

Catalogue des outils et techniques d'animation participative

Cheikh SOW – Mehdi HAZGUI

Mars 2011

Note des formateurs : ce Catalogue est le réceptacle d'outils et techniques d'animation glanés ici et là au gré de nos différents terrains ou expériences de participation. Il ne recouvre peu d'intérêt qu'à sa seule lecture, et prend sa dimension par la pratique, accompagnée par les formateurs.

Le tour de table : on pose une question ou un problème simple et chaque participant à tour de rôle donne son avis ou sa réponse. La durée peut être très différente d'un groupe à l'autre. Faire des essais pour voir si le groupe s'exprime longuement ou au contraire très succinctement.

La discussion en panel : 3 ou 4 « spécialistes » (étudiants ayant travaillé le sujet) font face à un groupe et exposent un sujet choisi à l'avance, scientifique ou non. Ils exposent brièvement une synthèse et répondent en alternance aux questions de la salle.

Cela s'apparente à une soutenance orale et la plupart des sujets scientifiques peuvent être discutés en panel. On peut également prendre des sujets d'organisation, de gestion du temps, de méthodes de travail, de qualités d'un oral, etc

Le brainstorming est essentiellement créatif. Son objectif est de faire produire des idées nouvelles et originales. En effet un groupe est souvent plus productif que l'addition de ses membres isolés.

Il faut : un animateur, 8 à 15 participants et 2 à 3 observateurs.

- ▣ Le problème à poser doit être simple (c'est-à-dire ne pas se subdiviser en plusieurs questions qui pourraient chacune faire l'objet d'un exercice). L'animateur le présente brièvement, de manière claire et en apportant toutes les précisions souhaitables pour que ce soit bien compris. Ensuite il laisse la parole au groupe pendant 20 à 45 minutes selon les principes suivants :
- ▣ Chacun peut prendre la parole et soumettre n'importe quelle idée, même la plus saugrenue
- ▣ Chacun s'efforce de communiquer toutes les idées qui lui viennent sans sélection
- ▣ Aucune critique ou discussion sur les idées n'est autorisée : on émet ses propres idées et on écoute celles des autres, c'est tout
- ▣ L'animateur se contente de donner la parole à tous, dans l'ordre ou on la lui demande, sans réagir aux idées émises. Il reformule les idées confuses ou mal comprises ; fait des synthèses partielles, des regroupements convergents ; il relance l'émission des idées, encourage chacun à parler et recentre le groupe sur le problème
- ▣ Les observateurs notent toutes les idées émises sans sélection (ce peut être l'animateur qui note au tableau ou sur un paperboard)

Dans un 2^{ème} temps, par groupes de 3 à 6 personnes les participants reprennent toutes les idées notées par les observateurs, les classent en 4 à 5 catégories et éventuellement sélectionnent celles qui leur paraissent les plus intéressantes à retenir pour les appliquer.

Chaque petit groupe expose son classement à l'ensemble du groupe et propose les idées qui lui paraissent les meilleures. A la fin, l'animateur essaie de faire une synthèse et de concrétiser quelques solutions pour l'avenir.

- Dans le cadre de nos modules on peut employer le brain-storming (éventuellement raccourci) pour :
- Trouver des sujets de dossiers, de posters ou d'exercices
- Trouver tous les mots ou phrases décrivant un phénomène ou permettant de progresser dans l'étude d'un phénomène
- Trouver tous les sens d'un mot (ou phrase) et tous les mots pouvant y être associés
- Trouver les démarches et qualités d'une bonne recherche documentaire
- Trouver les critères de qualité d'un oral et comment bien préparer
- Donner des idées d'activités du groupe
- Trouver les moyens de la gestion du temps ; des méthodes de travail pour réussir etc

L'étude de cas : un cas est une situation concrète problématique. C'est l'exposé d'une situation observée dans la vie quotidienne ou professionnelle et qui réclame une résolution ou une décision. Il peut être relaté par un document ou tiré de l'expérience du groupe lui-même (pourquoi tel exercice devant être traité en 15 mn a demandé 45 mn ; pourquoi tel travail, préparé depuis longtemps n'a pas abouti, n'a pas donné satisfaction, pourquoi on ne comprend pas en maths...)

Le cas est soumis à chaque participant qui l'étudie. Ensuite, en groupe de 3 à 6 personnes, il s'agira

- De préciser les différents aspects du problème
- De proposer des solutions
- D'examiner et de confronter les diverses solutions
- D'en retenir une et de la formuler clairement

Ensuite chaque groupe expose une synthèse à l'ensemble du groupe et on essaie de dégager les solutions à mettre en œuvre par ordre d'efficacité.

Cette méthode donne l'occasion de provoquer la confrontation des opinions, la découverte des idées d'autrui et de la l'analyse des problèmes.

Il est tout à fait possible de transposer cette méthode à l'étude d'un problème scientifique.

Le Phillips 6/6 : L'animateur expose et marque au tableau le problème à étudier.

Des groupes de 6 sont formés par tirage au sort, affinité ou autoritairement. Ces groupes élisent un président et un rapporteur. Puis ils délibèrent sur le sujet 6 minutes (cette indication est théorique et on peut aménager cette méthode en fonction de la tâche et des contraintes matérielles).

Dans un 2^{ème} temps, les rapporteurs se rassemblent autour d'une table sous la conduite de l'animateur et devant les autres participants silencieux. Ils exposent brièvement l'idée principale retenue et esquissent un débat.

Les petits groupes se réunissent de nouveau et reprennent le problème différemment.

On peut recommencer plusieurs fois jusqu'à ce qu'un accord ou une décision soit prise.

Dans chaque groupe, chacun est à tour de rôle président et rapporteur. Le président fera en sorte que chacun s'exprime et ne donnera son avis qu'à la fin de chaque période.

Cette méthode s'applique à de nombreux problèmes pourvu qu'il y ait une solution à apporter : problèmes de maths, physique, économie, d'organisation, explication de textes, analyse d'œuvres ou d'expériences, analyse critique ...

La simulation : la simulation est une situation concrète reconstituée selon un modèle et reproduisant les caractéristiques essentielles d'une situation réelle : scénarios conduisant les participants à réagir à une situation intimidante ou difficile. En général l'individu joue un rôle très proche de celui qu'il peut être amené à tenir dans la réalité.

Il faut un animateur qui n'intervient pas sur le fond mais organise et stimule et des observateurs qui notent ce qui se passe et permettront d'analyser.

Cette technique permet :

- De susciter des réactions devant une situation concrète
- D'analyser ces réactions et de trouver de meilleures réponses
- D'ajuster ses réactions aux situations
- De mieux se connaître
- D'oser plus facilement aller discuter dans la réalité

Exemples : téléphoner à un organisme pour des renseignements ; pour des réclamations ; Aller voir un professeur pour discuter de ses résultats ; pour réparer une injustice ; parce qu'on n'a pas compris ; on a oublié de faire un devoir etc

Les jeux de rôle : consistent à faire jouer à quelques participants d'un groupe devant les autres des rôles inhabituels, de façon à leur faire prendre conscience des motivations et modes de pensée différents et développer leurs facultés de compréhension et d'adaptation. Pour organiser un jeu de rôle il faut :

- déterminer les éléments principaux de la situation de départ : lieu, époque, personnages et rôles
- laisser les membres du groupe se désigner volontairement pour les rôles à tenir
- laisser place à l'improvisation

Après l'improvisation, l'animateur interroge les acteurs et les spectateurs sur leur ressenti, Ce qui les a frappés, les réparties adaptées ou pas, les idées constructives etc

Il est intéressant de faire jouer aux étudiants des rôles de professeur qui essaie de faire passer une idée ou explication, d'animateur de projet qui explique sa méthode, de chercheur qui expose ses résultats, de gestionnaire qui donne ses objectifs, de secrétaire qui essaie de cerner et répondre aux étudiants, de journaliste qui interviewe un chercheur etc afin qu'ils prennent conscience des difficultés de communication, des tâches des autres personnes et se responsabilisent.

Le photo-langage est un support visuel qui vise à aider l'expression. On présente en vrac des illustrations (des paysages, des personnages, des situations pour favoriser l'expression vécue, des publicités pour analyser les outils de communication, des croquis scientifiques, des appareils ou des expériences pour parler des phénomènes scientifiques ; ce peut être aussi des mots, des adjectifs, des verbes pour orienter le discours etc).

Exposer le thème de l'exercice (« visualisez-vous dans 5 ou 10 ans dans votre travail » ; « parlez de vos méthodes de travail » ; « que représentent pour vous les études en DEUG ? » ; « reliez ce dessin aux lois scientifiques que vous connaissez » ; « expliquez ce schéma, cette expérience » ; « à votre avis, quels résultats peut-on attendre de cette expérience ? de cet appareil ? »...).

Chaque participant choisit une ou plusieurs illustrations (qui doivent être en surnombre et toutes différentes) et doit exprimer ce qui lui vient à l'esprit pendant 3 (ou 5) minutes.

A la fin, l'animateur fait une synthèse en notant la variété, la richesse des idées, en appuyant sur les idées les plus intéressantes, éventuellement en corrigeant les erreurs.

Les questions-réponses : l'animateur propose un sujet général. Les participants par groupes de 2 à 5 écrivent toutes les questions qui leur paraissent intéressantes sur le sujet puis en sélectionnent 2 ou 3 qu'ils écrivent sur un bout de papier. Tous les papiers sont recueillis dans une boîte.

Dans un 2^{ème} temps, les groupes (remélangés ou non) tirent au sort un papier dans la boîte, et travaillent à trouver des réponses et des solutions aux questions.

Dans un 3^{ème} temps, une personne par groupe expose à l'ensemble les questions tirées et les résultats de son groupe.

Synthèse et conclusion de l'animateur.

Audience publique (*public hearing*) : Mécanisme officiel et réglementé indiquant les périodes et des lieux où les particuliers et les autres catégories de parties prenantes peuvent présenter des arguments ou poser des questions aux pouvoirs publics au sujet des décisions à l'étude.

Scrutin délibératif (*deliberative polling*) : Semblable au sondage d'opinion, sauf qu'on recueille l'opinion des personnes interrogées une fois qu'elles se sont familiarisées avec la question posée et y ont réfléchi. Il a pour but d'offrir des indications sur ce que les gens penseraient s'ils avaient le temps et les données voulus pour étudier la question (plutôt que d'être pris « à froid »). Il prévoit une séance d'information en retour qui fait parfois l'objet d'une importante couverture médiatique (e.g., émission télévisée comportant de courts extraits documentaires).

Groupe de discussion (*focus group*) : Petit groupe de personnes invitées ou recrutées pour discuter d'un thème ou d'une proposition. Il offre un aperçu de leurs réactions, leurs valeurs, leurs préoccupations et leurs perspectives, et une indication de la façon dont la dynamique de groupe peut influencer sur les décisions.

Groupe consultatif de citoyens (*citizen advisory group*) : Petit groupe de personnes représentant divers intérêts ou compétences (personnalités locales, par exemple) et se réunissant sur une base régulière ou *ad hoc* pour traiter des problèmes et offrir des contributions étayées.

Groupe consultatif (*consultative group*) : Organe qui rassemble les acteurs clés de la société civile (organismes non gouvernementaux [ONG] et organisations de la société civile [OSC], ainsi que des représentants des milieux économiques et politiques, en vue de formuler des recommandations pratiques et d'améliorer le dialogue permanent entre l'ensemble des acteurs.

Processus de groupe nominal (*nominal group process*) : Technique structurée d'interaction de groupe visant à produire, en deux heures ou moins, une liste de propositions de bonne qualité classées par ordre de priorité. Elle s'avère surtout utile pour élaborer des objectifs, cerner les obstacles et rassembler des réponses originales à une question donnée.

Atelier multi-acteurs (*multi-actor policy workshop*) : Petit groupe constitué d'acteurs clés de la société civile et d'experts techniques pour tenter de rassembler une variété de points de vue sur les principaux enjeux soulevés par la problématique soumise à consultation. Il peut déboucher sur la formulation de vues novatrices sur la question posée et de nouvelles approches pour la résoudre.

Groupe « charrette » (*charrette*) : Groupe de 20 à 60 personnes travaillant de concert à trouver des solutions à un problème spécifique dans un délai donné (en général, une journée). Un facilitateur chevronné est nécessaire. La technique peut être fructueuse s'il s'agit de rassembler des idées pratiques et des points de vue au début du processus décisionnel et pour aborder des questions difficiles mettant en jeu des intérêts divergents.

Table ronde (*round table*) : Réunion de représentants aux vues ou aux intérêts divers pour prendre des décisions sur un pied d'égalité. Elle peut durer plusieurs jours et s'avère surtout utile au début d'un processus pour établir les orientations générales des politiques.

Groupe de travail de citoyens (*citizen task force*) : Des personnes ayant des connaissances spéciales ou représentant un intérêt reconnu de la collectivité peuvent être nommées à un groupe de travail

temporaire créé pour étudier à fond une question qui appelle une décision. Le groupe se réunit à plusieurs reprises, souvent en compagnie de représentants de l'entité responsable du projet afin d'étudier la documentation et de formuler des recommandations.

Cercle d'études (*study circle*) : Cinq à vingt personnes acceptent de participer à trois à cinq réunions (ou une série de réunions hebdomadaires ou mensuelles dans le cas d'ensembles de thèmes plus complexes) pour discuter d'un sujet précis. Des documents d'information sont diffusés durant le processus. L'apprentissage réciproque et le respect mutuel sont privilégiés. Il est utile pour suivre ou pour expliciter le cheminement intellectuel d'un groupe sur un sujet donné et pour formuler des recommandations fondées sur un corpus commun de connaissances. Un dérivé, le **groupe d'étude** (*study group*) peut mettre à profit sous diverses formes (notamment électronique) les contributions de groupes plus nombreux, sans rendre compte de l'évolution dans le temps en fonction des informations et des connaissances nouvelles.

Atelier-scénario (*scenario workshop*) : Réunion locale au cours de laquelle sont utilisés des scénarios dans un effort de conceptualisation et d'échange entre les décideurs, les experts, les milieux des affaires et les citoyens concernés. Méthode d'appréciation des techniques (*technology assessment*) qui permet aux participants de mener des évaluations et de formaliser une vision prospective et des projets concernant les besoins ou les capacités technologiques. Permet d'explorer diverses stratégies technologiques futures éventuelles tout en facilitant une co-opération effective dans la direction de la stratégie retenue.

Référendum (*referendum*) : Pour des raisons de coût, le suffrage populaire est la seule option à très grande échelle permettant à la population de prendre une décision. Tous les électeurs dûment inscrits (ou toutes les personnes remplissant un critère spécifié) peuvent exprimer leur opinion. Bien que cette technique soit perçue comme très légitime, les décisions complexes doivent être réduites pour les besoins du vote à un simple choix binaire. La mise en place d'une telle procédure peut s'avérer utile pour attirer l'attention des citoyens sur la question en jeu et leur donner l'occasion de rassembler des informations sur les différentes positions adoptées par les personnalités en vue.

Conférence de citoyens (ou de consensus) (*consensus conference*) : Réunion patronnée normalement à l'échelle nationale par une organisation « neutre ». Un petit groupe de citoyens bénévoles est choisi pour représenter les grand public ou différents points de vue. Le groupe se réunit au cours de plusieurs week-ends pour se familiariser avec la question en jeu et pour interroger les experts compétents. Les citoyens participants rédigent alors un rapport faisant état de leurs conclusions et recommandations qu'ils remettront aux décideurs publics.

Jury de citoyens (*citizen jury*) : Les participants sont tirés au sort pour participer au nom de leur concitoyens aux débats sur une décision d'aménagement qui touchera la population d'une région donnée : par exemple, le choix du site précis d'une installation de traitement des déchets ménagers. L'institution organisatrice, ou son représentant, propose un certain nombre de choix possibles entre lesquels le jury devra trancher. Les options peuvent être élaborées au préalable par l'institution seule ou avec l'apport d'autres techniques de consultation.

Panel de citoyens (*citizen panel*) : Il s'apparente au jury de citoyens, sauf qu'il met également au point une série d'options avant d'en retenir une.

Sélection participative d'un site (*participatory site selection*) : Comité regroupant des représentants des citoyens et des experts techniques de diverses disciplines qui travaillent de concert pendant de longs mois ou de longues années pour élaborer des solutions acceptables aux yeux des spécialistes et de la population. Des techniques d'appoint peuvent être utilisées pour informer ou consulter la

collectivité en général (e.g., campagnes d'information, référendum) et le comité peut voir prolonger son mandat pour surveiller l'installation.

Comité local de surveillance, de suivi et d'information (*local monitoring, oversight and information committee*) : Constitué au moment de la (pré-)sélection d'un site ou créés lorsqu'une installation à risque est construite, c'est un mécanisme de participation et de dialogue permanents parmi les parties prenantes et avec le public. Dans certains pays, ces comités sont prescrits par la loi ; dans d'autres contextes, ils peuvent être créés afin d'améliorer les rapports entre la collectivité et le personnel des institutions et favoriser ainsi une meilleure gestion des risques.

Différents niveaux de compétences sont accordés à ces comités : dans certains cas, ils prennent des décisions importantes (ils peuvent réclamer la fermeture d'une installation, si certaines exigences de sûreté ne sont pas remplies), mais à l'opposé, il se peut qu'ils servent surtout de tribune pour échanger et diffuser des informations. En général, ils se composent d'élus et de représentants des organisations de la société civile (chambres de commerce, groupes de protection de l'environnement, etc.) et leur taille peut varier de six à quatre-vingt-dix personnes, selon la définition donnée à la formule « public affecté » et le système de représentation choisi. La direction de l'installation industrielle ou de l'organisation chargée du site à risque, ainsi que les autorités de sûreté et d'autres parties prenantes nationales peuvent siéger dans le comité de surveillance à titre de membres à part entière, ou être des interlocuteurs permanents ou ponctuels.

Groupe de Support Local : groupe de travail mis en place pour réunir les acteurs pertinents sur un projet local, dynamique instaurée au sein du réseau URBACT sur des projets de développement urbain intégrés. Des groupes de soutien local (Local Support Group, ou LSG) sont exigés pour être installés par chaque partenaire d'URBACT (des villes ou d'autres partenaires tels que des universités) pour améliorer l'impact de l'activité transnationale d'échange entre les pays au niveau local, s'assurant que l'échange reflète les besoins de la ville « sur le terrain ». Les LSG ont le potentiel, en tant qu'élément de la « communauté » URBACT au niveau européen, de retenir les messages principaux à propos du management de villes durables envers une assistance bien plus large. Ils sont prévus pour disséminer et pour mobiliser des « skateholders » (dépositaires, relais), pour définir les besoins, et pour coproduire le plan d'action local.

▪ Objectifs :

- clarifier les besoins ou les soucis particuliers du partenaire/de la ville par rapport au réseau thématique ou à la thématique du groupe de travail.
- Identifier ce que la ville peut offrir au projet en termes de bonne pratique, d'outils existants, de visites de sites, de politiques et de toute autre expérience. S'assurer que cette connaissance est reflétée dans l'étude de base (le diagnostic) et dans le plan d'action local.
- Diffuser les résultats du projet à un public local plus large et s'assurer que les utilisateurs ont une voix dans le processus décisionnel.
- Agir en tant que « champions de projet » et mobiliser l'appui politique et institutionnel requis pour s'assurer que le plan d'action local mène au vrai changement.

Autres méthodes de travail collectif (en milieu urbain) :

Community Planning Events (événements de planification de la « communauté ») : événements de collaboration soigneusement structurés auxquels tous les partenaires, y compris la communauté locale, travaillent étroitement avec des spécialistes de toutes les disciplines appropriées pour faire des plans pour le futur de cette communauté ou certains de ses aspects. Peut varier dans la longueur et le format.

Hands on planning (planification sur le tas) : méthode de participation de la communauté où les petits groupes font des plans pour l'avenir en utilisant des plans de grande taille ou des modèles flexibles de carton interactif

Interactive displays (affichages interactifs) : visualisations, affichages qui permettent aux personnes de participer en y apportant des additions ou des changements

Open house events (événements de maison ouverte) : événements conçus pour permettre à des initiatives de promotion de se présenter à un public plus large et de permettre des réactions d'une façon informelle, à mi-chemin entre une exposition et un atelier, un workshop

Reconnaissance trips (voyages de reconnaissance) : inspection, visite directe de secteur à l'étude par des équipes mêlant personnes locales et experts techniques, à pied ou en autobus.

Vision fair (vision juste) : atelier où les gens votent sur leurs visions préférées sur un objet. Des rapports ou des illustrations-images sont exposés, et les participants utilisent des post-it de couleurs pour indiquer quelles visions ils souhaitent voir se poursuivre.

L'enquête photographique : dispositif méthodologique visant à construire et à animer certaines phases, notamment le diagnostic territorial. Elle permet d'interroger sur les évolutions des paysages au quotidien et d'appréhender les représentations et les usages du territoire. Une grille de lecture thématique reprenant les enjeux du pré-diagnostic peut servir de fil rouge à la prise de vue. La photographie peut également être utilisée comme support d'entretien pour délier la parole des acteurs locaux, servir de base à l'échange.

Le focus group

Le focus group est une méthode d'enquête qualitative rapide qui a été développée en 1940 aux USA. Technique très prisée en Marketing, le focus groupe a été utilisé en sciences sociales à partir des années 80.

Le focus group est généralement utilisé pour répondre aux objectifs suivants :

- Collecter des opinions, des croyances et des attitudes concernant un sujet ou une problématique précise
- Confirmer des hypothèses
- Encourager la parole autour de problèmes particuliers

Le focus group est également une bonne méthode pour identifier les principales problématiques à creuser dans le cadre d'une enquête plus approfondie.

Les étapes de préparation et de conduite d'un focus group

La tenue d'un focus group se planifie sur une période de 6 semaines au moins.

Un planning standard pourrait se décliner comme suit :

| Activité | Contenu | Date |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Définir l'objectif du focus group | Définir un objectif clair et précis. Ex : identifier les principaux problèmes liés à l'usage du subutex Identifier les principaux besoins des usages du subutex | 6 semaines avant la tenue du FG |
| Identifier les participants | 6 au minimum , 12 au maximum . Pour être sûr d'avoir un nombre suffisant le jour du FG, il faut prévoir 12 personnes au moins | 6 semaines avant |
| Choisir un facilitateur et un observateur | Le facilitateur a pour mission de guider la discussion dans le groupe en veillant à ne pas prendre position. Son rôle consiste à relancer la discussion, à poser les questions, à organiser la prise de parole, ... L'observateur n'intervient pas dans l'animation. Il a en charge la prise de note des réponses des participants. L'enregistrement audio (après accord du groupe) des débats du FG est un plus | 4 semaines avant |
| Développer la grille d'entretien | La grille doit porter sur un maximum de 5 à 6 questions de fond Il faut faire la différence entre les relances et les questions de fond | 4 semaines avant |
| Elaborer un plan de déroulement du FG | C'est la garantie de l'harmonisation du déroulement en cas de la tenue de plusieurs FG sur le même sujet. | |
| Activité | Contenu | Date |
| Réserver le lieu où se déroule le FG | Un lieu central, confortable, calme,... | 4 semaines |
| Envoyer les invitations aux participants | | 4 semaines |
| Rappeler les participants au téléphone ou par contact direct | | 2 semaines |
| Organisation logistique (équipement de la salle, repas, | Paper Board, marqueurs, réservations repas, boissons, liste des participants, cahier, enregistreur audio et cassettes. | 1 semaine |

| | | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| rafraîchissement) | | |
| Rappeler les participants | | 2 jours avant |
| Tenir le Focus group | <p>Durée conseillée : 1h30 à 2h00.</p> <p>Plan conseillé :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accueil et introduction : 15mn (rappel du contexte et des objectifs du FG, présenter le déroulement du FG) 2. Poser les questions et animer la discussion : 1h30 3. Clôture du FG : 15mn (remercier les participants, leur donner des informations concernant l'utilisation des données collectées,...) | |
| Envoyer une lettre de remerciement aux participants | | 2 jours après |
| Transcrire les notes prises lors du focus group | | 3 jours après |
| Faire un compte rendu synthétique de la session | | 1 semaine après |
| Analyser les données collectées et rédiger le rapport | | 2 semaines après |

Le Forum Ouvert

L'approche Forum Ouvert est une méthodologie qui permet la réalisation de réunions créatives, avec n'importe quel groupe de gens, en n'importe quel type d'organisation.

Au Forum Ouvert, les participants créent et gèrent eux-mêmes un ordre du jour (agenda) comprenant divers groupes de travail, en séances simultanées, ayant un thème commun, d'importance stratégique.

Pas d'ateliers prédéterminés

- les thèmes abordés seront proposés par les participants
- chacun des thèmes donne lieu à un atelier
- chaque atelier produit un compte rendu
- les comptes – rendus sont remis à tous à la fin de la journée

Le forum ouvert est marqué par un esprit positif. Il repose sur les quatre principes suivants :

- quiconque se présente est la personne qu'il nous faut
- ce qui se passe est la seule chose qui aurait pu se passer
- le meilleur pour commencer, c'est quand ça commence
- quand c'est fini, c'est fini

On y dispose :

- d'espaces pour vous retrouver
- d'un temps pour échanger
- de la liberté de changer d'atelier ou d'en recréer
- de la liberté de réfléchir tout seul et de remettre sa contribution

Déroulement de la rencontre : afin de faciliter l'expression individuelle et collective et de favoriser les échanges entre les participant(e)s, la méthode du forum ouvert* est proposée pour les trois quart de temps de la rencontre. Le quart restant sera consacré aux rapports des ateliers et aux échanges et réactions d'intervenant(e)s et des participant(e)s.

Le débat mouvant

Le débat mouvant est inspiré des caucus américains. Ce sont les rassemblements de militants politiques locaux d'un parti pour choisir les délégués qui désigneront le candidat à l'investiture de ce parti dans la course à la présidence des Etats-Unis.

Il est utilisé en général en début de séquence d'animation, quand les participants ne savent pas encore à quoi s'attendre.

- Les affirmations

Elles sont choisies de manière à ce que les avis diffèrent selon son interprétation. Ex : « aider c'est donner ». En préparer une dizaine qui balayent le sujet que l'on veut traiter et éliminer au fur et à mesure celles qui seraient redondantes par rapport au débat déjà amorcé. 6 affirmations au final sont suffisantes.

- 1ère étape, aménagement de l'espace

Dessiner 3 zones au sol : le OUI, la Zone de Neutralité et le NON.

Disposer un tableau à 2 colonnes (OUI et NON) pour afficher les réponses des participants.

- 2ème étape, les règles du jeu !

A chaque affirmation les participants doivent se positionner dans la zone « OUI » ou dans la zone «NON » selon ce qu'ils pensent. On ne peut pas rester dans la Zone de Neutralité.

- 3ème étape, vivre le débat mouvant

La parole est donnée au groupe du « OUI » ou du « NON » le moins nombreux. Il doit se concerter et donner un argument. Les autres participants peuvent alors se déplacer si cet argument les a convaincu. Le groupe opposé peut répondre.

La fiche « affirmation » est placée dans la colonne du tableau du côté du groupe le plus nombreux. Les participants reviennent alors dans la zone de neutralité. L'animateur donne une seconde affirmation et ainsi de suite...

- Fin du jeu

Le tableau final ne donne pas LA bonne réponse car il n'y en a pas. « La bonne réponse, c'est la votre », celle dont on parle depuis le début du débat. « Tout le monde a un avis et tout le monde est capable ».

Le tableau peut servir de témoin avant et après la séquence d'animation.

Objectifs :

- commencer à se poser des questions
- se positionner individuellement
- argumenter, débattre

Posture de l'animateur

Très neutre. C'est un moment où les participants se positionnent de manière individuelle. Il est important qu'ils ne le fassent pas en fonction du point de vue de l'animateur. De même, il est aventureux de vouloir reformuler les arguments.

Par contre, l'animateur peut relancer le débat en donnant la parole à quelqu'un qui ne s'était pas exprimé. Il est veillé également à ce que tout le monde s'écoute.

Conclusion

Ce jeu est propice à la réflexion individuelle. Il est évolutif et permet de changer d'avis. Il permet également des échanges et une confrontation d'idées.

Sources :

- Favoriser la participation des parties prenantes. Guide pratique des outils et bibliographie annotée. Agence pour l'énergie nucléaire organisation de coopération et de développement économiques - OCDE 2005 NEA no 6040
- Travailler en groupe, F. Vanoye, Hatier 1976
- Méthodes et outils pédagogiques, D.Chalvin, ESF ed corrigée 1999
- Sharken Simon J. "How to conduct a focus group ", Los Angeles, The Grantsmanship Center Magazine, n° 9.
- Catterall M. & Maclaran P., 1997, "Focus group data and qualitative analysis programs", Sociological Research Online, vol 2, n°1.
- Harrison OWEN : Expanding Our Now: The Story of Open Space Technology , Berrett-Koehler, 1997

Contact :



Cheikh SOW, Chargé de Mission APIC

05 57 77 77 20

apic@clap-so.org

CLAP SUD-OUEST

176-182, rue Guillaume Leblanc

33000 BORDEAUX

Association Loi 1901 - Déclaration à la Préfecture
2/21349 – SIRET 402 283 543 00070 – NAF 85.59 A

Agréée Association d'Éducation Populaire,
habilitée CRIB (Centre de Ressources et
d'Information pour les Bénévoles)

Mehdi HAZGUI - Conseils & Etudes Sociologiques

Rue des Terres-Neuves - Bâtiment 19

33130 Bègles

05.47.50.01.83 / 06.11.75.02.59

mehdihazgui@hotmail.fr

Formateur enregistré sous le numéro 72330836533
auprès du Préfet de région Aquitaine

N°SIREN : 501 759 468

N° SIRET : 501 759 468 00025

APE: 7021 Z - N°TVA : FR 1850 1759 468

*« Membre d'une Association Agréée, le règlement
des honoraires par chèque est accepté »*

