaire : L'œil constructif corrige les textes sur leur FOND, et non la forme, c'est-à-dire la justesse des informations, le sens des phrases, le contenu, la pertinence, le fil conducteur, les redondances, etc.

N.B. S'il n'y a que quatre personnes dans un groupe, répartir entre les membres les tâches de l'œil constructif.