

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

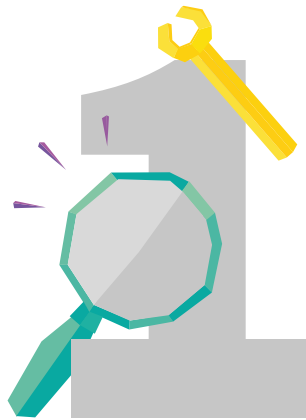
ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER

ÉTAPE



FICHES OUTILS



NOS RÊVES / NOS DIFFICULTÉS

20 minutes

+

LES 5 POURQUOI

20 minutes

+

OBJECTIFS ET INDICATEURS

20 minutes

+

PARTAGER LE SAVOIR

40 minutes

+

CHOISIR DES TECHNIQUES DE RECHERCHE

20 minutes

+

MENER UN ENTRETIEN / DES OBERVATIONS

45 min à 1h30

NOS RÊVES / NOS DIFFICULTÉS

(1/2)

Cet exercice peut vous permettre de partager en équipe les rêves que vous avez pour votre école et les difficultés que vous rencontrez.

L'objectif final est de faire émerger des problématiques en équipe.

Nous vous suggérons les étapes suivantes pour réaliser cet exercice :

- 1.** Prendre 5 min de temps individuel pour compléter ces 2 phrases :
 - « J'aimerais tant que dans notre école ... » (vos rêves)
 - « Je n'en peux plus que dans notre école ... » (vos difficultés)
- 2.** Placer à tour de rôle sur 2 panneaux différents l'ensemble des réponses de l'équipe, les rêves sur l'un et les difficultés sur l'autre
- 3.** Regrouper les rêves et difficultés qui sont proches, qui recouvrent la même thématique



EXEMPLES

« J'aimerais tant que dans notre école, les élèves soient moins violents entre eux »

« J'aimerais tant que dans l'école, il y ait plus de moments de travail collectif entre enseignants »

« Je n'en peux plus que dans l'école la collaboration avec les parents soit si mauvaise »

« Je n'en peux plus que dans l'école nous courrions sans arrêt sans pouvoir nous reposer »

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER



FICHE OUTIL



NOS RÊVES / NOS DIFFICULTÉS

(2/2)

J'aimerais tant que dans notre école ...

Je n'en peux plus que dans notre école ...



LES 5 POURQUOI

1/2

Les « 5 pourquoi » est une technique qui permet d'identifier les causes racines de votre problématique en posant plusieurs fois la question « Pourquoi ? ».

Cet exercice vous permettra de reformuler votre problématique pour la rendre compréhensible, accessible, à un bon niveau, c'est à dire ni trop large, ni trop restreinte.

Pour utiliser cet exercice, posez successivement et en équipe les questions « pourquoi » (au sens de « pourquoi ce problème existe ? », « qu'est ce qui cause ce problème ? »)

Une fois atteint le bon niveau, reformulez votre problématique en construisant une question sous forme positive : « Comment pourrions-nous faire pour ... ? »

Posez ces questions autant de fois que vous souhaitez jusqu'à arriver à un niveau de problème satisfaisant pour votre équipe (cela peut être moins de 5 « pourquoi »).



EXEMPLE

PROBLÉMATIQUE DE DÉPART CONSTATÉE : MANQUE D'ATTENTION DES ÉLÈVES

A – **Pourquoi** les élèves ne sont pas concentrés en cours ?

B – **Parce que** certains sujets ne plaisent pas aux élèves.

A – **Pourquoi** ?

B – **Parce que** ces sujets sont trop abstraits pour eux.

A – **Pourquoi** ?

B – **Parce que** ce n'est pas suffisamment ancré dans la réalité / leur vécu / leur quotidien.

→ PROBLÉMATIQUE REFORMULÉE :

Comment pourrions-nous faire pour repenser le sujet des cours en les ancrant d'avantage dans l'actualité et le quotidien des élèves ?

FICHE OUTIL



20 MIN

LES 5 POURQUOI

2/2

PROBLÉMATIQUE
DE DÉPART

Pourquoi ?

→ Parce que ...

Pourquoi ?

Parce que ...

Pourquoi ?

Parce que ...

Pourquoi ?

Parce que ...

Pourquoi ?

Parce que ...

REFORMULATION
de la problématique

Comment pourrions nous faire pour ...

OBJECTIFS ET INDICATEURS 1/2

DÉFINIR DES OBJECTIFS

Définir des objectifs vous permet de réfléchir en équipe sur les résultats que vous espérez atteindre à la fin de votre projet et sur la planification des étapes pour y arriver.

Cela vous permettra d'orienter au mieux vos actions, de ne pas vous perdre en chemin et de gérer le plus efficacement possible vos temps de travail.

Cet exercice est à réaliser une fois le problème défini, avant de se lancer dans son analyse plus poussée.

Pour fixer vos objectifs, vous pouvez compléter la phrase : « on aura réussi à la fin si... ».

Les objectifs ne doivent pas être trop nombreux. Ils doivent pouvoir être ambitieux tout en étant réalistes et atteignables dans le temps imparti, mesurables et partagés.

Un bon objectif repose sur un vocabulaire simple et précis et sur des verbes d'action.

Vos objectifs seront probablement amenés à évoluer au fur et à mesure du projet.

DÉFINIR DES INDICATEURS

Définir des indicateurs peut vous permettre de juger plus concrètement de l'efficacité de vos actions et de constater si vous avez bien atteint vos objectifs.

De bons indicateurs sont des indicateurs simples, mesurables, et temporellement définis. Il peut s'agir d'indicateurs quantitatifs, ou bien d'indicateurs qualitatifs.

Un indicateur quantitatif s'appuie sur le recueil de données chiffrées (nombre de personnes, taux d'utilisation d'un dispositif, temps passé à réaliser une action, ...)

Un indicateur qualitatif s'appuie sur le recueil de constats, de comportements, d'attitudes, d'appréciations, ou des points de vue des personnes.

Nous vous recommandons d'avoir 1 ou 2 indicateurs maximum par objectif à atteindre et de ne pas excéder un total de 10 indicateurs.

N'hésitez pas à afficher ces objectifs et indicateurs de sorte à ce que vous les ayez sous les yeux durant tout le processus.



EXEMPLE

Une équipe d'un collège a cherché des solutions favorisant la participation des élèves aux grandes décisions de la vie du collège. Voici les objectifs et indicateurs qu'elle s'était fixés :

OBJECTIFS « On aura réussi à la fin si ... »	INDICATEURS
On a pu mettre en place d'ici la fin de l'année scolaire des temps de rencontre entre adultes du collège et élèves de tous niveaux pour discuter sur le fonctionnement du collège devant mener à des prises de décisions communes	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'élèves et d'adultes présents à des réunions de partage • Nombre de décisions prises de manière commune entre adultes et élèves • Niveau de satisfaction des adultes et des élèves à travailler ensemble
On a permis aux élèves d'apporter leurs réflexions sur la rédaction du nouveau règlement intérieur	Nombre et diversité des élèves qui ont participé à l'élaboration du règlement intérieur
On a pu impliquer les parents dans la réflexion sur le fonctionnement du collège pendant les réunions de partage prévues durant l'année scolaire	Nombre de réunions organisées sur l'année scolaire incluant un temps de partage avec les parents sur le fonctionnement du collège



FICHE OUTIL



OBJECTIFS ET INDICATEURS

2/2

OBJECTIFS « On aura réussi à la fin si ... »	INDICATEURS

PARTAGER LE SAVOIR

1/2

Le partage de savoirs permet une clarification de ce que l'équipe sait et fait déjà et de ce qu'elle souhaite savoir de nouveau qui pourra être découvert à travers les enquêtes à la phase suivante.

Voici des étapes que nous vous suggérons pour partager vos connaissances respectives sur le problème :

1.

Prendre un temps individuel pour compléter les deux parties :

- « Ce que je sais déjà sur la problématique », c'est à dire des informations théoriques que vous connaissez, des retours de vos propres expériences, des faits observés à l'école. Inscrire un élément par post-it
- « Ce que je souhaite apprendre sur la problématique », c'est à dire des éléments ce que vous ne comprenez pas encore ou ne savez pas encore sur votre problématique (exemple : perception des élèves ou des parents, contraintes actuelles, ...)

2.

Partager entre vous à tour de rôles vos post-its en les collant sur deux panneaux différents correspondant, l'un à ce que vous connaissez déjà, et l'autre à ce que vous souhaitez apprendre.

3.

Réaliser des regroupements des post-its par thème.



EXEMPLE

Une équipe d'enseignantes dans une école primaire a souhaité améliorer la gestion de la cour de récréation pendant la pause du midi pour éviter un engorgement et favoriser un mieux-être des élèves.

Voici des éléments que les enseignantes se sont notées entre elles sur ce qu'elles savaient et ne savaient pas encore :

1. « Ce que nous savons déjà sur la problématique » :

La cour de récréation est trop petite pour contenir en même temps tous les élèves sur la pause du midi.

L'engorgement de la cour de récréation fatigue et énerve les élèves. Ils sont très dissipés quand ils reviennent en classe.

Les élèves arrivent presque tous en même

temps dans la cour de récréation après avoir mangé car les horaires de la cantine sont très restreints et il n'est pas prévu différents services.

2. « Ce que nous souhaitons apprendre sur la problématique » :

Quelle est la perception des élèves, comment vivent-ils ce temps du midi dans la cour de récréation, en particulier les plus petits ?

Pourquoi n'est-il pas possible aujourd'hui de réaliser plusieurs services à la cantine ?

Des salles autour de la cour de récréation sont-elles accessibles sur le temps du midi ?

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER

FICHE OUTIL



40 MIN

PARTAGER LE SAVOIR

2/2

Ce que je sais déjà sur la problématique

Ce que je souhaite apprendre sur la problématique

FICHE OUTIL



20 MIN

CHOISIR DES TECHNIQUES D'ENQUÊTE

1/3

Les techniques de recherche issues du design sont nombreuses et variées. Chaque projet est unique et nécessite une approche différente, mais pour commencer, nous vous recommandons d'utiliser les techniques de base énumérées ci-dessous. Elles vous permettent de mieux comprendre les personnes que vous ciblez en tant qu'individus.

LES ENTRETIENS AVEC DES PERSONNES DIRECTEMENT CONCERNÉES

Un entretien est un temps que vous prenez avec des personnes pour leur poser des questions et comprendre leurs besoins, leurs valeurs, leurs croyances, leur perceptions en rapport avec votre problématique. Vous pouvez interroger des élèves, vos collègues, le personnel administratif ou bien des parents par exemple, en fonction du sujet.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour vous faire une première idée des besoins de votre public.

LES QUESTIONNAIRES

Un questionnaire peut être adressé sur papier ou en ligne. Un outil en ligne pratique est *google form*.

Vous pouvez utiliser :

- Des questions fermées à réponse unique
- Des questions fermées à réponses multiples
- Des réponses fermées avec classement des réponses ou échelle d'évaluation
- Des questions ouvertes avec des réponses libres (traitement plus long des réponses sur ce type de questions)

Pensez à limiter le nombre de questions. Idéalement un questionnaire doit être rempli en 5 min. Cela motivera les participants à le remplir et facilitera le traitement des réponses !

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour avoir des réponses d'un grand nombre de personnes sur plusieurs questions.

L'OBSERVATION

Il y a souvent une différence entre ce que les gens disent et ce qu'ils font.

Choisissez un groupe, un événement, une activité que vous souhaitez observer. Vous pouvez également observer pendant vos propres activités, par exemple pendant vos cours s'il est utile d'observer le comportement des élèves. Prenez des notes sur les expressions faciales des personnes, leurs démarches, leurs façons d'interagir avec autrui et avec l'environnement.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour mieux comprendre les comportements réels.

LES ENTRETIENS AVEC DES EXPERTS

Les experts sont les personnes qui, par leurs connaissances ou leurs expériences, peuvent vous apporter un regard nouveau sur votre problématique. Il peut s'agir par exemple de chercheurs ou d'organisations.

POURQUOI L'UTILISER ?

Un entretien avec un expert est un excellent moyen d'obtenir rapidement beaucoup d'informations sur un sujet.

L'IMMERSION

Cette technique, qui s'appuie sur l'empathie consiste à vous mettre dans la peau des personnes pour qui vous souhaitez apporter des solutions.

Pendant un moment comportez-vous comme un acteur potentiellement concerné. Si par exemple votre problématique concerne l'amélioration de l'aménagement du cdi, vous pouvez emprunter un livre, utiliser un poste informatique, vous installer à une table pour lire, ...

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour développer votre empathie et voir la problématique du point de vue des personnes concernées par celle-ci.

LA VEILLE

Il est fort probable que d'autres personnes aient déjà fait face à votre problématique.

De simples recherches en ligne vous permettent de découvrir quelles innovations ont déjà été mises en place, que ce soit en France ou ailleurs, dans le secteur éducatif ou en dehors.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour vous ouvrir le champ des possibles, pour vous inspirer. Pour en apprendre davantage sur votre problématique et voir comment cette problématique a peut-être été traitée ailleurs.

FICHE OUTIL



20 MIN

CHOISIR DES TECHNIQUES D'ENQUÊTE

2/3

LES SITUATIONS ANALOGUES

En réfléchissant aux activités, aux émotions, et aux comportements qui entrent en jeu, vous pouvez chercher des situations comparables à l'extérieur de l'école. Si votre objectif est, par exemple, de travailler sur le suivi des élèves, vous pourriez aller observer comment les dossiers des patients en hôpital sont transmis entre l'équipe de jour et l'équipe de nuit.

POURQUOI L'UTILISER ?

Rechercher des situations analogues à la vôtre permet de voir les choses sous un autre angle.

LE CARNET DE BORD PERSONNEL

Vous pouvez demander aux personnes auprès de qui vous enquêtez de noter à la fin de la journée leur avis sur la question. Elles auront ainsi plus de temps pour construire une réflexion personnelle sans être interrompues. Vous connaîtrez alors leurs points de vue formulés avec leurs propres mots.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour mieux comprendre l'expérience d'une personne sur un laps de temps étendu.

LE PARCOURS

Vous pouvez proposer aux personnes interrogées de représenter une expérience en lien avec la problématique sur une frise chronologique, puis d'indiquer leur état d'esprit à chaque étape.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour interroger une personne à propos d'un système complexe ou qui comporte de nombreuses étapes (comme par exemple le processus d'intégration d'un nouvel enseignant dans l'école).

THÉÂTRE FORUM

Pour organiser une séance de théâtre forum, vous pouvez répartir votre équipe en 2 groupes : le premier groupe joue une situation problématique en se mettant dans la peau de différentes personnes concernées par le sujet, alors que l'autre partie observe et note ce qu'il se passe.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour faire l'expérience de la situation problématique et noter les besoins les plus urgents. Pour se mettre dans la peau des personnes dans une situation donnée. Pour prendre du recul sur la situation.

LE REPORTAGE PHOTO

Pour réaliser un reportage, vous pouvez confier à des personnes auprès de qui vous enquêtez des appareils photo et une liste de choses à photographier pendant la journée. Vous obtiendrez ainsi une traduction visuelle de ce qui importe pour eux dans leur quotidien. C'est une version illustrée d'une journée dans la vie des personnes auprès desquelles vous enquêtez.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour déceler les détails du quotidien. Pour repérer les points communs et les différences dans le quotidien d'un groupe de personnes.

LE TRI DE CARTES

Vous pouvez inscrire sur des cartes des mots ou des dessins en rapport avec votre problématique. Vous pouvez après cela les distribuer auprès de qui vous enquêtez et leur demander de classer ces cartes en fonction de leur importance, de leur intérêt ou de leur pertinence.

Exemple : si vous décidez de travailler sur l'amélioration de la cantine et que vous souhaitez savoir ce qui importe le plus aux élèves entre être en bonne santé, partager un moment convivial avec ses amis ou goûter des saveurs variées et appétissantes, vous pouvez par exemple imprimer des cartes avec un individu avec un teint radieux, des fruits colorés sur la 2nde, et des enfants qui rigolent tous ensemble sur une 3^{ième}.

POURQUOI L'UTILISER ?

Pour que les personnes concernées par la problématique hiérarchisent leurs avis, perceptions et besoins ou pour identifier des constantes dans leurs jugements de valeur.

CHOISIR DES TECHNIQUES D'ENQUÊTE

3/3

Vous pouvez remplir cette grille de questionnement pour vous aider à choisir la technique d'enquête la plus pertinente pour vous.

Que cherchez-vous à savoir, à apprendre ?

Quel type de personnes allez-vous rencontrer ou observer (dans l'école et en dehors) ?

Qu'allez-vous demander à ces personnes ?

Où allez-vous faire des observations (dans l'école et en dehors) ?

Quelle(s) technique(s) d'enquête allez-vous utiliser et auprès de qui ?

MENER UN ENTRETIEN

1/2

Mener un entretien repose sur l'utilisation d'une liste de questions que vous aurez préalablement écrits.

Pour construire la grille d'entretien, divisez-vous en sous-groupes et faites la liste des questions que vous souhaitez poser (cf questions ci-contre). Pour un entretien de 30 min, nous vous conseillons de rédiger au moins 20 questions. Vous ne les poserez peut-être pas toutes, d'autant plus que la conversation suivra son cours naturellement, mais au cas où vous auriez un interlocuteur un peu timide, il peut être utile d'avoir quelques questions de côté.

ETABLIR LA CONFIANCE

Entraînez-vous à créer une atmosphère dans laquelle les participants se sentent à l'aise pour s'ouvrir. Ecoutez patiemment. N'interrompez pas votre interlocuteur et laissez-lui le temps de réfléchir.

ALLER EN PROFONDEUR

Encouragez les participants à révéler ce qui compte vraiment pour eux en leur faisant par exemple dessiner ce dont ils parlent ou en leur demandant toujours « pourquoi » pour enchaîner.

QUESTIONS À SE POSER POUR CONSTRUIRE UNE GRILLE D'ENTRETIEN

1. Quelles sont les informations générales que vous avez besoin de connaître à propos de la personne que vous interrogez ?
2. Y-a-t-il des questions particulières qui pourraient amorcer la discussion et aider la personne à se sentir plus à l'aise ? Commencez par des sujets faciles et pensez à utiliser des questions ouvertes (c'est-à-dire où on ne répond pas seulement oui ou non)
3. Ensuite allez plus loin. Ecrivez au moins 10 questions supplémentaires pour aller plus loin dans la compréhension des visions de votre interlocuteur, de ses espoirs, de ses craintes ou de ses aspirations.

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER

FICHE OUTIL



30 MIN

MENER UN ENTRETIEN

2/2

Voici une grille que vous pouvez utiliser pour prendre en note ce qui se dira lors de votre entretien.

Qui interrogez vous ?

Que cherchez-vous à savoir, à apprendre ?

Questions et réponses

(les écrire en amont de l'entretien sur le support)

Quels apprentissages pouvez-vous tirer de cet entretien qui vont éclairer la compréhension de votre problème ?



MENER DES OBSERVATIONS

Voici une fiche pour vous permettre de documenter chacune de vos observations et d'en tirer des apprentissages

Qui observez-vous (personne seule ou groupe de personnes)?

Que cherchez-vous à savoir, à apprendre ?

Où se trouve la personne que vous observez ?

Quel est son but à votre avis/pourquoi est-elle dans ce lieu (se déplacer, s'amuser, ...) ?

Quel est le parcours de la personne que vous observez ?

Quelles sont ses activités ?

Quels sont les objets qu'elle utilise ?

**Quelles sont les interactions de la personne avec l'environnement ?
Quelles sont les personnes avec lesquelles elle interagit ?**

Quels apprentissages pouvez-vous tirer de vos observations qui vont éclairer la compréhension de votre problème ?

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER

ÉTAPE



FICHES OUTILS

A green 3D-style toolbox is shown, open, with several tools inside: a purple wrench, a red pencil, and a grey pencil sharpener. Two purple hexagonal nuts are shown floating to the left of the toolbox.

ANIMER UN BRAINSTORMING
1 heure

+

**EXERCICES D'ÉCHAUFFEMENT
DE BRAINSTORMING**
5 à 10 minutes

+

LES RÈGLES DU BRAINSTORMING

+

DÉCRIRE LA SOLUTION
45 minutes

FICHE OUTIL



1 HEURE

ANIMER UN BRAINSTORMING

Voici quelques astuces pour animer de façon efficace une séance de Brainstorming.

Brainstorm (= tempête de cerveau en anglais) : l'outil phare de la phase de production d'idées.

AVANT

1. Nommer un animateur de la session
2. Recruter des participants qui peuvent être extérieurs à l'équipe
3. Réserver un lieu de réunion avec un mur assez grand pour afficher toutes vos idées
4. Préparer le matériel nécessaire (post-it, feutre, marqueur, scotch, patafix, ...)
5. Installer une grande feuille au mur ou des panneaux, sur laquelle votre problématique est écrite de manière lisible par tous sous forme de question (« Comment pourrions-nous faire pour ... ? »)

PENDANT

6. Introduire l'atelier en rappelant aux participants l'objectif de la séance, en rappelant la problématique que l'on cherche à résoudre et en annonçant le déroulé de la séance. Afin de satisfaire la curiosité des participants, il peut être utile d'ajouter des panneaux supplémentaires pour présenter les résultats de vos recherches et vos pistes d'action.
7. Réaliser un exercice d'échauffement (voir la fiche associée)
8. Rappeler les règles du brainstorming (voir la fiche associée)
9. Demander aux participants de noter, individuellement, au moins 3 idées pour résoudre le problème sur des post-it (1 post-it = 1 idée). Encourager les participants à donner des idées audacieuses, folles, saugrenues.
10. Chaque participant propose ses idées à voix haute et vient coller ses post-its sur le mur ou les panneaux. L'animateur peut commencer à faire des regroupements d'idées au fur et à mesure.
11. Lorsque l'inspiration s'épuise, vous pouvez proposer une nouvelle règle « Quand on n'a plus d'idées, il faut en trouver 3 encore ! »
12. Une fois toutes les idées exprimées, regrouper les paquets d'idées similaires et les compléter ou les détailler. Donner un titre à chaque regroupement d'idées.
13. Si les idées sont trop générales ou vagues, relancer la dynamique en en prenant une et en demandant aux participants de donner 10 idées pour préciser cette idée générale. Faire de même pour 2 ou 3 idées générales.



EXERCICES D'ÉCHAUFFEMENT DE BRAINSTORMING

Les exercices proposés ci-dessous vont vous permettre de libérer la créativité de votre groupe, de favoriser l'écoute et la capacité à rebondir sur les idées des autres.

Ces exercices peuvent être réalisés au début d'une séance de brainstorming et peuvent être utilisés pour des groupes jusqu'à 12 personnes. A vous de les utiliser comme bon vous semble et de varier les plaisirs ! De nombreux autres exercices sont accessibles sur internet. Par exemple [ici, sur pedagoform-formation-professionnelle.com](http://pedagoform-formation-professionnelle.com)

LES CONTRAIRES

Le plus rapidement possible, donnez, à tour de rôle, les contraires de :

- Nuit
- Joyeux
- Soleil
- Liquide
- Marcher
- Etc...

Attendez la fin des réponses avant de passer au mot suivant. Travaillez sur autant de mots de départ que vous souhaitez.

L'HISTOIRE SANS FIN

Cet exercice invite les participants à inventer ensemble une histoire en ajoutant les idées des uns et des autres.

Une première personne lance une première phrase qui va initier une histoire. La personne à sa gauche doit compléter son histoire en ajoutant une phrase, etc. Le groupe s'arrête quand il juge que l'histoire est finie.

LA COURSE D'OBSTACLES

L'animateur demande aux participants de se placer en ligne d'un côté de la salle.

Déplacez les chaises et les tables pour créer un espace vide entre ce côté de la salle et le côté opposé.

Demandez aux participants de se déplacer d'un côté à un autre, à leur rythme, en imaginant qu'ils doivent traverser :

- Une mer de mélasse
- Un chemin de clous
- Un passage en apesanteur
- Un parterre en feu
- Etc...

LES ALTERNATIVES

Répondez ensemble à la consigne suivante : « Donnez chacun 10 utilisations alternatives de .. »

Choisissez un objet du quotidien (stylo, chaise, etc).

Prenez un temps de réflexion individuelle puis partagez.

FICHE OUTIL

LES RÈGLES DU BRAINSTORMING

En suivant ces sept règles, vous organiserez une session de brainstorming ciblée, efficace et amusante. Présentez-les au début de toute session de brainstorming, même comme un simple rappel pour les participants rompus à l'exercice.

1

ÉVITER TOUT JUGEMENT

Il n'existe aucune mauvaise idée à ce stade. Vous aurez le loisir de les éliminer plus tard.

2

EXPRIMER TOUTES SES IDÉES

Toutes les idées sont bonnes à entendre, car elles peuvent servir de base à d'autres pensées.

3

ENCOURAGER LES IDÉES EXTRAVAGANTES

Même si une idée ne semble pas réaliste, elle peut déclencher une bonne idée chez une autre personne.

4

S'APPUYER SUR LES IDÉES DES AUTRES

Pensez « et » plutôt que « mais ».

5

NE PAS SE DÉTOURNER DU SUJET

Pour tirer le meilleur parti de la session, ne perdez pas de vue la question posée.

6

ÊTRE VISUEL

Faites un dessin de vos idées plutôt que de vous contenter de les rédiger. Les représentations visuelles en disent souvent plus que de longs discours.

7

MISER SUR LA QUANTITÉ

Choisissez un objectif délirant (50, 100, 200 idées,..) et dépassez-le ! Le meilleur moyen de trouver une bonne idée est d'en proposer le plus possible.

DÉCRIRE LA SOLUTION

Une fois que vous avez sélectionné les solutions qui vous semblent les plus prometteuses, vous pouvez les affiner en remplissant des fiches solutions.

1. Nom de la solution

2. A quels problèmes et besoins observés durant la phase d'enquête votre solution répond-elle ?

3. A qui s'adresse votre solution en priorité (soyez précis) ?

4. Description de la solution en 1 phrase

5. Dessin qui représente la solution

6. Description du fonctionnement de la solution
(il est possible de schématiser)

ÉTAPE



FICHES OUTILS

A green 3D-style toolbox is shown, partially open, with several tools inside: a yellow pencil, a purple hammer, and a purple wrench. To the left of the toolbox, three purple hexagonal nuts are scattered.

LES FORMATS DE PROTOTYPES

+

PRÉPARER LES TESTS DU PROTOTYPE

30 minutes

+

RÉALISER LES TESTS DES PROTOTYPES

30 minutes

+

MISE EN COMMUN DES RETOURS DES TESTS

45 minutes

+

PLAN D'ACTION POUR METTRE EN PLACE LA SOLUTION

30 min

FICHE OUTIL

LES FORMATS DE PROTOTYPES

À vous de choisir les formats de prototypes qui vous semblent les plus pertinents et pratiques pour tester votre solution.



LA MAQUETTE

Vous pouvez réaliser des représentations en 3D de votre idée. Vous pouvez utiliser tout type de matériaux : du papier, du carton, de la ficelle, du tissu et tout ce que vous pouvez trouver.



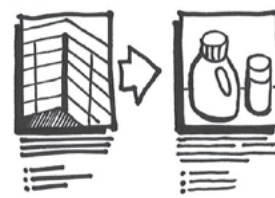
LE JEU DE RÔLE

Si votre idée repose surtout sur des interactions entre individus, vous pouvez l'interpréter et la mettre en scène. Mettez-vous à la place des personnes impliquées et posez les mêmes questions qu'elles. Vous pouvez réunir quelques accessoires, comme des costumes ou d'autres objets utiles pour jouer votre rôle.



L'ESPACE RÉAMÉNAGÉ

Si votre prototype concerne l'aménagement d'une zone, vous pouvez soit transformer l'espace actuel, soit créer une représentation de l'environnement tel que vous l'imaginez. N'hésitez pas à réutiliser le mobilier existant et à vous rappeler que dans le monde des prototypes, des boîtes en carton peuvent se transformer en chaises et des chariots peuvent devenir des étagères ! Autrement dit, ce n'est pas parce que vous réaménagez un espace que vous devez vous précipiter pour acheter de nouveaux meubles.



LE SCÉNARIO

Vous pouvez proposer un visuel de l'expérience complète de votre solution dans le temps, composé d'une série d'images, de croquis, de dessins ou de simples blocs de texte. Pas besoin d'être un artiste : l'objectif est juste de faire comprendre votre solution.



LE DÉPLIANT

Vous pouvez créer un support de communication factice pour promouvoir un programme, un service ou un espace. Demandez-vous comment éveiller la curiosité de différentes personnes pour votre projet.



PRÉPARER LES TESTS DU PROTOTYPE

Voici les questions que vous pouvez vous poser pour préparer au mieux les tests de votre prototype.

1. QUE SOUHAITEZ-VOUS TESTER ?

Quel type de retours souhaitez-vous obtenir ? Quel genre d'avis recherchez-vous ? Voulez-vous simplement connaître les premières impressions des personnes concernées par le problème ou souhaitez-vous des suggestions d'amélioration ?

2. QUI SONT LES PERSONNES QUE VOUS SOUHAITEZ INTERROGER ?

Vous pouvez dans vos tests inclure aussi bien des personnes que vous avez déjà rencontrées que des nouveaux venus.

3. COMMENT SE DÉROULERONT LES TESTS DE VOTRE PROTOTYPE ?

Lieu, moment de la journée, durée du test, moyens à disposition, personnes de l'équipe en charge de réaliser les tests, ...

RÉALISER LES TESTS DU PROTOTYPE

Voici une grille d'entretien que vous pouvez utiliser pour prendre en notes les retours des personnes à qui vous faites tester votre prototype.

1. A qui présentez-vous votre prototype ?

Qui est-il ? Que fait-il ?

2. Présentation de la problématique auquel le prototype répond

: Est-ce vraiment un problème pour la personne interrogée ?

3. Que pense la personne du prototype ?

Qu'a-t-elle le plus apprécié ou le moins apprécié ? Est-elle parvenue à l'utiliser aisément ?

4. Si la solution est mise en place demain à l'école, la personne souhaiterait-elle utiliser la solution ?

Si oui, pourquoi et comment ? Si non, pourquoi et comment la solution devrait-elle évoluer ?



MISE EN COMMUN DES RETOURS DES TESTS

Voici 3 sujets de partage que nous vous proposons pour compiler en équipe les retours des différents tests.

1. QU'EST CE QUI EST À GARDER DANS LA SOLUTION ?

2. QU'EST CE QUI EST À AMÉLIORER ?

3. QU'EST CE QUI EST À RETIRER ?

FICHE OUTIL



30 MIN

PLAN D'ACTION POUR METTRE EN PLACE LA SOLUTION

Pour mettre en place votre solution, nous vous recommandons de définir et de vous répartir les tâches à mener pour mettre en place la solution dans votre établissement.

Vous pouvez compiler les actions à réaliser dans le tableau ci-dessous.

ACTION À RÉALISER	QUI EST EN CHARGE DE L'ACTION ?	POUR QUELLE DATE L'ACTION DOIT-ELLE ÊTRE RÉALISÉE ?	AVANCEMENT DE L'ACTION

ÉTAPE



BILAN AVANT/ APRÈS
45 minutes

+

BILAN DE L'EXPÉRIENCE VÉCUE
30 minutes

+

PARTAGER VOTRE HISTOIRE
1 heure

FICHE OUTIL



45 MIN

BILAN : AVANT / APRÈS

1/2

Prenez un temps en équipe pour faire le bilan du projet en réfléchissant à comment la situation initiale a été améliorée grâce aux actions qui ont été entreprises.

Pour cela vous pouvez reprendre les objectifs et indicateurs que vous vous êtes fixés au cours du projet.

Nous vous invitons à remplir la matrice de la page suivante.



EXEMPLE

SITUATION INITIALE ET PROBLÉMATIQUE TRAITÉE

Situation initiale :

- Souffrance observées des élèves qui ne « se sentent pas reconnus et écoutés par les adultes ». Qui ont le sentiment « d'être transparents »
- Beaucoup de passage à l'infirmier avec un stress constaté par l'infirmière chez beaucoup d'entre eux
- Des élèves qui ne respectent pas assez le règlement intérieur.

Problématique : Comment faire pour favoriser une plus grande participation des élèves aux grandes décisions de la vie du collège ?

OBJECTIFS VISÉS

- Mettre en place d'ici la fin de l'année scolaire des temps de rencontre entre adultes du collège et élèves de tous niveaux pour discuter sur le fonctionnement du collège devant mener à des prises de décisions communes
 - Permettre aux élèves d'apporter leurs réflexions sur la rédaction du nouveau règlement intérieur
 - Impliquer les parents dans la réflexion sur le fonctionnement du collège pendant les réunions de partage prévues durant l'année scolaire

ACTIONS RÉALISÉES

- Mise en place d'un Conseil de Vie Collégienne (CVC) : élection des représentants (adultes et élèves), choix des sujets à traiter au sein du conseil, animation des 3 premières réunions
 - Formation des élèves membres du CVC sur la prise de parole en public et l'esprit critique
 - Organisation d'un temps de débats avec les parents pour discuter des objectifs du CVC et des sujets qui y seraient traités
 - Installation et animation par les élèves membres du CVC du Mur des idées installé dans le hall du collège pour favoriser la remontée des idées des élèves du collège sur des questions prédéfinies
 - 1ere décision du CVC : organiser la co-construction du nouveau règlement intérieur du collège par les adultes et les élèves

AMÉLIORATIONS CONSTATÉES GRÂCE AUX ACTIONS RÉALISÉES

- Une prise de conscience plus forte chez les adultes du collège des perceptions des élèves sur des questions relatives à la vie de l'établissement
 - Des adultes plus dans l'envie de travailler avec les élèves sur des réflexions communes
 - Des élèves membres du CVC en capacité d'argumenter leurs idées face aux adultes
 - Des élèves membres du CVC dans l'envie et en capacité de consulter l'avis des autres élèves du collège
 - Des parents dans l'envie de participer plus à la vie de l'établissement. Retours enthousiastes pendant la réunion de débat sur le nouveau CVC.

ÉTAPE 0
DÉMARRER
LE PROJET

ÉTAPE 1
IDENTIFIER
UNE PROBLÉMATIQUE

ÉTAPE 2
IMAGINER
DES SOLUTIONS

ÉTAPE 3
RÉALISER
LA SOLUTION

ÉTAPE 4
PÉRENNISER
ET PARTAGER

FICHE OUTIL



45 MIN

BILAN : AVANT / APRÈS

2/2

SITUATION INITIALE ET
PROBLÉMATIQUE TRAITÉE

OBJECTIFS VISÉS

ACTIONS RÉALISÉES

AMÉLIORATIONS CONSTATÉES GRÂCE
AUX ACTIONS RÉALISÉES

BILAN DE L'EXPÉRIENCE VÉCUE

Nous vous proposons ces 2 exercices pour vous aider à réaliser des bilans individuels et collectifs de votre projet.



PÉPITE ET RATEAU

Prenez un temps pour réfléchir individuellement sur des post-it sur ce que vous avez le plus aimé tout au long du projet, votre « pépite », et ce que vous n'avez pas du tout apprécié réaliser, le « râteau » de votre expérience.

Partagez en équipe en classant les post-it en 2 colonnes « pépites » et « râteau ».

Vous pourrez vous servir de ce qui ressort pour réfléchir à comment améliorer l'expérience si vous décidez de reproduire la démarche expérimentée sur la résolution d'une nouvelle problématique.



TÊTE CŒUR MAIN

Prenez un temps pour réfléchir individuellement sur :

- Ce que vous avez le plus appris dans le projet (tête)
- Comment vous vous êtes senti tout au long du projet (cœur)
- Ce que vous comptez réutiliser dans ce que vous avez appris (main)

Puis partagez en équipe.

FICHE OUTIL



1 HEURE

PARTAGER VOTRE HISTOIRE

1/2

Rendre visible à l'extérieur l'expérience que vous avez vécue permet qu'elle ne soit pas oubliée.

Organiser un moment de partage avec des personnes extérieures à votre équipe peut être l'occasion d'officialiser la mise en place de votre solution et de renforcer ainsi sa diffusion au sein de l'école.

Voici quelques points auxquels vous pouvez répondre pour organiser un temps de partage efficace et transmettre de manière claire vos retours d'expériences auprès d'autres personnes extérieures à votre projet. Le contenu de votre présentation se basera sur les traces gardées tout au long du projet.

SE FIXER UN OBJECTIF

Une bonne présentation est comparable à un plaidoyer, elle peut vous servir à :

- Faire un bilan avec le reste de votre établissement
- Recruter de nouveaux co-équipiers
- Renforcer la dynamique de votre projet
- Demander un appui ou un financement supplémentaire
- Présenter votre projet à des partenaires éventuels
- ...

TENIR COMPTE DE SON AUDITOIRE

Vous pouvez vous adresser à des interlocuteurs très variés :

- Votre direction
- Les personnes bénéficiaires de votre solution
- Les enseignants
- Le reste de la communauté éducative de votre établissement
- Les parents
- Des partenaires extérieurs
- Le grand public
- ...

CHOISIR SON FORMAT DE PRÉSENTATION

Nous vous invitons à choisir un mode de communication adapté à votre auditoire et à vos objectifs. Allez-vous faire une intervention publique, projeter un diaporama ? Combien de temps aurez-vous pour présenter ? Serez-vous dans une salle ou dans un amphithéâtre ? ...

FICHE OUTIL



1 HEURE

PARTAGER VOTRE HISTOIRE

2/2

1. CRÉER UNE VUE D'ENSEMBLE DE VOTRE TRAVAIL

1. Quel était votre problématique de départ ?
2. Qui faisait partie de l'équipe ?
3. Quels partenaires avez-vous intégrés ?
4. Quel processus de travail et quelle méthode avez-vous suivis ?
5. Quels besoins avez-vous découverts ?
6. Comment avez-vous réagi à ce que vous avez appris ?
7. Quelles solutions avez-vous créées ?

2. PARLER DE FAITS QUI VONT ONT MARQUÉS

- Quelle est la chose la plus surprenante que vous ayez apprise lors de la phase d'enquête ?
- Quelle est l'idée la plus farfelue qui soit née de vos brainstorming ? Le prototype le plus créatif ?

3. PARTAGER VOS IMPRESSIONS

- Quelle partie du processus était la plus difficile ?
- Quels moments de l'expérience ont été les plus enrichissants ?