

Accélérateur de projets

Préambule

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.

Origine de l'outil

Cette méthode dérive de [l'entraînement mental](#) créé pendant la guerre 39-45 par [Joffre Dumazedier](#) et développé ensuite par le mouvement d'éducation populaire "peuple et culture".

Une méthode par étape

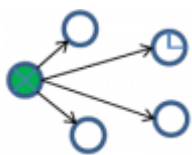
Étape 0 : préparation (5 min.)

Au début de la rencontre, le groupe doit choisir :

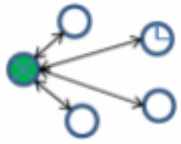
- un exposant, qui présente sa situation-problème : il est conseillé qu'elle prépare sa question en amont à partir de sa réflexion sur ce qu'elle vit comme difficulté dans sa pratique professionnelle.
- un secrétaire qui prendra les notes
- chacun est incité à avoir de quoi prendre des notes (pour soi)
- un animateur : gardien de la méthode, du timing, assure le bon déroulement, circulation parole, bienveillance, confidentialité.

L'animateur annonce le déroulé au début et en amont de chaque étape.

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... Cette étape se termine de la part de l'exposant par : *(je souhaite que le groupe m'aide à...)*



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 exemple). La personne qui a exposé sa situation apporte les précisions ensuite.

Étape 3 : contrat - reformulation de la question (1 min)



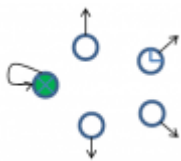
La personne qui a exposé sa situation précise **clairement** ce qu'elle attend des autres membres du groupe. (*je voudrais que le groupe m'aide à ...*)



Étape 4 : réactions, commentaires, propositions de solutions (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 mais peuvent exprimer leur soutien et leur encouragement. S'ils ont retenu les mêmes idées, ils peuvent lever la main (afin de voir les retours globaux). Ils peuvent également transmettre au groupe les 2,3 idées qu'ils retiennent de leur côté (si elles n'ont pas été déjà citées par les personnes précédentes).

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.