



Décider des modalités de fonctionnement [1]

Les membres de la CoP, en plus de définir leur identité et leurs projets lors de la mise en place de la [Communauté de Pratique](#) [2], déterminent leurs modalités de fonctionnement et de communication.

Dans un premier temps la communauté choisit ses modalités de fonctionnement (tout en présence, à distance ou [hybride](#) [3]). Pour chacune d'elles, ils devront déterminer le rythme de travail, les types de contacts et rencontres, le mode d'organisation et les outils nécessaires au bon fonctionnement des échanges, de la production et du partage à distance.

Ils décident également de la répartition des [rôles](#) [4] nécessaires au fonctionnement de leur CoP.

Dans le cas du projet Health CoP, les initiateurs avaient prédéfini un mode de fonctionnement [hybride](#) [3]. Concernant les rencontres, le CRIFA les prenait en charge dans un premier temps, que ce soit du point de vue logistique ou de celui de la préparation des activités. Au fil du temps, les membres s'impliquant davantage, une tournante a été mise en place pour prendre en charge ces aspects organisationnels.

Le projet Health CoP a proposé dans un premier temps un "groupware" aux membres des CoP. Il s'agissait d'une [plateforme](#) [5] sécurisée, avec un accès par Communauté. Les membres avaient accès au sein de leur espace à un calendrier partagé, un carnet d'adresses, un gestionnaire de fichiers, un wiki, un forum et un module d'annonces. Cette [plateforme](#) [5] était hébergé sur un serveur du CRIFA.

Pour permettre plus d'autonomie des membres, une autre [plateforme](#) [5] a été proposée. Il s'agit de l'outil en ligne "Yammer". Ce service permet grâce à un accès sécurisé, d'accéder à un outil de communication, un stockage de fichiers et une liste des membres. Cette [plateforme](#) [5] est accessible en ligne et ne doit pas être installée sur un serveur personnel.

Si les membres de la Communauté décident de fonctionner au moins partiellement à distance, le choix de l'outil va s'avérer primordial.

En fonction du cadre et des besoins des membres de la CoP, voici quelques questions à se poser pour choisir un outil :

- Préférez-vous utiliser un outil en ligne préconfiguré ou un outil hébergé et configuré sur votre serveur, par vos soins ?
- Est-il préférable d'opter pour un logiciel libre?
- Un carnet d'adresses est-il disponible ?

Dans l'idéal, celui-ci devrait comprendre différentes rubriques :

- Photo
- Nom, Prénom
- institution
- fonction
- téléphone
- adresse courriel

- ...
- La [plateforme](#) [5] doit-elle disposer :
 - d'un gestionnaire de fichiers ?
 - Si oui, comment organiser les données ? Classement dans des dossiers, [tags](#) [6]...
 - d'un espace forum ?
 - d'un espace d'édition partagée?
 - d'un calendrier partagé?
 - d'un espace pour poster des annonces ?
 - un système de notification automatique en cas de nouveauté ?
 - d'un accès sécurisé?
- La [plateforme](#) [5] apporte-elle des rôles droits différents en fonction des rôles attribués aux membres?

Les membres doivent-ils pouvoir se contacter facilement par mail ? Dans l'affirmative, il serait intéressant de mettre en place une [liste de diffusion](#) [7].

Source URL: <https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/identite/decider-des-modalites-de-fonctionnement>

Liens

- [1] <https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/identite/decider-des-modalites-de-fonctionnement>
- [2] https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/glossaire/termes#Communaut_de_Pratique
- [3] https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/glossaire/termes#CoP_hybride
- [4] <https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/roles>
- [5] <https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/glossaire/termes#Plateforme>
- [6] <https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/glossaire/termes#Tags>
- [7] https://www.healthcop-guide.ulg.ac.be/glossaire/termes#Liste_de_diffusion