Dimitri Jorand.

ENTREPRENDRE. TRANSMETTRE. FAIRE AVANCER.

GUIDE + TRAME DE TRAVAIL

MANAGEMENT & ÉQUIPES

Cadrer un atelier MBTI pour votre équipe

Sept questions pour préciser le besoin, poser le cadre de participation et préparer des accords de fonctionnement. Cette fiche ne contient aucun item du questionnaire MBTI.

AUTEUR

Dimitri Jorand

CONTENU MIS À JOUR

21.10.2026

COLLECTION

Outils de terrain

PRISE EN MAIN

Un outil pour agir.

> À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?
>
> Managers, RH et équipes qui envisagent un atelier MBTI et veulent en préciser l'objectif.

MODE D'EMPLOI

À compléter avec le commanditaire avant l'intervention. Cette trame sert au cadrage ; elle ne remplace ni le questionnaire officiel ni la restitution individuelle et ne permet pas de déterminer un type MBTI.

VOTRE PARCOURS DANS LE DOCUMENT

01 **Comprendre la méthode** 3
Repères, explications et exemples pour préparer vos réponses.

02 **Passer à votre situation** 6
Une trame à imprimer et à compléter, séparée du guide.

03 **Retrouver les références** 9
Portée, limites, sources et informations de version.

IMPRIMER SEULEMENT CE QUI VOUS SERT

Pour travailler sur papier : pages 6 à 8. Ce PDF est conçu pour l'écriture à la main. Pour saisir et exporter vos réponses, utilisez la version en ligne.

Ouvrir la ressource en ligne

01 / LE GUIDE

Comprendre avant de remplir.

Partir d’un besoin de coopération

Choisissez une difficulté observable : préparer une décision, partager une information ou organiser un échange. Décrivez les pratiques avant de chercher une explication par les préférences. Le cadre éthique lié au MBTI insiste notamment sur la participation et le partage volontaires. [1]

Question à convenir	Accord attendu
Pourquoi cet atelier ?	Un objectif de coopération concret
Que partager ?	Liberté de chacun et confidentialité expliquée
Que produire ?	Un accord de fonctionnement à essayer
Comment revoir ?	Un moment pour discuter de son utilité

EXEMPLE FICTIF / POUR COMPRENDRE

Exemple fictif : préparer une réunion

> À GARDER EN TÊTE
>
> Une équipe constate que certains membres veulent réfléchir avant la réunion et d’autres échanger pour élaborer leur réponse. Elle expérimente l’envoi d’une question en amont puis un temps de discussion. Cet accord peut être essayé sans attribuer définitivement un comportement à un type.

Le désaccord peut aussi venir d’un manque d’information ou d’une charge de travail. Un atelier ne doit pas remplacer l’examen de ces conditions. Chacun peut proposer une autre lecture de sa manière de travailler.

Préparer la restitution

Convenez des informations conservées, des personnes qui pourront les consulter et du suivi des accords. Le guide MBTI en équipe précise le cadre proposé. Si le problème porte sur des responsabilités floues, le brief de délégation peut offrir un autre point de départ.

EXEMPLE FICTIF / POUR COMPRENDRE

Cas fictif : modèle entièrement rempli

préparer les décisions sans étiqueter les personnes

Cas fictif : une équipe de six personnes constate que ses réunions démarrent souvent par la découverte d'informations qui auraient pu être envoyées avant. Certains souhaitent un temps de réflexion individuel ; d'autres souhaitent formuler leur avis dans l'échange. L'équipe envisage un atelier de coopération avec un praticien MBTI, tout en examinant les conditions d'organisation. Aucun type ni résultat de questionnaire n'est attribué à une personne.

01. Quelle situation de coopération voulons-nous améliorer ?

Situation retenue : préparer une réunion où il faut choisir entre deux options d'organisation. Le constat du scénario porte sur l'information disponible et la manière d'élaborer une réponse, pas sur une catégorie de personnalité. Avant l'atelier, recueillir un exemple de décision mal préparée et vérifier si le délai de transmission et la charge de travail expliquent une partie de la difficulté.

02. Quel résultat observable attendons-nous ?

Résultat observable attendu : chaque participant peut connaître la question à trancher, consulter les informations utiles et exprimer un avis ou une réserve avant la décision. L'objectif n'est pas que tout le monde travaille de la même manière ni qu'un désaccord disparaisse. L'atelier prépare des accords de fonctionnement dont l'utilité pourra être discutée ensuite.

03. Les conditions de participation et de partage sont-elles claires ?

Le commanditaire doit expliquer le caractère volontaire de la démarche, les modalités proposées et les choix laissés à chacun sur le partage. Les personnes doivent pouvoir demander des précisions avant de participer. Le brief ne collecte pas de réponses au questionnaire officiel et ne déduit aucun type à partir des préférences de préparation observées dans ce cas.

04. Qu'est-ce qui restera individuel et qu'est-ce qui sera collectif ?

La restitution individuelle reste dans le cadre convenu avec le praticien et la personne concernée. La synthèse collective porte sur les situations de travail, les accords et les points à revoir ; elle n'impose pas une liste nominative de profils. Avant de produire cette synthèse, convenir de ses destinataires, de son contenu et des modalités de conservation. Aucun accord individuel de partage n'est présumé.

05. Quelles situations concrètes pouvons-nous travailler ?

Cas de travail proposé : arbitrer une répartition de tâches à partir d'un dossier fictif identique pour tous. Prévoir d'abord un temps de lecture puis une discussion, et demander ce qui a aidé ou gêné la préparation. Examiner aussi les informations manquantes et les consignes de décision. Le cas sert à discuter des conditions de coopération, pas à confirmer une hypothèse sur le type des participants.

06. Quels accords simples souhaitons-nous essayer ?

Deux accords à essayer : envoyer la question et les documents utiles avant la réunion, puis ouvrir la discussion par un bref temps où chacun peut formuler son point ou passer son tour. La personne qui décide reformule ensuite le choix et les réserves à suivre. Ces accords sont compréhensibles et utilisables sans connaître les préférences MBTI d'autrui.

07. Comment et quand regarderons-nous les suites ?

Prévoir une revue après deux réunions utilisant ces accords, si l'équipe confirme cet essai. Examiner ce qui était disponible avant la réunion, les questions restées sans réponse et la clarté de la décision finale. Recueillir les appréciations sans les convertir en preuve d'efficacité du MBTI. Si la difficulté vient de responsabilités floues ou de moyens insuffisants, traiter également ces sujets d'organisation.

Ce que montre ce cas. Le support débouche sur des habitudes de coopération que l'équipe peut essayer et discuter. Il ne transforme ni un comportement ponctuel ni une préférence déclarée en identité définitive ou en règle d'attribution des tâches.

Limites du cas. Équipe et situations entièrement fictives. Ce document n'est pas un questionnaire MBTI, ne remplace pas la restitution individuelle et ne permet aucune décision de recrutement, d'aptitude ou de rôle fondée sur un type. Aucun atelier ou résultat réel n'est revendiqué.

TRAME À COMPLÉTER / 1 SUR 3

À vous de jouer.

Cadrer un atelier MBTI pour votre équipe

Projet / situation : _____ Date : _____

01 Quelle situation de coopération voulons-nous améliorer ?

Décrivez un épisode précis, les comportements observés et leurs conséquences, sans attribuer un type aux personnes.

02 Quel résultat observable attendons-nous ?

Formulez une évolution dans le travail : décisions mieux comprises, informations disponibles ou consignes plus explicites.

03 Les conditions de participation et de partage sont-elles claires ?

Expliquez le caractère volontaire de la démarche et le choix laissé à chacun sur le partage de ses préférences.

TRAME À COMPLÉTER / 2 SUR 3

À vous de jouer.

Cadrer un atelier MBTI pour votre équipe

Projet / situation : _____ Date : _____

04 Qu’est-ce qui restera individuel et qu’est-ce qui sera collectif ?

Précisez les destinataires des restitutions et le contenu de la synthèse collective, sans imposer une liste de profils.

05 Quelles situations concrètes pouvons-nous travailler ?

Choisissez des exemples utilisables sans exposer de confidences individuelles. Vérifiez aussi les facteurs d’organisation.

TRAME À COMPLÉTER / 3 SUR 3

À vous de jouer.

Cadrer un atelier MBTI pour votre équipe

Projet / situation : _____ Date : _____

06 Quels accords simples souhaitons-nous essayer ?

Retenez deux ou trois habitudes applicables à tous et compréhensibles sans connaître les types MBTI.

07 Comment et quand regarderons-nous les suites ?

Fixez une date, les situations à revoir et les observations attendues. Ne confondez pas satisfaction et effet démontré.

03 / POUR ALLER PLUS LOIN

Portée, sources et version.

PORTÉE ET LIMITES

Support de préparation d'un atelier, pas questionnaire MBTI ni outil d'évaluation de compétences. Les préférences ne doivent pas servir à enfermer une personne, décider d'un recrutement ou attribuer automatiquement un rôle.

Sources et méthode

[1] Myers & Briggs Foundation - Utilisation éthique du MBTI

Consulté le 8 octobre 2026. Participation et partage des résultats volontaires ; source liée à l'instrument, pas preuve de son efficacité dans votre contexte.

https://www.myersbriggs.org/unique-features-of-myers-briggs/ethical-use-of-the-mbti/

Informations sur cette édition

Auteur : Dimitri Jorand.

Première publication : 05.10.2026. Contenu mis à jour : 21.10.2026. Édition graphique : 21.10.2026.

Production éditoriale assistée par IA. Cette signature ne signifie pas que Dimitri a personnellement relu chaque publication. Les cas fictifs servent à comprendre la méthode ; ils ne décrivent pas des résultats clients.

Consulter la ligne éditoriale · Signaler une correction

La version en ligne est le point de référence pour les mises à jour.

https://dimitri-jorand.fr/ressources/cadrer-atelier-mbti-equipe/