

Techniques de Facilitation Participative

Certaines des techniques présentées dans ce mini-atelier sont énumérées ci-dessous. Des techniques et astuces supplémentaires sont fournies dans *Designing Participatory Meetings and Brownbags: A TOPS Quick Guide to Linking Development Practitioners*, disponible à :

http://www.fsnnetwork.org/sites/default/files/designingparticipatorymeetingsfinal_0.pdf

Le guide *Engaging Everyone with Liberating Structures* by Group Jazz a servi de base pour plusieurs de ces techniques. Il est disponible à : <http://www.groupjazz.com/documents/EngagingEveryone.pdf>.

Technique	Comment appuyer
<p>1-2-4-Tout est une technique qui facilite une conversation enrichissante en petits groupes, puis rassemble les petits groupes pour intégrer leurs idées autour d'une question ou d'un problème important. Donnez aux participants un peu de temps pour réfléchir individuellement sur une question ou un problème (1). Ensuite, demandez aux participants de partager leurs idées avec une personne. Ils peuvent parler à la personne à côté d'eux ou leur demander de se lever et de trouver un partenaire (2). Les paires prennent 5-10 minutes pour discuter de la question. Puis demandez à deux paires de se joindre (4). Suggérez-leur de partager d'abord des choses intéressantes lors des tours précédents. Puis continuez la conversation en groupe de 4, pendant environ 5 minutes. Invitez tout le monde à revenir au groupe entier (Tous). Posez une question ouverte telle que "Quelles idées ont émergé de votre conversation?" Ou "Qu'avez-vous appris qui est important pour le grand groupe à comprendre?". La technique peut également être faite en 1-3-6-Tout, en utilisant des trios plutôt que des paires.</p> <p><i>En savoir plus:</i> https://www.usaidassist.org/resources/1-2-4-all</p>	<p>1-2-4-Tout peut être utilisé pour générer, discuter ou réfléchir sur des questions d'intérêt pour le groupe de travail, y compris l'élaboration de programmes d'action. La technique fait participer tout le monde dans la salle à la conversation et produit une synthèse des idées au fur et à mesure que les paires ou trios se joignent et intègrent leurs idées.</p>
<p>25-to-10 (Crowd Sourcing) est une technique pour générer et évaluer rapidement des idées. Distribuez une fiche à chaque participant. Posez une question et demandez à chacun de réfléchir silencieusement à sa meilleure réponse/idée, puis écrivez-la clairement sur la carte. Lorsque tous ont terminé leur carte, demandez à tout le monde d'échanger les cartes de façon répétée jusqu'à ce que les cartes soient retournées et que personne n'ait sa propre carte. Au signal, demandez aux participants de s'apparier. Chaque personne lit l'idée sur la carte dans sa main et essaie de vendre l'idée à l'autre personne. Ensuite, échangez les cartes et écrivez une note sur la carte sur une échelle de 1 à 5 : "5" étant fabuleux et "1" juste OK. Au signal, chaque personne fait une nouvelle paire et répète la procédure. Répétez cinq fois. À la ronde 5, chaque carte devrait avoir 5 notes. Chaque personne additionne le score de la carte dans sa main. L'animateur demande une carte avec un score commençant à 5, puis continuez jusqu'à ce que l'idée ayant obtenu le score le plus élevé soit identifiée. Demandez au titulaire de la carte de lire l'idée à haute voix. Continuez à identifier et à lire les 10 meilleures notes. Si le groupe est petit, chaque carte peut être utilisée pour exprimer plus d'une idée.</p>	<p>C'est une excellente méthode pour générer des idées et obtenir le sens du groupe entier à leur sujet, ce qui permet de classer les idées par ordre de priorité.</p>

Technique	Comment appuyer
<p>Le tri des cartes est un moyen de rassembler et d'organiser des idées qui s'appuient sur les connaissances de l'ensemble du groupe. Comme 25 à 10, chaque participant réfléchit sur une question spécifique et écrit une idée sur une carte ou un post-it (vous pouvez permettre aux gens de générer plus d'une carte). Vous avez besoin d'un papier mural ou grand format pour poster des cartes ou des post-its. Une fois que toutes les idées ont été générées et affichées, demandez à tous de regarder les idées postées et de commencer à les trier en groupes similaires, tels que des idées qui peuvent être facilement mises en œuvre ensemble. Encouragez les participants à étiqueter les regroupements ou les catégories. Une fois que les idées ont été triées en groupes semblables, les idées peuvent être priorisées en donnant à chaque participant un ensemble de points couulants colorés pour voter sur les idées (Ex. Un participant place 1 point sur chacune des 10 idées ou pondère son vote en plaçant plus de 1 point sur une idée qui leur tient à cœur).</p>	<p>Le tri et le vote par carte est un moyen rapide de générer des idées écrites et d'engager l'ensemble du groupe à les classer et à les hiérarchiser.</p>
<p>Field Trip Around the Room (la visite sur le terrain) est une technique qui peut être utilisée lors d'une réunion pour organiser la façon dont les membres du groupe discutent de plusieurs sujets et intègrent des solutions potentielles. Il utilise la conversation en petits groupes et les discussions successives de différents groupes sur le même sujet pour aider à intégrer les idées de l'ensemble du groupe. Les sujets / questions spécifiques sont affichés sur des tableaux à feuilles mobiles dans la pièce. Pour organiser la visite sur le terrain, divisez les participants en groupes - un groupe pour chaque sujet à discuter (idéalement, 5-8 personnes par groupe, utilisez la technique du décompte pour organiser rapidement les personnes par numéro). Chaque groupe se tient debout sur l'un des tableaux de conférence, et dispose de 10 minutes pour discuter du sujet / de la question et écrire ses réponses sur le tableau à feuilles mobiles. Continuez à intervalles de 10 minutes pour que tous les groupes abordent les problèmes sur chaque graphique avant de passer au tableau suivant. Chaque groupe laisse une personne derrière pour expliquer ce que son groupe vient de mettre sur le tableau - cette personne a une minute pour expliquer avant de rejoindre son groupe. Après que chaque groupe a travaillé sur chaque tableau à feuilles mobiles, demandez aux groupes de retourner à leur tableau à feuilles mobiles original. Donnez à chaque groupe quelques minutes pour étudier les commentaires laissés par tous les groupes, puis rédigez un bref compte rendu sur les principales idées mentionnées dans le tableau et proposez les prochaines étapes pour donner suite à ces idées.</p> <p><i>En savoir plus:</i> https://www.usaidassist.org/resources/field-trip-around-room</p>	<p>Cette technique est une bonne alternative à la discussion plénière lorsque vous avez plusieurs questions dont des groupes spécifiques doivent discuter.</p> <p>Le concept est similaire à celui d'un café de la connaissance, mais plus rapide et engage les participants dans la création des notes de synthèse.</p>
<p>Gallery Walk ('Promenade de Galerie) est une technique qui permet à toute la salle de faire une visite guidée des affiches produites par différents groupes qui reflètent les réponses des groupes à une question ou une série de questions. Tous les tableaux sont affichés dans la salle, et tout le groupe se promène pour les regarder un à la fois. On peut demander à un membre de chaque groupe de partager un ou deux points saillants du tableau, ou l'animateur de la réunion peut faire des commentaires sur chaque tableau, mais la plupart de l'information est transmise au fur et à mesure que les participants lisent chaque tableau. Après la visite de la galerie, demandez aux participants de réfléchir à ce qu'ils ont vu avec une question ouverte et invitante, telle que "Qu'est-ce qui vous a marqué ?</p>	<p>C'est une façon énergique d'organiser des reportages en petits groupes parce que tout le monde se lève et se déplace dans la pièce.</p>

Technique	Comment appuyer
<p>Un Café des Connaissances est une méthode pour organiser des conversations sur des sujets importants pour les participants. Ces conversations se lient et se renforcent mutuellement lorsque les gens se déplacent entre les groupes, fertilisent les idées et découvrent de nouvelles idées sur les questions ou les problèmes. L'hôte du Café demande aux participants de s'asseoir de cinq à six personnes à de petites tables couvertes de papier pour permettre aux participants d'écrire directement sur la table. Chaque table a une question clairement identifiée sur une affiche de table. Au premier tour, les participants discutent de la «question de la table» pendant 20 à 30 minutes et prennent des notes sur le document de table. L'hôte de la table utilise un bloc-notes pour résumer la discussion pendant qu'elle se poursuit. Lorsque le facilitateur du café donne le signal, tout le monde sauf l'hôte de la table se déplace vers une autre table de son choix. Idéalement, les participants devraient essayer de choisir des tables différentes afin de ne pas passer de table en table en tant que groupe. Au cours des tours suivants, l'hôte de la table accueille les nouveaux invités et partage brièvement les idées principales, les thèmes et les questions de la conversation initiale pour encourager les nouveaux invités à relier les idées issues de leurs conversations précédentes. Au fur et à mesure que les gens passent à travers plusieurs tours de conversation, les idées, les questions et les thèmes commencent à se lier et se connecter. À la fin des trois tours, toutes les tables ou les groupes de conversation de la salle seront croisés avec les idées des conversations antérieures.</p> <p><i>En savoir plus:</i> https://www.usaidassist.org/resources/knowledge-café</p>	<p>Lorsqu'une équipe technique organise un grand événement avec de multiples parties prenantes ou du personnel des bureaux sur le terrain, un Café des connaissances peut être organisé afin d'engager tous les participants dans une conversation autour d'un ensemble de questions préétablies. La conception encourage également la discussion entre différents groupes, puisque les participants se déplacent indépendamment d'une table à l'autre pour discuter des questions qui les intéressent.</p>
<p>Le Popcorn Report-éclater (<i>Popcorn Report-out</i>) est une technique qui permet d'obtenir des commentaires de ceux qui se sentent poussés à les partager, plutôt que de faire appel à des tables ou à des groupes de façon séquentielle pour faire un rapport. Posez la question ouverte " Qu'avez-vous entendu dans votre petit groupe qui est important pour que tout le groupe comprenne " et laissez le groupe réfléchir pendant 20 à 30 secondes avant de continuer. Certaines personnes seront motivées à partager (comme les premiers grains de popcorn à éclater), et le fait d'entendre quelques personnes encouragera probablement d'autres à partager leurs réflexions. L'animateur peut aussi poser une question comme " Quelqu'un avait-il un point de vue différent ?</p> <p>L'audition de 5 à 8 personnes dans un grand groupe peut générer les questions clés discutées dans les petits groupes et prend moins de temps et implique généralement moins de répétitions que les rapports de groupe par groupe.</p>	<p>A utiliser pour ramener les idées des discussions en petits groupes à l'ensemble ou pour avoir une idée de la façon dont les participants ont réagi à une présentation.</p>

Technique	Comment appuyer
<p>Le Speed Consulting (<i>Consultation Rapide</i>) est une technique de groupe qui s'appuie sur l'expérience des participants pour conseiller un autre participant sur la façon d'aborder un problème ou une question spécifique. Il fait appel à des conversations en petits groupes et à un horaire rapide pour inciter les participants à donner des conseils concrets et réalisables. Identifier à l'avance un certain nombre de personnes (environ 10% du total) avec un problème de mise en œuvre du programme pour lequel ils aimeraient obtenir de l'aide - ils doivent jouer le rôle du client qui sera visité par une équipe d'experts-conseils en gestion. Les questions de mise en œuvre ne devraient pas être très complexes ; idéalement, chaque question pourrait être décrite en trois minutes ou moins. Placez un propriétaire de problème à chaque table. Tout le monde à la table joue le rôle du consultant à prix élevé - payé à la minute ! Le propriétaire de la question reste à la table tout au long de l'exercice, tandis que les " consultants invités " se déplacent. 15 minutes par tour est généralement suffisant pour que les consultants puissent donner de précieux conseils basés sur leur propre expérience. La pression du temps est conçue pour éviter qu'une personne monopolise le temps avec de longues explications. Peut se faire avec 1 à 3 tours, selon le temps disponible. la fin de l'exercice, demandez aux propriétaires des problèmes de commenter les conseils qu'ils ont reçus, puis demandez aux consultants de faire de même. Généralement, les deux groupes de participants s'étonneront de l'ampleur et de la valeur des idées qu'ils ont entendues.</p> <p><i>En savoir plus:</i> https://www.usaidassist.org/resources/speed-consulting</p>	<p>C'est un moyen participatif d'intégrer la résolution de problèmes par les pairs dans n'importe quelle réunion.</p>
<p>Le réseautage rapide est une technique pour amener tous les participants à réfléchir à une question et à partager leurs idées avec d'autres personnes dans le cadre de conversations en petits groupes. Invitez tout le monde à réfléchir individuellement à une question provocatrice en rapport avec le but de la réunion. Faites-en une question qui nivelle le terrain de jeu et pour laquelle il n'y a pas de réponse "correcte" - quelque chose dont tous les membres du groupe ont la même capacité de parler. Dites aux participants que lorsqu'ils entendent la cloche, ils doivent trouver un partenaire. Expliquez que le partenariat avec une personne qu'ils ne connaissent pas très bien sera très intéressant. Invitez les paires à avoir une conversation sur la question suggérée. Après un court laps de temps (de 5 à 10 minutes selon le temps total dont vous disposez), faites signe aux participants de trouver un autre partenaire et d'avoir une autre conversation. Demandez aux participants de lever la main s'ils ont besoin d'un partenaire. Trois "rondes" sont généralement suffisantes pour permettre beaucoup de mixage et de conversation. Dites aux participants que lorsque la cloche sonne continuellement, ils doivent arrêter leur conversation et revenir au grand groupe. Ayez une courte conversation plénière sur ce que les participants ont vécu pendant l'exercice.</p>	<p>Le réseautage rapide est un excellent moyen de générer de l'énergie au début d'une réunion en offrant à tous la possibilité de s'exprimer très tôt.</p>

Technique	Comment appuyer
<p>Les Contes (<i>Storytelling</i>) est un moyen de partager des connaissances qui intègrent le contexte, l'émotion et la connaissance tacite. L'histoire transmet beaucoup plus qu'une série d'étapes procédurales de base. Il peut contenir la logique, la stratégie et les valeurs culturelles implicites dans les actions entreprises par le conteur. Il est inestimable de placer les messages dans un contexte que les apprenants peuvent mieux comprendre à travers les détails clés. Une façon d'utiliser la narration dans un grand groupe est de rassembler les gens en petits groupes de trois à cinq. Dans chaque petit groupe, chaque membre a deux minutes pour raconter une histoire centrée sur une question fournie par l'animateur. Utilisez une cloche ou un autre signal pour que tous les groupes sachent quand il est temps de commencer et quand il est temps de passer au conteur suivante, pour deux minutes. Une fois que chaque membre du petit groupe a raconté son histoire de deux minutes, on demande à tout le monde de se lever et de trouver un nouveau petit groupe de trois à cinq personnes qui n'ont pas encore entendu leur histoire. Répétez le processus de chaque personne partageant une histoire de deux minutes en groupes de trois à cinq personnes. Continuez jusqu'à ce que chaque personne ait eu la chance de raconter son histoire trois ou quatre fois et ait entendu 12-16 histoires. Puis revenir en plénière. Une façon de traiter ce que les personnes écoutent dans les histoires est que l'animateur demande aux gens de partager ce qu'ils ont appris des histoires qu'ils ont entendues et de leur dire. De quelles nouvelles méthodes ont-ils entendu parler? Quels aperçus ont-ils acquis dans le problème discuté? Que veulent-ils en savoir plus?</p> <p><i>En savoir plus:</i> https://www.usaidassist.org/resources/storytelling</p>	<p>Utiliser la narration d'histoires comme alternative aux présentations formelles ou comme moyen de partager les succès ou les défis.</p> <p>Parce que les histoires ont naturellement un contenu émotionnel (comment la personne se sent par rapport à la situation décrite), le conteur semble plus accessible. Les membres qui écoutent un autre membre raconter une histoire pourraient être plus disposés à donner à cette personne un appel de suivi ou un courriel pour en apprendre davantage sur ce qui s'est passé.</p>
<p>TRIZ est une technique qui peut aider un groupe à réfléchir de façon créative sur la façon de résoudre un problème ou d'améliorer un processus complexe en pensant à l'opposé du résultat souhaité. TRIZ encourage les participants à penser en dehors des solutions habituelles en imaginant quel serait le système parfait pour empêcher le résultat souhaité.</p> <p>En se concentrant sur la façon de s'assurer que le contraire se produit, les caractéristiques qui peuvent empêcher le résultat souhaité sont plus facilement identifiées et peuvent alors être traitées. Les groupes génèrent une liste des éléments clés du système parfait pour éviter que le résultat souhaité ne se produise, puis comparent cette liste à la situation actuelle pour identifier quels aspects du système sont actuellement en place. Pour chaque élément du «système parfait pour empêcher le résultat souhaité» qui est similaire à la situation actuelle, identifiez ce qu'il faudrait faire pour éliminer les similitudes. Utilisez ces informations pour concevoir des modifications spécifiques à apporter au processus / système en cours.</p> <p><i>En savoir plus :</i> https://www.usaidassist.org/resources/triz</p>	<p>TRIZ apporte une qualité de jeu à l'identification des obstacles à l'obtention des résultats souhaités. En tant qu'exercice de créativité structuré, TRIZ fonctionne mieux dans un petit groupe (5-8 participants), mais peut être utilisé dans des groupes plus grands en se divisant en plusieurs petits groupes travaillant en parallèle et en consolidant ensuite des paires ou des trios de groupes pour partager et intégrer leurs idées.</p>

Voter avec vos pieds (D'accord / Pas d'accord) est une technique pour engager les participants à exprimer leurs points de vue pour ou contre une position en se déplaçant d'un côté de la pièce ou de l'autre. L'animateur peut demander à des volontaires d'expliquer leur position à chaque vote, pour et contre. Si elle est faite avec plusieurs questions successivement, cela crée un mouvement animée du groupe pendant que les participants vont et viennent entre les positions. Pour en savoir plus, consultez le Guide rapide de TOPS «Concevoir une réunion participative et des sacs-marrons»

En savoir plus : TOPS Quick Guide "Designing Participatory Meeting and Brownbags"

C'est une façon rapide et vivante d'obtenir le sentiment du groupe sur une question importante.

Conseils pour travailler avec les groupes

- **Pourquoi sommes-nous ici ?** Réfléchissez à vos objectifs pour la réunion et aux besoins des participants. Qu'est-ce que cela leur rapporte ? Recevoir de l'information passivement est un besoin de faible niveau et non un besoin qui utilise au mieux le temps de face à face de grande valeur. Considérez le temps de réunion en face à face comme une ressource rare et précieuse qui ne devrait être utilisée qu'à des fins que l'on ne peut pas mieux accomplir autrement. Les réunions qui fournissent des occasions de créer de nouvelles perspectives et connaissances, qui incitent les gens à parler et à échanger des idées, et qui engagent les gens dans la résolution de problèmes ont tendance à être plus valorisées que les réunions où les participants se contentent d'écouter. Les réunions peuvent mieux atteindre ces objectifs d'engagement et d'apprentissage si elles sont délibérément conçues à cette fin.
- **Qu'arrivera-t-il qui fera le meilleur usage du temps de chacun ?** Comment voulez-vous que les gens interagissent pendant la réunion ? Y a-t-il un intérêt à ce que les gens se connectent avec d'autres personnes qui ne se trouvent pas à la table qu'ils ont choisie lorsqu'ils marchaient dans la pièce ? A quel moment de l'activité serait-il utile de rassembler des personnes de différentes expériences ? Qui devrait se réunir et quand ? Et comment les idées générées en petits groupes seront-elles introduites en plénière ? Avoir un plan pour la réunion qui décrit et indique les heures pour chaque activité et donne des directions à tous ceux. La facilitation aide à tirer le meilleur parti du temps de réunion limité. C'est une bonne pratique de vérifier les temps prévus avec un collègue pour s'assurer qu'ils sont réalistes.
- **La façon dont la pièce est aménagée fait une différence.** L'aménagement de style "salle de classe" suggère une écoute passive. Les petits groupes (4-6 personnes) sont plus propices à une conversation profonde que 10 ou 11 personnes entassées autour d'une grande table ronde. Si possible, enlevez les tables et utilisez simplement des chaises. L'utilisation de chaises sans tables facilite le réarrangement des participants dans des groupes de différentes tailles et la réalisation de salles entières des activités comme "voter avec les pieds" ou des promenades en galerie. Les tables peuvent aussi être trop propices pour que les participants sortent leurs ordinateurs portables et multitâches.
- **Construire le temps pour la réflexion.** Avant de commencer une discussion ou une conversation, demandez à chaque participant de réfléchir silencieusement à la question ou au sujet en discussion. Donner un peu de temps à la réflexion individuelle augmente la qualité de la contribution de chacun, car elle permet à chacun d'organiser ses idées et de relier les nouvelles informations à sa propre expérience.
- **Les gens apprennent en parlant ;** plus les participants peuvent discuter, débattre et analyser des idées en parlant d'eux, plus ils en apprennent. L'écoute nous fournit de nouvelles idées, mais tant que ces idées nagent silencieusement dans notre tête, elles ne sont ni pleinement formées ni réalisables. Ce n'est que lorsque nous mettons ensemble une idée d'une manière qui nous permet d'expliquer l'idée aux autres, que l'idée prend forme pour nous aussi bien que pour ceux avec qui nous parlons. C'est pourquoi il est préférable de créer de nouvelles connaissances et de nouveaux points de vue dans le cadre de conversations en petits groupes. Un petit groupe de 3 à 5 membres est la taille qui produit la réflexion la plus riche et la plus approfondie. Il est assez grand pour contenir divers points de vue tout en étant assez petit pour que les membres puissent s'engager les uns les autres. S'engager l'un l'autre signifie poser des questions pour clarifier le sens que l'autre a exprimé et remettre en question, tout en s'appuyant sur les idées des autres.
- **Après la conversation de petits groupes,** leurs idées doivent être rassemblées en séance plénière pour intégrer leurs idées dans la pensée de l'ensemble. Au cours d'une longue réunion, des discussions en petits et grands groupes peuvent alterner pour stimuler la création et la synthèse de connaissances. Comment la réunion peut-elle être conçue pour que cela se produise - pour aller efficacement entre petits et grands groupes, pour intégrer et synthétiser des idées ? Au lieu de longs reportages de groupe, ce qui peut être lourd, essayez de donner à quelques volontaires la possibilité de répondre à une question comme «Qu'est-ce que vous avez appris dans votre petit groupe qu'il est important de comprendre pour tout le groupe ? façon de partager des idées avec la plénière.

Les gens sont plus susceptibles de partager des idées et des réflexions lorsqu'ils ont déjà établi un lien. Donnez aux gens une chance de se connecter les uns aux autres avant qu'ils n'essaient de construire de nouvelles idées ensemble. Utilisez des introductions, des activités sociales, des informations fournies avant la réunion, ou des brise-glace qui permettent aux participants de parler de manière informelle pour faire connaissance. Les brise-glace qui permettent aux participants de s'encadrer de manière à montrer les connaissances et l'expérience qu'ils peuvent offrir au groupe sont un bon moyen d'établir des liens. Par exemple, lorsque vous demandez aux participants aux tables rondes de se présenter, demandez-leur de dire leur nom, leur organisation, puis quelque chose de substantiel, comme " dites-nous une pratique exemplaire qui s'est révélée efficace dans votre travail " ou quelque chose en rapport avec le sujet de discussion. Ce sont ces exemples que les participants sont plus susceptibles de se rappeler et de s'associer à cette personne. Par contre, les brise-glace qui ne se rapportent à rien d'intéressant pour les gens peuvent sembler forcés ou même gênants.

Ce document est adapté de "Facilitation Techniques to Make Working Groups Lively and Fun"
[Les Techniques de Facilitation pour rendre les groupes de travail énergiques et amusants »
par Lynette Friedman et Lani Marquez, 13 avril 2015.