Les accélérateurs de projet

Cadre des rencontres nationales des directeurs d'ateliers technologiques et d'exploitations de l'enseignement agricole, Besançon, 12-14/04/2016

« Ensemble, cultivons la transition : Produire et transformer autrement dans les EPL et les territoires »

Auteur de la fiche : Roger Brouet - Montpellier SupAgro
Licence de la fiche : Créative Commons BY-SA

Concept et objectif : cette une méthode collaborative qui mobilise **l'intelligence collective** dans le cadre de la résolution de problème ou difficulté **(**compréhension et propositions).

Elle convoque le croisement de regards de plusieurs personnes (pairs ou non). Il s'agit donc d'une méthode multi-référencée pour éviter de rester cantonné dans les réflexes de raisonnement personnels en invitant d'autres personnes à partager la compréhension d'une situation, émettre des points de vues divers et proposer diverses réponses. Cela fonctionne d'autant mieux que le groupe est hétérogène.

Elle s'appuie sur un cadre « contraignant » (étapes, durée, rôles, postures) qui est gage de la réussite de l'exercice.Elle prend toute son efficacité avec l'entraînement de l'animateur.

Durée totale de 40 à 60 mn

Description : Pour assurer le succès d'une telle démarche, il est important de s'approprier la méthode et de suivre les règles qui en découlent. De s'engager dans une attitude de **bienveillance, d'empathie** vis à vis de la personne qui va présenter la situation problème, de **ne pas s'inscrire dans le jugement** mais dans **la collaboration** et l'échanges de points de vue.

Etape 1 : L'animateur présente succinctement le concept de la méthode, l'état d'esprit, son déroulé et ses règles et demande au groupe de proposer un secrétaire (5 mn) A la fin de ces 5min, l'animateur rappellera bien les séquences, en attirant l'attention des participants sur :

- la concision à avoir dans les échanges d'idées pour qu'un maximum de personnes puissent s'exprimer, même si toutes ne le pourront peut-être pas.
- sur la phase clarification du problème (où l'on ne donne pas son avis, on ne rentre pas dans l'interprétation, on reste dans le factuel).

Trois rôles doivent être assurés :

- **Un exposant** : la personne qui présente sa « situation problème ». il est conseillé qu'elle ait préparé sa question en amont à partir de sa réflexion sur ce qu'elle vit comme difficulté dans sa pratique professionnelle.

- **Un animateur** - gardien de la méthode, assure le bon déroulement et le timing. Éventuellement, s'il manque une question clé pour le bon déroulement de l'atelier

(étape 3), il peut intervenir lors de la clarification pour questionner l'exposant aussi. Il ne doit pas hésiter à rappeler les consignes de concision, proposer à ceux qui ne se sont pas encore exprimés de parler s'ils le souhaitent. Il doit garder en tête l'ensemble des champs qui peuvent être explorés pour éventuellement proposer au groupe d'avancer sur d'autres points, si la discussion s'attarde trop sur un aspect.

- **Un secrétaire :** celui qui prend les notes, **un tableau à remplir** peut être préparé en amont de la réunion avec en colonne question posée au groupe, propositions retenues par l'exposant / éléments de plan d'action de l'exposant, autres éléments transversaux trouvés pertinents pour le groupe, afin de garder mémoire les échanges et résultats de la démarche. Il peut participer également aux discussions.

Étape 2: Exposé de la situation, du problème (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 uniquement.**
Le secrétaire prend note de la situation problème posée par l'exposant et son contexte.

Étape 3 : Clarification du problème (5 min)

Les membres du groupe formulent des questions pour bien cerner la situation; ils doivent, à cette étape, s'en tenir à des questions d'information factuelle (meilleurs compréhension du contexte par ex). La personne qui a exposé sa situation apporte les précisions ensuite *(ce n'est pas un débat entre la personne et le groupe).*

Étape 4 : Contrat - reformulation de la question (1 min)

Après cet échange,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 …, comment faire pour ...).*

Le secrétaire prend en note cette reformulation de la situation et la question sur laquelle le groupe va échanger pour que l'animateur puisse cadrer les échanges par la suite. A noter si souhaité au tableau pour que le groupe la garde sous les yeux.

Étape 5 : Réactions, commentaires, suggestions (20-30 min)
Ce sont les autres membres du groupe qui interviennent : Ils donnent leurs impressions, réactions, perceptions connotées d'évaluation et d'interprétation de la situation.. Ils peuvent explorer divers champs du projet, du problème : public, partenaires, ressources, impacts, développement, financement, communication / essaimage, malentendus, tabous, contradictions. Ils s'appliquent surtout à proposer une façon de voir autrement la situation (élargir la vision), à la recadrer, à enrichir le problème. Ils peuvent faire des suggestions pratiques ou donner des conseils.

Durant cette étape 5, l**a personne qui a exposé sa situation écoute et s'impose de ne pas interveni**r.Elle a tout intérêt à noter par écrit ce qui lui paraît pertinent de retenir. Afin d'éviter que le groupe ne s'adresse à elle, elle peut être invitée à se mettre en léger retrait du cercle de la discussion.

L'animateur sera vigilant sur la répartition de la prise de parole entre les participants du

groupe et sur l'adéquation des interventions par rapport à la question posée. L'animateur veillera à ne pas laisser un participant réaliser son propre témoignage sans en tirer des enseignements pour l'exposant.

Étape 6 : Synthèse et plan d'action (10 min)

La personne qui a exposé sa situation prend 5 min pour finaliser en mini plan d'action des remarques exprimées par les membres du groupe et qu'il souhaite mettre en œuvre, une sorte de synthèse personnelle de ce qu'elle retient de ce qui a été dit par le groupe et les modalités entrevues pour la mise en action.

Pendant ce temps , les autres participants notent les idées et remarques qui peuvent leurs être utiles dans leurs propres projets (idées transversales) et ce qu'ils retiennent de l'exercice.

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.

Le secrétaire prends note des propositions retenues par l'exposant et les éléments de plan d'action qu'il envisage. L'animateur remercie les participants et l'exposant qui a permis cet exercice.

Étape 7 : 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 (et l'animateur) peut évaluer sa façon de procéder, son ressenti et, au besoin, y apporter des correctifs pour une prochaine expérience.

Il est nécessaire que le groupe puisse échanger sur les idées, propositions pertinentes, même si non retenues par l'exposant, pour garder mémoire de la séquence et pour une valorisation collective dans le cadre des 9èmes rencontres DEA DAT : on termine de remplir le tableau avant de se séparer

….bonne aventure collective !!!

Adapté de : Payette, A. et Champagne, C. *Le groupe de co-développement professionnel*. Sainte-Foy : Les Presses de l'Université du Québec,1997

Tableau pour garder en mémoire et capitaliser l'expérience

Situation problème			
Propositions retenues par l'exposant			
Éléments de plan d'action			
Autres propositions retenues par le groupe			
Ressentis et avis sur la méthode			

Remarque sur les points de logistique :
-Les groupes seront constitués de 15 personnes (DEA-DAT, chargés de mission en DRAAF, référents agro-écologie, tiers temps, animateurs de réseaux, …). Compromis entre le nombre d'atelier – 15 aussi - et le nombre de participants. Idéalement on recommande plutôt une dizaine de participants.
- Les salles seront mises en place par l'animateur avec un accès 1h à l'avance à sa salle. Disposer les chaises en U, ou en cercle ouvert avec une vision vers le tableau si possible.
- Une liste des salles et des animateurs sera fournie, ainsi qu'un plan.
- Chaque animateur disposera d'un support rappelant le déroulement de la méthode (paper-board ou A3 ? Prévoir un rouleau de scotch par animateur).
- Faut-il prévoir une trame papier pour que le DEA qui expose prenne des notes ? A minima quelques feuilles de brouillon.

Focus sur la capitalisation (remplir le tableau par le secrétaire puis en commun avec le groupe) :
- le tableau support pour le secrétaire servira de basse de la capitalisation des questions reformulées et des propositions retenues par l'exposant auxquelles s'ajouteront celles retenues par les groupes