



OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ENTRAÎNEUR·E·S ET LA DIRECTION DES CLUBS

DU CONFLIT À LA RÉOLUTION : UN GUIDE DE GESTION DES CONFLITS



Le conflit est une composante naturelle de toute équipe, en particulier dans les sports où des personnalités diverses se rencontrent et où les émotions fortes sont courantes. Des outils de résolution de conflits sont essentiels pour les entraîneur·e·s et les athlètes, puisqu'ils encouragent la communication ouverte et le respect. Grâce à la résolution de conflits constructive, les équipes améliorent leur performance, renforcent leurs liens, et sont prêtes à affronter de futurs défis, menant ainsi à une équipe plus unifiée et plus accomplie.

GUIDE ÉTAPE PAR ÉTAPE DE GESTION DES CONFLITS

En suivant ces étapes, es entraîneur·e·s pourront efficacement gérer les conflits, favoriser le travail d'équipe, le respect et une atmosphère positive pour toutes les personnes impliquées.

COMPRENDRE LA DIFFÉRENCE ENTRE LES POSITIONS ET LES INTÉRÊTS

Positions :

Ce que les athlètes ou les membres du personnel disent qu'ils veulent.

Exemple : « Vous devez vous présenter au moins 10 minutes avant le début de l'entraînement ».

Intérêts :

Les motifs sous-jacents de ces positions

Exemple : Exemple : « Je veux maximiser notre période d'accès limité à la piscine au bénéfice de tout le monde ».

IDENTIFIER LES INTÉRÊTS COMMUNS

Positions :

Rechercher des objectifs communs aux membres de l'équipe

Exemple : « Nous voulons tous·tes améliorer nos compétences et créer un environnement d'équipe respectueux ».

ANALYSER LES COMPOSANTES DU CONFLIT

En lien direct avec le problème : quelle est la nature du conflit immédiat?

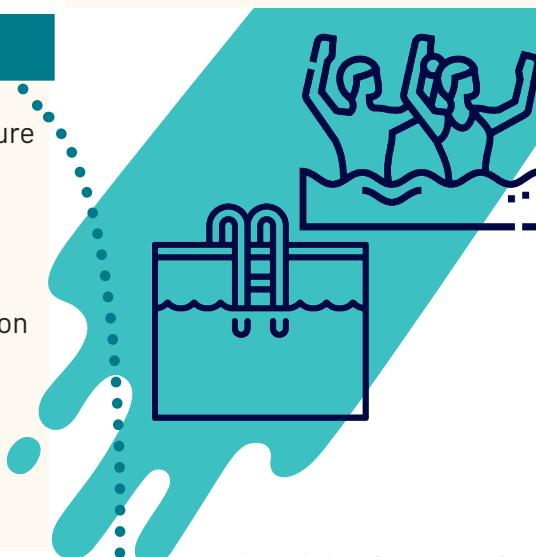
Exemple : Politiques concernant les présences

Composante relationnelle : comment les dynamiques personnelles influencent-elles la situation?

Exemple : « Je me sens anxieuse parce que tu es mon entraîneure ».

Composante systémique : quels sont les facteurs externes qui alimentent le conflit?

Exemple : « L'horaire crée un déséquilibre des pouvoirs ».





OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ENTRAÎNEUR·E·S ET LA DIRECTION DES CLUBS

DU CONFLIT À LA RÉOLUTION : UN GUIDE DE GESTION DES CONFLITS



CRÉER UN MILIEU PROPICE

Réunions en personne :

Les discussions en personne aident à clarifier le ton et le langage corporel.

Inviter un parti neutre :

La présence d'un-e aide-entraîneur-e ou d'un-e mentor-e peut être une source de soutien.

Choisir un lieu accueillant :

Sélectionnez un endroit silencieux, exempt de distractions.

ÉTABLIR DES LIMITES CLAIRES

Se mettre d'accord sur un mot de secours :

Utilisez une phrase pour suspendre la discussion si une personne se sent mal à l'aise.

Établir des règles de base :

- Pas d'injures ou d'attaques personnelles
- Se limiter au problème actuel, éviter de parler de conflits antérieurs
- Parler à tour de rôle pour garantir que tout le monde ait la chance d'être entendu

FAVORISER LA COMMUNICATION OUVERTE

Pratiquer l'écoute active :

Démontrez que vous valorisez le point de vue de chaque personne.

S'exprimer à la première personne :

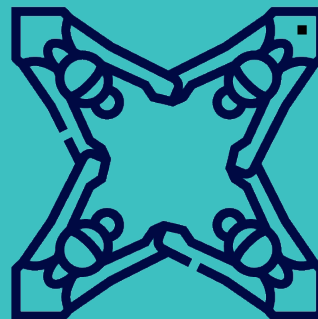
Encouragez les athlètes à exprimer leurs émotions sans accuser les autres

Exemple : « Je ressens de la frustration quand... »

Poser des questions ouvertes :

Cela aide à mettre au jour des motivations plus profondes

Exemple : « Que croyez-vous que nous pouvons faire pour résoudre cette situation? »





OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ENTRAÎNEUR·E·S ET LA DIRECTION DES CLUBS

DU CONFLIT À LA RÉOLUTION : UN GUIDE DE GESTION DES CONFLITS



RÉFLÉCHIR À DES SOLUTIONS EN GROUPE

Encourager les membres de l'équipe à faire part de leurs opinions :

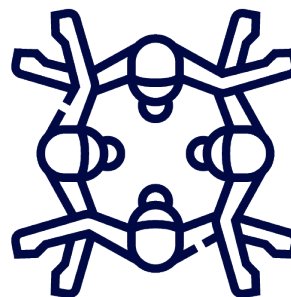
Impliquez tout le monde dans la recherche de solutions pour favoriser un sentiment d'appartenance.

Mettre l'accent sur les gains réciproques :

Pensez à des options qui sont bénéfiques autant pour l'équipe que pour chaque membre individuel de l'équipe.

Garder l'esprit ouvert aux compromis :

La flexibilité peut mener à des solutions créatives.



ADOPTER ET METTRE EN ŒUVRE UNE ENTENTE

Définir les mesures d'application :

Énoncez clairement ce que chaque personne fera dorénavant.

Établir un échéancier :

Déterminez quand les changements seront apportés ou quand il sera temps de revenir sur la discussion.

Planifier un suivi :

Prévoyez un suivi pour évaluer le progrès et apporter des ajustements si nécessaire.