

# Kit du/de la référent.e de sous-groupe // kit de referenten van subgroepen

29/03-01/04/2021 // 17h10 à 18h10

Vous trouverez ici toutes les informations nécessaires pour les référent.e.s des sous-groupes

## Prochaines échéances pour les référent.e.s des sous-groupes

QUOI ?	DATE
Je prends connaissance du <a href="#">Kit du/de la référente</a> (ce document)	Dès maintenant
Je prends connaissance <a href="#">des dernières étapes clés de préparation avant l'école dans ce tableau</a> .	Dès maintenant
J'ai lu et compris les <a href="#">objectifs des sous-groupes</a>	Dès maintenant
J'ai lu et éventuellement complété la <a href="#">foire aux questions</a> concernant le rôle de référent.e	Dès maintenant
Je propose un sous-groupe à l'aide du tableau <a href="#">MURAL</a>	Du 5 mars au 15 mars
Je vérifie les <a href="#">inscriptions à mon sous-groupe</a> dans le listing des inscriptions (onglet sous-groupe).	A partir du 20 mars 2021
Je sais comment je veux encadrer le travail en sous-groupe et <a href="#">j'ai pris connaissance des outils proposés par l'équipe d'organisation</a> .	Avant le lancement de l'école
Je me connecte 10 minutes avant le début du travail en sous-groupe afin de lancer l'animation ou je me déplace vers le lieux de rendez-vous si la rencontre est en présentiel.	Jour J



winterschool2021@cocreate.brussels

---

**⚠ Pour toute question, j'écris à  
winterschool2021@cocreate.brussels avec  
en objet: [ETRAP\_2021: REFERENT DE  
SOUS-GROUPE / Bref objet ]⚠**

## Foire aux questions pour les référent.e.s d'atelier

**N'hésitez pas à ajouter des questions, nous prendrons le temps d'y répondre petit à petit**

Question	Réponses
<p>Pourquoi des thématiques alors que j'imaginai plutôt une modalité plus « générique" de type « ce que j'ai appris...aujourd'hui »</p>	<p>C'est tout à fait possible de garder une thématique plus générique. Donc oui, sentez-vous libres de proposer quelque chose de générique du type : "ce que j'ai appris aujourd'hui !".</p> <p>L'idée derrière les thématiques est juste de dire que certaines personnes peuvent organiser un temps de recul orienté sur une thématique. Par exemple, en tant que chercheur.e.s issus des sciences de la nature, qu'est-ce qu'on peut faire des enseignements tirés aujourd'hui ? Ou en tant que projet situé en Région de Bruxelles-Capitale, que peut-on faire de ses enseignements ?</p>
<p>Je vois que le « présentiel/local" serait envisagé (ex Paris) alors que je croyais que tout est en distanciel ?</p>	<p>Alors il s'agit ici d'ouvrir l'option hybride. Depuis le début, nous laissons le choix aux participant.e.s de proposer une activité en ligne, avec notre soutien ou en présentiel, en l'organisant eux-même. Donc, si tu le désires, c'est envisageable de proposer du présentiel :).</p>
<p>Si on est référent.e, c'est pour toute l'école thématique (les 4 jours) ?</p>	<p>C'est comme tu préfères, en fonction de ton envie ! J'aurais tendance à dire qu'un groupe qui se suit pendant 4 jours peut aller plus loin ensemble, mais ça reste ton choix. Certaines personnes vont préférer rencontrer plein d'autres participant.e.s plutôt que de garder le même groupe !</p>
<p>J'ai un cas de force majeure et je ne peux pas assurer la tenue de mon sous-groupe le Jour J, que puis-je faire ?</p>	<p>Je contacte l'organisation de l'école thématique (<a href="mailto:winterschool2021@cocreate.brussels">winterschool2021@cocreate.brussels</a>) le plus rapidement possible afin que nous puissions prévenir les participant.e.s et adapter le planning.</p>



winterschool2021@cocreate.brussels

J'ai un problème avec mon compte de visioconférence, que puis-je faire ?	Je contacte l'organisation de l'école thématique ( <a href="mailto:winterschool2021@cocreate.brussels">winterschool2021@cocreate.brussels</a> ) .
Comment puis-je savoir qui est inscrit.e dans mon sous-groupe ?	Consultez la <a href="#">liste des inscriptions</a> en sélectionnant l'onglet sous-groupe (à partir du 15 mars).
Si des participant.e.s sont absent.e.s, que puis-je faire ?	Contactez l'équipe d'organisation après l'atelier pour les prévenir ( <a href="mailto:winterschool2021@cocreate.brussels">winterschool2021@cocreate.brussels</a> )
Quelles sont les prochaines échéances pour les porteurs d'atelier ?	Consultez le tableau qui reprend les <a href="#">échéances pour les référent.e.s.</a>
Où puis-je retrouver le document de synthèse qui reprend toutes les informations sur l'école ?	Ici, c'est sur Genial.ly : <a href="#">Lien de synthèse qui reprend toutes les informations sur l'école</a>

## Quelques suggestions pour le déroulé des sous-groupes

*[Ceci est une suggestion de canevas de déroulé de ces sous-groupes, mais vous êtes bien évidemment libre d'organiser ces sous-groupes de réflexion comme bon vous semble et de manière plus organique]*

### ✓ #0 Temps de démarrage

En début de rencontre, nous vous invitons à vérifier que tous les membres de votre sous-groupe ont bien réussi à se connecter.

⚠ En cas de problème, contacter : winterschool2021@cocreate.brussels ⚠

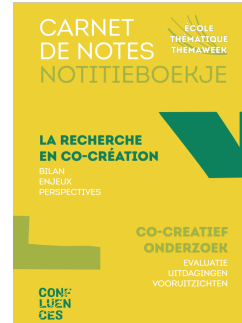
### 🎮 #1 Temps d'inclusion - interconnaissance

Vous pouvez ensuite prendre le temps de faire un tour de table de présentation (présentation classique à tour de rôles ou à l'aide d'un [brise glace / energizer](#))

### 🔍 #2 Mes réflexions personnelles - mes observations

Puis vous pouvez prendre un temps de réflexion individuelle et répondre aux questions qui se trouvent à la page 7 du **carnet de notes** que vous avez reçu par la poste.

1. Comment est-ce que je me sens en cette fin de journée ?\*
2. Quel est mon ressenti vis-à-vis de cette journée ?
3. Mes pistes de réflexion après cette journée
4. Quels points d'attention ai-je identifiés ?



### 🚩 #3 Partage en sous-groupe

Ensuite, vous pouvez sélectionner les éléments que vous voulez partager avec votre sous-groupe.

Vous êtes évidemment libre de ne pas suivre ce canevas et d'échanger librement entre vous ou sur base d'autres questionnements qui vous tiennent à cœur.

Pour animer le partage en sous-groupe, vous êtes libre d'organiser des tours de parole ou de vous reposer sur d'autres outils. Nous vous en suggérons quelques-uns dans [la boîte à suggestions](#) reprise dans ce document.

### 🔑 #4 Élément clé - Fait saillant à partager à l'ensemble du groupe

Toutefois à la fin de cette heure de réflexion en groupe, nous vous encourageons vivement à identifier **un élément clé** que vous voudriez faire remonter à l'ensemble des participant-e-s.

## BOÎTE À SUGGESTIONS

*[Vous trouverez ci-dessous, quelques exemples de méthodes d'animation de sous-groupes, n'hésitez pas à y puiser quelques idées.]*

- [L'accélérateur de projet](#)
- [Les 6 chapeaux de Bono](#)
- [Le Fishbowl](#)

### L'accélérateur de projet<sup>1</sup>

**L'accélérateur de projet** est une méthode où un groupe aide un porteur de projet à élaborer un plan d'action via un processus de discussion structuré de manière à favoriser l'écoute active.

#### DANS QUEL OBJECTIF ?

Faire avancer collectivement un projet en une heure.

#### COMMENT ?

Discussion structurée faisant intervenir des pairs pour aider un individu à résoudre un problème rencontré lors de la réalisation d'un projet.

1. Préparation: 5 min
2. Exposé de la problématique: 5 min
3. Questions de clarification: 5 min
4. Reformulation de la question « je voudrais que le groupe m'aide à... »: 5 min
5. Réactions, commentaires, suggestions: 20-30 min
6. Synthèse + Plan d'action: 5-10 min
7. Évaluation et intégration des apprentissages vécus: 5-10 min

## MÉTHODE EN DÉTAIL

**Étape 0 : Préparation (5 min.)** Au début de la rencontre, le groupe devrait choisir une personne qui présente sa situation-problème : il est conseillé qu'elle prépare sa question en amont à partir de sa réflexion sur ce qu'elle vit comme difficulté dans sa pratique professionnelle.

Se mettre d'accord sur :

- un animateur (gardien de la démarche)
- une personne qui prendra les notes (ou fonction partagée sur pad)

<sup>1</sup> Source : <https://www.metacartes.cc/faire-ensemble/recettes/accelerateur-de-projet/>

**Étape 1 : Exposé de la problématique ou de la situation (5 min)** La personne qui a accepté de soumettre son problème expose le plus clairement possible la situation et son contexte. Elle exprime ensuite la façon dont elle définit le problème. Les autres membres de l'équipe écoutent.

**Étape 2 : Clarification de la problématique (5 min)** Les membres du groupe formulent les questions pour bien cerner la situation. Ils doivent, à cette étape, s'en tenir à des questions d'information factuelle (meilleure compréhension du contexte par ex). La personne qui a exposé sa situation apporte les précisions ensuite.

**Étape 3 : Contrat - reformulation de la question (1 min)** La personne qui a exposé sa situation précise clairement ce qu'elle attend des autres membres du groupe. (je voudrais que le groupe m'aide à ....)

**Étape 4 : Réactions, commentaires, suggestions (20- 30 min)** Les autres membres du groupe interviennent : donnent leurs impressions, réactions, interprétations... Ils proposent une façon de voir autrement la situation. Ils peuvent faire des suggestions pratiques ou donner des conseils. La personne qui a exposé sa situation écoute et s'engage à ne pas intervenir. Elle a tout intérêt à noter par écrit ce qui lui paraît pertinent de retenir.

**Étape 5 : Synthèse et plan d'action (5-10 min)** La personne qui a exposé sa situation prend quelques instants pour finaliser en mini plan d'action des remarques exprimées par les membres du groupe (une synthèse personnelle de ce qu'elle retient). Pendant ce temps, les autres participants notent les idées et remarques qui peuvent leur être utiles dans leurs projets (idées transversales etc)

Après ce temps d'écriture, la personne qui a exposé sa situation présente son plan d'action, indique la façon dont elle entend donner des suites. Les autres membres du groupe n'ont pas à discuter des choix de la personne ou de son plan d'action; ils se comportent plutôt comme des témoins du cheminement de cette personne; ils peuvent exprimer leur soutien et leur encouragement.

**Étape 6 : Évaluation et intégration des apprentissages, vécu (5 -10 min)** Pour fermer correctement la rencontre, il convient de faire un retour sur ce qui s'est passé. La personne qui a demandé de l'aide peut exprimer son vécu ; le groupe peut évaluer sa façon de procéder et, au besoin, y apporter des correctifs pour la prochaine rencontre. Il est conseillé de prendre quelques minutes pour noter individuellement ce que chacun retient de cette rencontre

**Conditions de réussite** Pour assurer le succès d'une telle démarche, l'animateur rappelle les règles. Les participants apportent leur aide dans un esprit bienveillant et sans "juger". Cet exercice requiert de la part des utilisateurs une attention aux autres. Ne pas faire d'intervention trop longue.

**Avantages et limites** Très efficace quand la situation et la demande sont clairement posées, que le public est hétérogène.

Avant l'étape 5 "le temps d'écoute", il peut être intéressant pour l'animateur de représenter aux participants le meilleur moyen d'aider le demandant : les objectifs sont de remettre de la complexité, de l'hétérogénéité, penser en terme de processus, de situation évolutive, sortir du binaire et accepter le ternaire « et ceci et cela », penser le contexte global, ne pas oublier la genèse de la situation, penser aux tabous ou aux non-dits, repérer les contradictions. Pour enrichir le problème et élargir sa vision.

## Les 6 chapeaux de Bono<sup>2</sup>



## 🎯 DANS QUEL OBJECTIF ?

Cette technique a été élaborée par Edward de Bono, un psychologue maltais spécialiste en sciences cognitives.

Suite à un constat: **nous tentons toujours d'en faire trop à la fois, et lorsque nous réfléchissons, nous avons tendance à laisser venir naturellement nos pensées dans l'ordre où elles nous apparaissent. Notre flux de pensées prend alors le dessus sur notre bon sens et nous mélangeons tout : émotion, information, logique, critique. Résultat : nous sommes dans le flou, et notre pensée n'est ni construite, ni constructive.**

<sup>2</sup> Source : <https://www.lescachiersdelinnovation.com/les-six-chapeaux-de-bono/>  
<https://blog-bloomr.org/wp-content/uploads/2017/10/chapeaux-de-bono.pdf>  
<https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/6-chapeaux-de-la-reflexion>



le secret est de séquencer notre pensée : nous pouvons alors nous concentrer sur une chose à la fois et nous empêchons la censure automatique d'éliminer d'emblée des idées qui nous déconcertent : la « pensée latérale » est née

## COMMENT ?



Concrètement, une séance débute par l'exposition de la problématique en question et la façon dont va se dérouler l'atelier, notamment en énonçant l'ordre dans lequel les chapeaux vont être utilisés ainsi que le temps imparti pour chaque séquence. Ce, afin que tout le monde soit bien au clair avec le déroulement de la session.

**Chaque session débute et se termine toujours par un chapeau bleu**, symbole de l'organisation, du déroulement et de la synthèse de l'atelier. Le facilitateur ou maître de réunion revêt généralement ce chapeau tout au long du processus tel un chef d'orchestre.

C'est lui qui s'assure que tout se déroule selon le plan annoncé et que chacun joue bien le rôle qui lui a été attribué au bon moment, annonce les changements d'un mode de pensée au suivant, maintient la discipline, etc. Néanmoins, tous les participants peuvent être amenés à penser en chapeau bleu au cours de la rencontre.

Une fois la problématique énoncée, chacun des participants va analyser la situation et tenter d'y apporter des solutions en éprouvant tour à tour les 6 différents modes de pensée. Tout le groupe "porte" la même couleur de chapeau en même temps. Ce qui évite les étiquettes, la virulence et autres moqueries et favorise, au contraire, un véritable échange où écoute et respect sont les maîtres mots. L'objectif n'est pas de regarder vers le passé, mais bien d'envisager l'avenir.

### Un atelier en séquences se déroule par exemple ainsi :

 <p>Prise de recul</p>	<p>Début de session avec le <b>chapeau bleu</b> : quelle est la problématique ? Pourquoi sommes-nous réunis ? Quel est le contexte ? Quel est l'objectif de cette entrevue ? Comment va se dérouler la séance (rôles des chapeaux, ordre d'utilisation et temps imparti - en général 1 à 2 minutes par participant) ?</p>
 <p>Neutralité</p>	<p>Lors de la <b>séquence blanche</b>, chaque participant se contente d'énoncer les faits : qu'est-ce que j'ai vécu cette journée ? Quelles sont les informations que je possède ? Qu'est ce que j'ai constaté lors des ateliers ? Qu'est ce que j'ai appris</p>

 <p>Emotions</p>	<p>Vient ensuite la <b>séquence rouge</b> pendant laquelle chacun des protagonistes doit exprimer ce qu'il ressent par rapport à la problématique sans devoir se justifier : qu'est-ce que je ressens ? Que me dicte mon intuition ? Qu'est-ce que cela m'inspire ? Quelles sont mes convictions ? Quels sentiments cela insuffle-t-il en moi ? etc.</p>
 <p>Pessimisme</p>	<p><b>La séquence noire suit.</b> Chacun se force à voir le verre à moitié vide : quels sont les freins à chaque solution ? Pourquoi cela ne marchera-t-il pas ? Quels sont les inconvénients ? Qu'est-ce qui est nécessaire pour que cela réussisse que nous ne possédons pas ? Quels sont les obstacles que l'on va rencontrer ? Quelles sont les faiblesses ? etc.</p>
 <p>Optimisme</p>	<p><b>chapeau jaune</b> : vient ensuite le moment de voir cette fois-ci le verre à moitié plein et être constructif avec la séquence jaune : quels avantages pour chaque solution ? Quels bénéfices ? Comment pourrait-on encore aller plus loin ? Comment faire pour que cela fonctionne ? etc.</p>
 <p>Créativité</p>	<p><b>Chapeau vert</b> : place à l'imagination et la créativité sans limites : quelles solutions idéales, aussi farfelues ou irréalistes soient-elles ? Quels sont les autres chemins possibles ? Et si... ? Qu'est-ce qui serait vraiment novateur, disruptif ? Quelle autre solution peut-on apporter au problème ? Quelles suggestions face aux freins évoqués en chapeau noir ? etc. Le temps imparti à cette séquence créative est généralement plus long que pour les autres.</p>
 <p>Prise de recul</p>	<p><b>chapeau bleu</b> : enfin vient le temps du tri et de la conclusion avec le chapeau bleu : que retenir de la séance ? Avons-nous avancé ou bien la situation est-elle toujours aussi floue ? Vers quelle solution se diriger ? Comment procéder ? Selon quel plan d'action ? Quelles sont les prochaines étapes ? etc.</p>

Cette méthode permet à tous les protagonistes concernés par la problématique en question de se concentrer et brainstormer efficacement en éprouvant toutes les alternatives possibles et imaginables, sans risque de conflits ou de tensions. Par ailleurs, elle peut également être utilisée à titre individuel. Elle permet alors d'éprouver sa réflexion selon des modes de

pensée autres que son raisonnement habituel et ainsi développer sa créativité, sa capacité d'adaptation, sa flexibilité et optimiser ses compétences relationnelles.

## Fishbowl<sup>3</sup>

### DANS QUEL OBJECTIF ?

L'idée de base de cette activité est de créer une conversation avec un grand groupe autour d'une question ou d'un sujet précis. Il s'agit de réfléchir sur une question ou un enjeu afin de l'approfondir ou de l'explorer, en misant sur l'échange par le biais d'une discussion ouverte et non dirigée. Cet outil peut être utilisé dans plusieurs contextes participatifs tels que des ateliers, conférences, réunions organisationnelles et assemblées publiques. Il a comme objectif que l'ensemble de la discussion se structure toute seule.

### COMMENT ?

Déroulement de l'animation

#### **étape 1- Invitez 4 personnes à s'installer dans le cercle du centre en laissant une chaise vide**

Elles auront comme tâche d'être les premières à discuter de la question qui leur sera lancée (identifiez les personnes à l'avance pour le premier tour).

#### **Adaptation au distanciel : inviter 4 personnes à allumer leur caméra**

#### **étape 2- Expliquez au groupe les consignes à suivre (5 min)**

Une première question sera lancée au groupe du centre afin de démarrer une discussion entre eux.

Les personnes qui souhaitent se joindre à la discussion devront se lever et aller s'asseoir sur la chaise vide et participer à l'échange.

#### **Adaptation au distanciel : Une personne qui voudra se joindre au groupe devra allumer sa caméra.**

En contrepartie, une des personnes assises au centre devra se lever et aller s'asseoir sur une chaise disponible dans le cercle extérieur.

#### **Adaptation au distanciel : En contrepartie une personne avec la caméra allumée devra l'éteindre**

<sup>3</sup><https://communagir.org/media/1498/fishbowl.pdf>

### **étape 3- Démarrez la discussion en posant la première question (20 min)**

Invitez les gens au centre à y répondre comme s'ils discutaient. Il ne faut pas que ceux-ci y répondent à tour de rôle, mais plutôt dans le cadre d'une discussion, d'un échange.

Soyez le plus discret possible et intervenez seulement pour recadrer les échanges si on s'éloigne trop du sujet de discussion.

Après 20 minutes environ, arrêtez la discussion.

### **étape 4 - Posez la deuxième question (20 min)**

Invitez les gens qui le souhaitent à former le premier quatuor de discussion et on repart l'activité.

### **étape 5 - Synthèse et bonification : retour en grand groupe avec les participantes et participants observateurs (15 min)**

Invitez les gens à s'exprimer sur ce qu'ils ont pris comme notes. Notez le tout sur un poster/document/MURAL.

#### **Pièges à éviter**

Prendre part à la discussion. Il faut que ce soit un échange libre et fluide où il y a le moins d'interruption possible.

Escamoter la partie « synthèse » par manque de temps! C'est pourtant une partie essentielle de cette animation. En effet, les participantes et participants peuvent avoir l'impression qu'ils ont été incohérents et qu'ils sont sortis du sujet, mais c'est rarement le cas. La synthèse vient faire ressortir les éléments essentiels et permet une certaine convergence.