

1 h



16 à 40 participants

Nombre pair de préférence
Lecture et écriture recommandées



1 animateur



Matériel

Paperboard ou affiches, une feuille et stylo/feutre par participant et chaise



Lieu

Espace, calme et confort

Le flocon de neige (ou le boule de neige)

FICHE OUTIL

17



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

C'est une méthode de maturation progressive des réflexions autour d'une problématique très utile pour dégager de grandes lignes directrices ou éclaircir des idées, puisque le groupe tout au long de l'outil va progressivement être en individuel, puis à deux... jusqu'à être en demi-groupe. Les participants ont un nombre fixe d'éléments sur lesquels réfléchir, donc à prioriser.

Il permet ainsi en même temps de faire émettre des idées et de les prioriser, tout en favorisant le consensus.

Objectifs

- › Dégager un nombre restreint d'idées partagées en peu de temps.
- › Permettre à chacun de s'exprimer facilement, même à ceux éprouvant des difficultés à s'exprimer devant un groupe.

Préparation

- › Prévoir un espace de sorte que les participants puissent travailler en binôme, puis en groupe plus important. L'idéal étant que les binômes ou groupes puissent s'éloigner suffisamment pour ne pas se gêner lors des échanges.
- › Préparer la consigne. À quelle question devront répondre les participants ? Y a-t-il un nombre restreint d'idées à fournir ?
- › Il peut être utile d'inscrire la question quelque part afin que les participants puissent se la remémorer en cours d'activité si besoin.

Déroulement

- › **Énoncer la question** et la consigne et s'assurer qu'elles soient bien comprises de tous : « Vous aurez d'abord x minutes pour réfléchir individuellement, puis x minutes pour mettre en commun et élaborer une réponse commune à deux, etc. ».
- › S'assurer que chaque participant a de quoi écrire, puis **annoncer le début**.

- › Chaque participant dispose de **5 minutes pour élaborer ses réponses** à la question.
- › **Rassembler ensuite les participants par binômes.** Chaque binôme dispose alors de **10 minutes** pour se présenter les réponses, mettre en commun (rassembler les similaires et cumuler les divergentes, voire faire des choix), compléter et reformuler pour arriver à une réponse commune sur une nouvelle feuille.
- › **Rassembler ensuite les participants par groupe de 4** (fusion de 2 binômes) et laisser **15 minutes** aux groupes ainsi formés pour faire de même.
- › **Rassembler les participants par groupe de 8** (fusion de 2 groupes de 4) et laisser **20 minutes** pour faire de même et reporter sur une grande feuille la réponse ainsi élaborée collectivement.
- › Chaque groupe de 8 choisit un (ou deux) porte-parole qui va (vont) **présenter la réponse au groupe complet.**
- › Prendre un temps ensuite pour identifier collectivement et **échanger** sur les points similaires et les différences.
- › À partir des échanges, toujours avec le groupe au complet, établir une **liste commune, puis la valider.**

Point(s) de vigilance

- › Pour que les temps soient bien respectés dans le but de rester fidèle au déroulement et de pouvoir finir l'activité, mais aussi par souci d'équité entre les groupes, il est important de prévoir un maître du temps qui surveillera et annoncera les débuts et fins de réflexion.
- › Attention au nombre de participants constituant le groupe. Un nombre impair peut entraîner un déséquilibre et un participant peut se retrouver sans binôme (dans ce cas, proposer qu'au premier rassemblement un groupe de trois se forme), et par la suite un groupe sans rassemblement possible (dans ce cas, lui accorder plus de temps à l'échange).

Astuce(s) et variante(s)

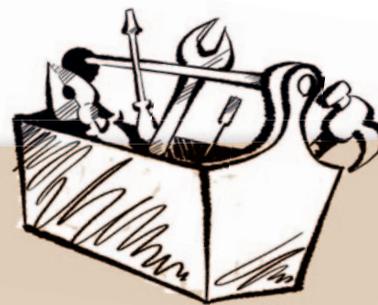
- › L'outil « Le boule de neige » consiste à faire la même chose, mais en commençant directement en binôme.
- › Pour faciliter la mise en binôme ou favoriser la mixité, prévoir un moyen de répartition (ex. tirage au sort ou consigne de répartition).

Exploitation et prolongement

- › L'outil va pouvoir faire sortir une liste d'objectifs, ou d'actions, à partir de laquelle le groupe pourra partir lors de la prochaine séance pour poursuivre le travail et les approfondir si nécessaire.



UTILISÉ PAR :
GRAINE
Guyane, GEPOG



2 h



20 participants

Lecture recommandée



1 animateur



Matériel

Stylo/feutre et feuille par participant, documents à parcourir, chaises



Lieu

Espace, calme et confort

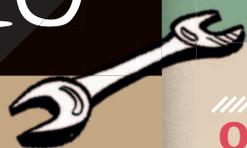
L'arpentage

Pour comprendre une situation, pour explorer des solutions possibles, ou encore pour mieux connaître la solution choisie et ainsi être en capacité de la mettre en place, il est parfois nécessaire de passer par une phase de recueil d'informations et de capitalisation. Lire un livre, lire un rapport, lire une notice, lire le résultat d'une étude, consulter un site Internet, etc. sont des manières d'y parvenir.

Cependant, il n'est pas indispensable que l'ensemble des participants lise la même chose, et il n'est pas forcément attrayant non plus de lire tout seul un document. L'arpentage permet de parcourir des documents ou parties de documents de façon rapide et collective.

FICHE OUTIL

18



Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

Objectifs

- › Acquérir et partager des savoirs.
- › Créer une culture commune autour d'un sujet.

Préparation

- › Identifier le ou les documents à lire et si besoin, sélectionner les passages équivalents en volume de lecture. Sélectionner un passage par petit groupe de 2 ou 3 lecteurs.
- › Préparer une petite présentation de chaque document (auteur, contexte, raison du choix).
- › Préparer l'espace de sorte que les participants puissent se retrouver seuls et/ou à deux pour lire les documents, et en groupe complet pour restituer.
- › Préparer une consigne de lecture si besoin, en fonction de ce que l'on souhaite faire ressortir ou restituer (voir exemples dans la rubrique « Astuce(s) et variante(s) »).

Déroulement

- › **Expliquer le principe** de l'arpentage : « Plusieurs documents ont été sélectionnés et vont être distribués à de petits groupes pour une lecture collective. Chacun des groupes proposera ensuite une restitution de ce qu'il a pensé du document ou de ce qu'il a identifié d'intéressant pour le projet. » Et énoncer la consigne plus précise de lecture s'il y en a une.

- › **Décrire chacun des documents** (auteur, contexte, intérêt pour la réflexion, etc.).
- › **Inviter les participants à se positionner** sur les documents qui les intéressent, par binôme, et à s'installer dans un coin pour procéder à la lecture.
- › **Laisser un temps de lecture** en fonction du volume à lire.
- › Les binômes procèdent à la lecture comme ils le souhaitent (ex. chacun son tour, une lecture à voix haute, de l'ensemble ou par paragraphe, tout ou une partie, etc.) et procèdent à un échange pour s'exprimer sur le contenu, préparer une restitution et identifier un rapporteur.
- › L'ensemble des participants se regroupe ensuite et chaque groupe propose **une restitution de ce qu'il a lu**.
- › La restitution peut être suivie d'un temps d'échange pour exprimer ce que cela évoque chez les autres participants, pour affiner la compréhension, pour identifier les questions que cela soulève, pour faire la synthèse des grandes idées.

Point(s) de vigilance

- › **Attention à ne pas mettre en difficulté** des participants qui ne seraient pas à l'aise avec la lecture de documents techniques, en utilisant des consignes/questions qui font appel à ce que le contenu du document a évoqué ou provoqué chez le lecteur (ex. « Qu'avez-vous pensé de cet article ? »), ou encore à une mise en relation avec des expériences existantes (ex. « Avez-vous déjà mis en place/vu une telle action ? »), etc.

Astuce(s) et variante(s)

- › **Avec un groupe mixte de non-lecteurs et lecteurs**, vous pouvez vous appuyer sur les lecteurs, par petits groupes pour faire la lecture. Avec un groupe où il y a seulement des non-lecteurs, vous pouvez solliciter des lecteurs extérieurs qui auront pour seul rôle de procéder à la lecture (sans connaissance particulière sur le sujet).
- › Le choix peut être fait d'appliquer le même système à partir de schémas, d'images ou de films.

- › **Donner une consigne pour structurer les restitutions et les échanges** au début, en cours ou à la fin de la lecture. Par exemple : « Pensez-vous que cette solution (ex. toilette sèche) puisse s'adapter dans votre quartier ? », « Quels sont pour vous les points favorables et les obstacles à la mise en place de cette solution ? », « Qu'est-ce que vous faites déjà et qu'est-ce qu'il y aurait à faire en plus ? », « Qu'avez-vous retenu et qui pourrait servir à notre action ? », « Quelles questions cela soulève-t-il ? » « Avec quoi êtes-vous d'accord et pas d'accord ? »

Exploitation et prolongement

- › Les lectures ou visionnages vont permettre la sélection d'actions à mettre en place à la suite de l'acquisition d'informations sur plusieurs alternatives, ou encore de planifier concrètement la mise en place d'actions à partir des informations recueillies.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane