

# Fiches outils

## Animation de réunion et outils en intelligence collective

### 1. **Briser la glace**

- 2 vérités, 1 mensonge
- L'arbre à personnages
- Photolangage
- Pierre feuille ciseaux
- Bâton d'hélium

### 1. **Partager la vision**

- Aquarium

### 1. **Résoudre un problème**

- Les 5 pourquoi
- Scénario rose/ noir

### 1. **Générer des idées**

- World café
- Tempête d'idée/ métaplan
- Débat mouvant

### 1. **Prendre une décision**

- Gomettocratie
- Décision par consentement

### 1. **Formaliser**

- Co construire un plan d'action

### 1. **Faire le bilan**

- Speed boat
- SWOT

**BRISER LA GLACE** : pour mieux démarrer une réunion ou une séance de travail collaboratif

**2 vérités, 1 mensonge**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 10 à 20 min

Objectifs :

Se présenter d'une manière non littérale en créant des situations cocasses où les collaborateurs se découvrent des points communs.

**Déroulement**

Le facilitateur demande à chaque participant de prendre 3 minutes max pour réfléchir à 2 vérités et 1 mensonge le concernant. Cela peut concerner sa vie professionnelle, personnelle, un souvenir, un hobby, etc.

Le facilitateur organise un tour de table afin que chacun énonce ses 2 vérités et son mensonge, dans l'ordre qui lui plait. Le reste du groupe doit alors deviner quelle affirmation est un mensonge. Bonus : les participants peuvent poser des questions pour tenter de déterminer le mensonge.

**BRISER LA GLACE** : pour mieux démarrer une réunion ou une séance de travail collaboratif

### **L'arbre à personnages**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 5 à 10 min

Matériel : L'arbre à personnages Matériel > template « arbre à personnage » > feutres et post-it gommettes

Objectifs :

Faire connaissance de manière créative en choisissant des personnages et des positions sur un arbre.

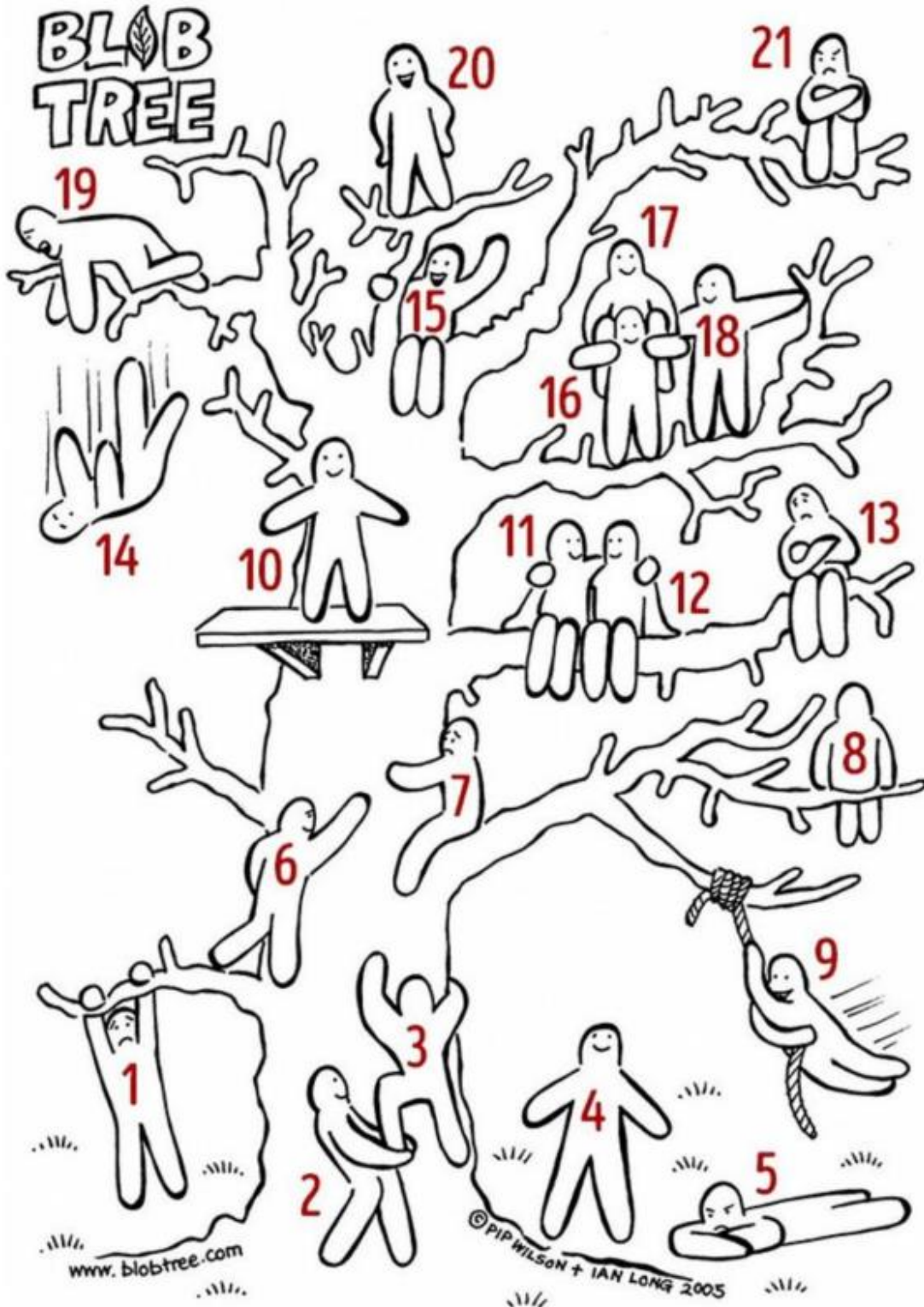
### **Déroulement**

Le facilitateur affiche le template "arbre à personnages". Il demande à chaque participant de choisir une position sur l'arbre. Les positions des personnages permettent de faire des analogies avec des ressentis et états d'esprit.

Le facilitateur organise un tour de table afin que chacun puisse s'exprimer sur sa décision.

Points de vigilance : Cette méthode n'a pas pour but de " noter " les participants en fonction de leur position, mais bien d'apporter des réponses aux points soulevés et aux attentes exprimées.

# BLOB TREE



**BRISER LA GLACE** : pour mieux démarrer une réunion ou une séance de travail collaboratif

### **Photolangage**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 10 à 20 min

Objectifs :

Permettre aux participants de se présenter de manière non littérale et au facilitateur de percevoir l'état d'esprit global du groupe.

### **Déroulement**

Le facilitateur étale les cartes du jeu Dixit ou autres images, sur une table ou au sol, au milieu du groupe de participants.

Le facilitateur laisse quelques minutes aux participants pour choisir une carte du jeu qui représente leur état d'esprit du moment ou leur personnalité.

Le facilitateur organise un tour de table afin que chacun puisse présenter sa carte et explique pour quelle raison il l'a choisie.

Conseil : Les cartes du jeu DIXIT sont très oniriques. Ne pas limiter les esprits tout en ouvrant sur des associations d'images (montgolfière = voyage, ...).

**BRISER LA GLACE** : pour mieux démarrer une réunion ou une séance de travail collaboratif

**Pierre Feuille Ciseaux**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 10 à 20 min

**Objectifs :**

Favoriser la cohésion de groupe et éveiller les participants en échauffant leurs mouvements et leur voix par l'encouragement des autres participants.

**Déroulement**

Le facilitateur scinde les participants en binômes.

En même temps, chacun des binômes effectue une manche de « pierre-feuille-ciseaux ». Le perdant de la manche se range derrière le vainqueur et l'encourage vivement en clamant son nom.

Le gagnant affronte un autre vainqueur, et réitère le processus : le perdant rejoint la file d'encouragement de l'autre participant et se joint aux acclamations.

A la fin du jeu, il ne reste que deux joueurs avec chacun une longue file derrière eux pour les encourager.

À savoir : Cette méthode est intéressante à pratiquer puisqu'elle incite les participants à encourager leur adversaire une fois la partie perdue.

**BRISER LA GLACE** : pour mieux démarrer une réunion ou une séance de travail collaboratif

### **Bâton d'hélium**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 10 à 20 min

Objectifs :

Stimuler l'esprit d'équipe en coordonnant les mouvements et en élaborant une stratégie pour atteindre un objectif commun.

### **Déroulement**

Le facilitateur demande au groupe de se diviser en sous-groupes. Les membres de chaque équipe se mettent en ligne et tendent leur index pointé vers la même direction. Le facilitateur fait reposer le bâton sur chacun des index des membres de l'équipe, et leur demande de le poser au sol sans le toucher avec leur autre main.

Chaque équipe doit se coordonner pour poser le bâton à terre avant que l'équipe adverse n'y parvienne.

À savoir : La difficulté de cet exercice réside dans le fait que, lorsque les participants perdent le bâton, ils ont tendance à lever leur doigt et avec lui, le bâton à la manière d'un ballon d'hélium.

**PARTAGER LA VISION :** c'est aligner les membres d'un groupe sur une vision commune pour le futur, créer un sentiment de compréhension partagée et d'engagement envers un objectif commun.

### **Aquarium**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 40 à 60 min

#### **Objectifs :**

Créer un espace d'échange, de partage et d'écoute permettant au groupe d'explorer en profondeur une question, d'échanger sur des bonnes pratiques, de recueillir des témoignages.

### **Déroulement**

Le facilitateur sépare les participants en 2 groupes. Le premier groupe représente le cercle intérieur. Le second groupe représente le groupe extérieur. Chaque participant est assis sur une chaise, le premier et le deuxième groupe se font face.

Le facilitateur pose une question. Les participants du cercle intérieur s'expriment sur la question, les participants du cercle extérieur écoutent et prennent des notes (environ 15 minutes).

Le facilitateur demande aux cercles de s'inverser. Les participants du cercle



intérieur changent de place pour former le cercle extérieur et vice versa. Soit c'est la même question qui est posée, soit c'est une question en résonance avec ce qui a été collecté au tour précédent.

Points de vigilance : Il faut mettre en place un cercle de participants engagés dans une conversation et un cercle de participants engagés dans une écoute active.

Option : Un autre format propose aux personnes assises dans le cercle extérieur de venir participer à la conversation du cercle intérieur. Il y a toujours, au minimum, une chaise vide dans le cercle intérieur pour qu'une personne puisse intégrer la conversation. Lorsqu'une personne s'assoit, une autre personne du cercle intérieur se lève pour toujours laisser une chaise vide et ainsi donner la possibilité à quelqu'un du cercle extérieur de venir s'exprimer

**RESOUDRE UN PROBLEME** : c'est dépasser une problématique rencontrée, trouver des solutions durablement applicables

### **Les 5 pourquoi**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 15 à 30 min

Objectifs :

Déterminer la cause du problème/dysfonctionnement en identifiant des relations de cause à effet.

### **Déroulement**

Le facilitateur, qui a une bonne connaissance de la situation, énonce le premier « pourquoi » qui renvoie au problème général.

Chaque participant peut dire par oral ou par écrit sur un post-it ce qu'il répondrait à cette question. En fonction de la réponse qui fait le plus l'unanimité, les participants établissent le prochain « pourquoi ».

Le facilitateur prolonge l'exercice jusqu'à 5 questions. Dans le cas où le problème ne serait pas résolu, cela signifie que la cause identifiée n'est pas à l'origine du problème. Dans ce cas le processus doit être recommencé. A contrario, il est possible d'identifier la cause du problème avec moins de 5 questions.

Points de vigilance : Les réponses aux « pourquoi » doivent être factuelles, il n'y a pas de place pour les jugements qu'ils soient positifs ou négatifs. A titre d'exemple, en réponse à « pourquoi cela ne marche pas ? » la réponse ne sera pas « car il y a moins de demande » mais « car la demande a baissé de X ou Y% ».

**RESOUDRE UN PROBLEME** : c'est dépasser une problématique rencontrée, trouver des solutions durablement applicables

**Scénario rose/ scénario noir**

Nombre de participants : 15 à 30

Durée : 30 à 45 min

Objectifs :

Identifier les facteurs de risques d'échec et de réussite d'un projet.

**Déroulement**

Le facilitateur répartit les participants en deux sous-groupes. L'un des groupe part du postulat que le projet a réussi et l'autre qu'il a échoué.

Chaque participant peut dire par oral ou par écrit sur un post-it ce qu'il répondrait à cette question. En fonction de la réponse qui fait le plus l'unanimité, les participants établissent le prochain « pourquoi ».

Le facilitateur demande aux participants de déterminer les facteurs clé d'échec ou de réussite selon leur groupe. Ces derniers les inscrivent sur des post-it, pendant une quinzaine de minutes.

Une fois ces facteurs énoncés, le facilitateur demande aux groupes de restituer leur travail et d'établir un plan d'actions à mettre en œuvre.

Conseils :

Il est conseillé de former les deux équipes de manière à ce que les individus introvertis et ceux ouverts au changement soient mélangés, créant ainsi une occasion pour eux de discuter de leurs opinions et de leurs arguments.

Pendant que chaque groupe expose son scénario de succès ou d'échec, il est essentiel que l'autre groupe ne participe pas à la présentation, mais attende plutôt la fin pour formuler des suggestions d'actions. La phase finale devrait se concentrer sur la planification des mesures à prendre afin d'éviter l'échec et d'atteindre le succès.

**GENERER DES IDEES** : c'est brainstormer, stimuler la créativité, explorer différents modes de réflexion.

### **World Café**

Nombre de participants : 15 à 100

Durée : 45 à 90 min

Objectifs :

Faire émerger des idées concrètes partagées par tous qui prend la forme de plusieurs cercles de discussion en simultané.

### **Déroulement**

Les participants forment des sous-groupes. Pour chaque table on nomme un maître de table, les autres participants seront les ambassadeurs. Seuls les ambassadeurs changent de table tandis que le maître de table reste à sa place afin d'animer et faire la synthèse. Le facilitateur expose la ou les questions préparées en amont.

Pendant l'itération, les groupes participent et communiquent leurs idées par oral et par écrit (schéma, dessin, mind mapping...) (environ 15 minutes).

A la fin de l'itération, les ambassadeurs passent vers une autre table. Le maître de table fait une « mini synthèse » (1 minute) des échanges aux nouveaux ambassadeurs

Faire de même pour les itérations suivantes. Les itérations terminées, les

maîtres de table prennent la parole et font ressortir les principales idées.

Points de vigilance : Faire en sorte que les participants qui se connaissent bien ne se retrouvent pas sur une même table. Noter les idées sur un tableau si besoin ou mieux filmez les interventions ! Récupérer les feuilles sur les tables afin de les utiliser pour un compte rendu par exemple.

**GENERER DES IDEES** : c'est brainstormer, stimuler la créativité, explorer différents modes de réflexion.

### **Tempête d'idées / Métaplan**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 15 à 45 min

#### **Objectifs :**

Stimuler et produire des idées, dans un minimum de temps sur un thème donné, sans critiquer ni juger. Privilégier la quantité, la spontanéité et l'imagination.

### **Déroulement**

Phase de recherche : Le facilitateur annonce le thème choisi. les participants expriment, les uns après les autres, toutes les idées leur venant à l'esprit. La critique n'a pas lieu d'être, au contraire, il faut rebondir sur les idées des autres, les idées étant la propriété du groupe. Des post-it peuvent être utilisés et placés sur un tableau pour favoriser l'association d'idées.

Phase de regroupement et de combinaison des idées : les participants discutent, reformulent et synthétisent ensemble à partir des idées émises. Ils cherchent ensuite à exploiter et à améliorer les idées émises. Ces idées peuvent donner lieu à des questions complémentaires, être améliorées ou utilisées ou pour créer de nouvelles idées.

Phase de conclusion : au terme de l'exercice, les participants analysent les



solutions proposées et les confrontent au domaine du réalisable.

Points de vigilance : De manière générale, la tempête d'idées/brainstorming doit être instaurée sur des fondamentaux tels que la liberté d'expression, l'absence de jugement et l'association d'idées pour innover. Se mettre en « roue libre » et prononcer toutes les idées qui passent par la tête sans autocensure, car même si elles sont loufoques, elles peuvent permettre aux autres de rebondir. Réunir des profils variés, afin de diversifier les champs conceptuels explorés.

**GENERER DES IDEES** : c'est brainstormer, stimuler la créativité, explorer différents modes de réflexion.

### **Débat mouvant**

Nombre de participants : 10 à 100

Durée : 30 à 45 min

#### **Objectifs :**

Echanger des savoirs et points de vue et établir une culture commune autour d'une thématique; susciter les débats et l'envie d'aller plus loin; aborder un sujet délicat de façon directe

### **Déroulement**

Faire un débat mouvant consiste à soumettre une proposition à un groupe, puis à demander aux participants de prendre physiquement position pour ou contre elle, en allant d'un côté ou de l'autre de la salle, correspondant à l'affirmation ou à la négation.

Après avoir laissé un temps de réflexion pour élaborer des arguments, on lance le débat avec la règle suivante : formuler des arguments pour expliquer sa position et changer de « côté » si les arguments de l'autre camp sont convaincants.

Le débat mouvant permet ainsi aux participants d'élaborer et de justifier leur opinion en construisant des arguments. Leur position physique indique leur position théorique et les implique dans la réflexion (« pourquoi suis-je ici ? »)

autant que dans l'écoute des arguments, tandis que leur mouvement traduit concrètement leur activité intellectuelle.

L'intérêt du débat mouvant réside dans la matérialisation physique du positionnement intellectuel et dans l'obligation où il se trouve de choisir un camp. Alors qu'il est impossible de connaître la position des silencieux dans un débat « classique », le débat mouvant contraint chacun à donner son avis, au moins de façon non verbale.

Il invite aussi à justifier leur position en formulant des arguments. Le mouvement les autorise à réviser leur position après réflexion, c'est-à-dire à écouter les autres et à tenir compte de leur avis pour se positionner.

Option : signifier qu'il existe "la rivière du doute", permettant à ceux qui ne souhaite pas se positionner d'expliquer pour quelles raisons ils doutent.

**PRENDRE DES DECISIONS :** c'est rassembler les idées, opinions et connaissances des membres du groupe, analyser et évaluer la pertinence des différentes options.

### **Gommettocratie**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 20 à 30 min

Objectifs :

Prioriser les tâches et idées à mettre en place au sein d'une équipe à l'aide de gommettes à placer sur des fiches de tâches.

### **Déroulement**

Le facilitateur accroche différentes feuilles/post-it au mur, ou les pose sur une table. Les feuilles ont chacune une tâche, une idée ou un projet écrit dessus.

Le facilitateur donne un nombre défini de gommettes à chaque participants. Une gommette équivaut à un point. Le vote peut également se faire en inscrivant des bâtons sur la feuille.

Le facilitateur demande aux participants de disposer leurs gommettes sur les tâches / projets affichés. Ils peuvent mettre tous leurs points sur un seul projet, ou les diviser sur différents projets.

Le facilitateur regroupe les participants afin de discuter des projets qui ont reçu le plus de gommettes. Chaque participant est invité à expliquer ses

choix, puis les décisions qui ont été prises.

Conseils : En cas de fortes disparités, il est possible de rajouter des critères aux projets, tâches afin d'affiner la priorisation.

**PRENDRE DES DECISIONS :** c'est rassembler les idées, opinions et connaissances des membres du groupe, analyser et évaluer la pertinence des différentes options.

### **Décision par consentement**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 20 à 30 min

#### **Objectifs :**

Permettre à un collectif de voter une proposition en encourageant les argumentaires en cas d'objection et en appliquant le principe de décision par consentement.

### **Déroulement**

Le facilitateur laisse intervenir un ou des participants afin qu'ils énoncent une proposition. Le facilitateur peut organiser une session de questions/réponses afin de s'assurer que la proposition ait été comprise de tous.

Les participants répondent à la proposition à l'aide de leur pouce :

- Pouce levé : en faveur de la proposition
- Pouce horizontal : en faveur de la proposition avec un point d'attention à exprimer
- Pouce baissé : contre la proposition / objection
- Main ouverte : neutre, la décision prise n'a pas d'importance

Le facilitateur comptabilise les voix. Sans objection, la proposition ayant le plus de vote sera choisie. En cas d'objection, le participant devra argumenter sa décision. Si l'objection est recevable, la proposition ne pourra pas être choisie.

Points de vigilances : Le vote à l'unanimité suppose une préparation en amont afin d'expliquer le sujet sur lequel la décision doit être prise. La notion de consentement est très importante pour ce vote, et un participant est libre d'émettre une objection argumentée si la décision ne respecte pas ses limites ou pourrait nuire à l'organisation.

**FORMALISER** : c'est imaginer un projet, clarifier les enjeux, identifier les parties prenantes.

### **Co construction d'un plan d'action**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 30 à 60 min

Objectifs :

Co construire un plan d'action adapté à un objectif donné en tenant compte de l'ensemble des six étapes essentielles à la construction du plan.

### **Déroulement**

Le facilitateur sépare le tableau plume en 6 parts égales du haut vers le bas dans l'ordre suivant : les objectifs, les différentes actions, les personnes impliquées, le détail de la mise en œuvre des actions, la période de réalisation et les critères de réussite.

Le facilitateur distribue des post-it à chaque personne. La première étape consiste à demander à chaque personne de noter sur un post-it ses objectifs. Le facilitateur récupère ensuite l'ensemble des post-it et les affiche sur le tableau.

Le facilitateur regroupe ensuite les post-it selon les idées qu'ils portent et fait de grandes catégories d'idées.

Le facilitateur et les participants réitère ces phases pour l'ensemble 4 des



étapes décrites en phase 1.

Conseil : Les idées peuvent être répertoriées dans un outil de gestion disponible à tous lors de la réalisation du projet, comme Trello par exemple.

**FAIRE LE BILAN :** Faire le bilan, c'est conclure l'atelier, donner son avis, faire un retour d'expérience.

### **Speed boat**

Nombre de participants : 4 à 30

Durée : 60 à 90 min

#### **Objectifs :**

S'appuyer sur la métaphore du bateau pour prendre du recul, identifier les objectifs à atteindre, les freins et les difficultés rencontrées et les actions à mener.

### **Déroulement**

Le facilitateur présente l'activité et la métaphore autour du speed boat.

- Le bateau symbolise l'équipe.
  - Le vent symbolise les éléments qui ont portés pour répondre aux engagements : ce qui facilite l'avancée du projet.
- L'île symbolise les objectifs à atteindre.
- Les ancres symbolisent les freins qui ont empêchés d'atteindre les objectifs (l'île).
  - Le soleil représente ce que l'équipe a aimé, les actions ou les attitudes qui méritent des remerciements.
  - Les récifs représentent les futurs obstacles identifiés, et que l'équipe risque

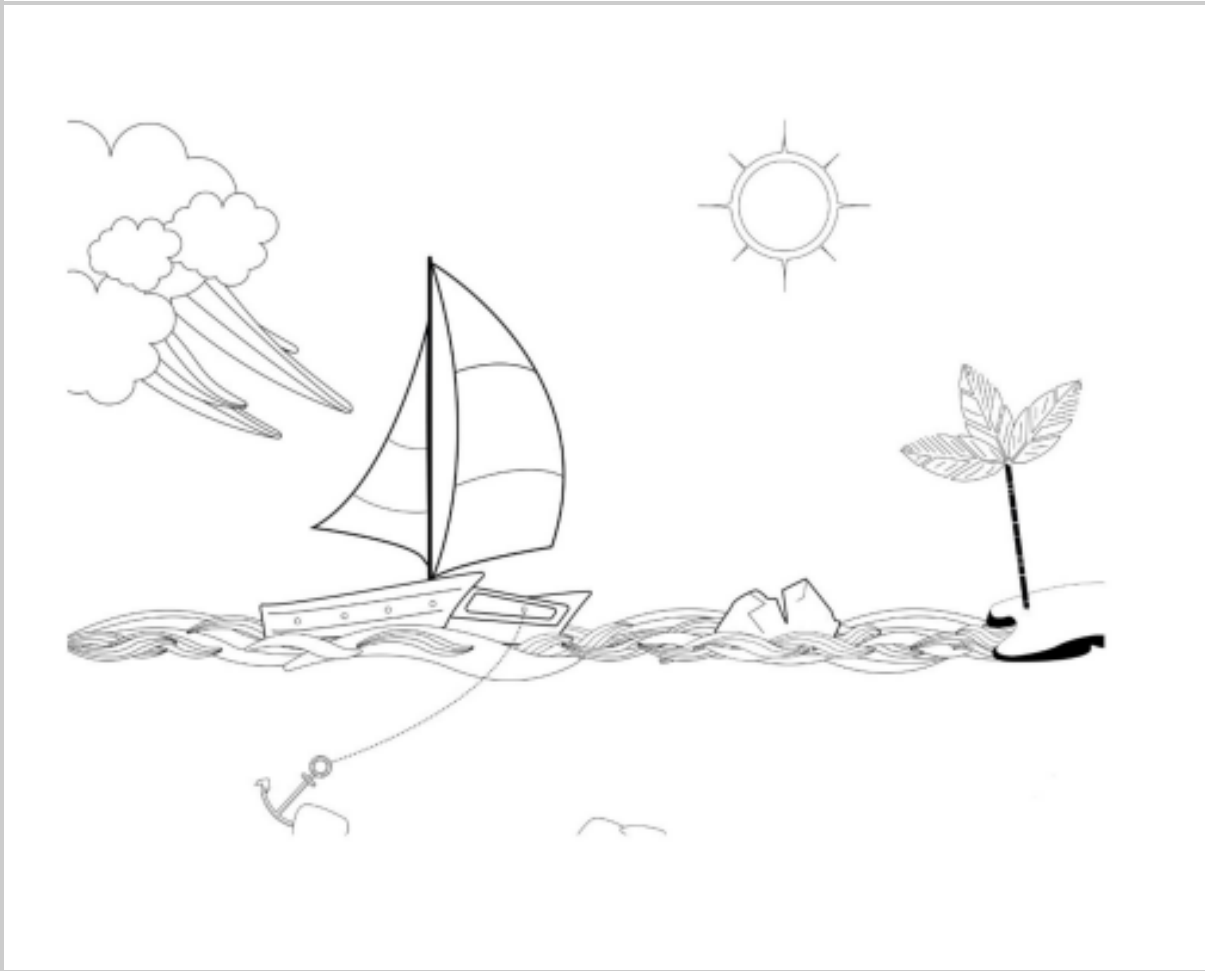
de rencontrer dans prochaines itérations.

Le facilitateur donne un temps de réflexion individuelle aux participants et veille à ce que les participants restent concentrés sur le sujet et ne s'éparpillent pas.

À tour de rôle, les participants viennent coller et présenter leurs pos-it au tableau. Une fois déposés, vous verrez certaines forces et faiblesses se distinguer parmi les autres. Les participants identifient enfin les axes d'amélioration. Choisissez une ou plusieurs des forces et faiblesses qui sortent du lot.

Organisez par exemple un vote à main levée pour définir le premier sujet avec lequel vous allez entamer une réflexion collective. Durant cet échange, le but est d'identifier collectivement des pistes d'amélioration afin de contrecarrer les problèmes ou d'optimiser les forces de votre projet.

Points de vigilance : Il n'y a pas de débat ! Prêter attention à ce que le brainstorming ne se transforme pas en une conversation qui viendrait limiter la dynamique. Cette technique nécessite un travail de priorisation des idées



**FAIRE LE BILAN :** Faire le bilan, c'est conclure l'atelier, donner son avis, faire un retour d'expérience.

**SWOT (Forces, faiblesses, opportunités, menaces)**

Nombre de participants : 4 à 15

Durée : 45 à 60 min

**Objectifs :**

Analyser une situation / solution en fonction de facteurs internes et externes.  
Avoir une réflexion stratégique, faire une analyse de risque, aider à la décision.

**Déroulement**

Le facilitateur affiche le template « SWOT » et invite les participants à réfléchir aux 4 différents quadrants (Forces/ Faiblesses/ Opportunités/ Menaces)

Les participants notent leurs réflexions sur un post-it.

Le facilitateur donne la parole à chaque participant tour à tour et leur demander de placer les post-it au bon endroit sur le template.

Pour débriefer, le groupe échange sur les différentes idées proposées, décide lesquelles sont les plus importantes, lesquelles conserver, mettre de côté ou abandonner.

***Interne***

**Forces**

**Faiblesses**

***Externe***

**Opportunités**

**Menaces**