



**Communagir**  
pour emporter



## Café du monde

### 🕒 Objectifs principaux de l'outil

- ✓ Déclencher ou amorcer les échanges
- Se donner des assises communes
- ✓ Explorer et réfléchir collectivement
- Prioriser et décider ensemble
- ✓ Faire des bilans et évaluer
- Lire sa collectivité

### 👥 Taille du groupe

- Petit  
10 et -
- Moyen  
10-30
- Grand  
30-75
- T-grand  
75 et +

### 🕒 Durée de l'animation

45 minutes à 2 heures

# Café du monde

## Description sommaire

S'inspirant du *World Café*, cette variante permet d'explorer collectivement différentes idées et solutions face à des problèmes, enjeux et défis précédemment soulevés, et de faire émerger de nouvelles idées, des orientations ou des énoncés de vision. Cette activité prend la forme d'un café où les participantes et participants échangent en petits groupes; elle aide à sortir d'une logique de travail trop linéaire et à identifier de nouvelles voies possibles. Il s'agit d'une discussion libre, ouverte et créatrice qui ne porte pas à conséquence. Aucune décision ne sera prise, ce qui permet de donner libre cours à son imagination et à celles des autres. L'idée c'est de comprendre qu'à plusieurs têtes, on a plus d'idées et qu'on peut « faire du pouce » sur les idées des autres. La consigne générale : explorer les possibilités !

## ♥ La valeur ajoutée

C'est une activité que nous utilisons beaucoup et que nous modifions aussi beaucoup ! Elle permet des échanges riches sur n'importe quel sujet et est très utile lorsque l'on souhaite travailler avec des grands groupes. Elle permet de faire émerger de nouvelles possibilités, et pour les membres d'un groupe qui se connaissent déjà de se voir parfois sous de nouveaux visages. Le fait qu'elle se déroule dans une ambiance informelle, crée également un sentiment général agréable qui favorise la création d'un NOUS et fait pratiquer les gens au travail en sous-groupes.

**Marie-Denise Prud'Homme**

Conseillère en développement collectif



## Prérequis

Avoir précédemment exposé ces problèmes, enjeux, défis, orientations, etc. Avoir une connaissance du contexte de réalisation.



## Matériel requis

- Une étiquette individualisée par personne
- Des nappes en papier sur chaque table
- Des crayons-feutres disposés sur les tables (minimalement un par personne)
- Une grande feuille au mur
- Des feuilles d'information sur le rôle des hôtes de table (si elles n'ont pas été envoyées au préalable)



### Préparation

*Note : Il faut également recréer l'ambiance informelle d'un café (café, chandelles, etc.).*

Préparez une à deux questions que vous souhaitez explorer avec les gens. La question doit être ouverte et stimulante pour les personnes présentes. Le but est de favoriser les échanges. Le sujet de la rencontre peut être annoncé au préalable, mais pour garder un effet de surprise et une certaine spontanéité dans les échanges, il est préférable de ne pas diffuser les questions avant la rencontre.

Exemples de questions :

- Quels sont les enjeux et défis sur lesquels il faut s'attarder et pourquoi ?
- Quel changement ou amélioration fera une différence dans nos façons de faire ?

Puisque cette activité vise à explorer les possibilités, il est important que les participantes et les participants discutent avec plusieurs personnes différentes tout au long de l'activité. Pour y parvenir, l'activité se divise en quelques vagues successives d'échanges, les personnes étant invitées à se déplacer, à changer de table et à se « mélanger » entre chacune de ces vagues, pour ne pas discuter avec les mêmes personnes plus d'une fois. Vous devez conséquemment préparer une étiquette individualisée par participante et par participant. Sur chaque étiquette, on indique une séquence de déplacement unique pour la participante ou le participant. (*Ex. : vague #1/table #4, vague #2/table #8, vague #3, table #1*).

### HÔTES DE TABLE

Une personne par table aura à jouer le rôle « d'hôte de table » qui aidera à initier l'échange. Il faut donc prévoir à l'avance un nombre suffisant de personnes qui accepteront de jouer ce rôle. Une feuille d'information peut leur être envoyée à l'avance. Avant le début de la rencontre, vous pouvez réunir les hôtes pour leur rappeler leur rôle et répondre à leurs questions.

*Il peut être judicieux de leur faire parvenir les consignes du rôle des hôtes de table au préalable (voir p.3).*



### Consignes du rôle des hôtes de table – Café du monde

- Il y aura trois (ou le nombre que vous aurez choisi) vagues d'échanges au cours du Café du monde.
- Un signal sonore sera donné afin d'inviter les gens à changer de table en fonction des numéros qu'ils ont sur leur étiquette.
- Au début de chaque vague, posez les questions que l'on vous a remises et lancez la discussion. Vous n'avez pas à animer les échanges, mais à les stimuler.
- Lors du changement de table, faites un très court résumé de ce qui s'est dit à la table lors de la ronde précédente et invitez les nouvelles personnes à poursuivre le travail d'exploration (à faire du pouce sur ce qui a été fait). L'objectif de ce changement de table est de faire foisonner les idées !
- Prenez un court instant, cinq minutes avant la fin des discussions, pour faire une synthèse des idées fortes. Inscrivez-les sur la table.
- Lors de la plénière, à la fin des vagues d'échanges, l'animatrice ou animateur fera un appel aux différentes tables pour évoquer les idées fortes.
- Essayez de rendre la conversation la plus naturelle possible (évitez si possible les tours de parole) – on tente de se mettre dans l'ambiance d'une « discussion de café ».
- Si des gens parlent peu (ou semblent avoir de la difficulté à prendre la parole) : allez chercher leur avis.



## Déroulement de l'animation

### ÉTAPES

#### 1. Bienvenue et lancement du café (5 min)

- Commencez la rencontre en expliquant que l'objectif de l'activité sera d'échanger sur la question qui vous réunit dans une ambiance informelle, comme si on se trouvait dans un café.
- Expliquez le processus de l'atelier :
  - Il y aura 3 vagues d'échanges (ou le nombre que vous aurez choisi) à chacune des tables;
  - Lors du passage d'une vague d'échanges à l'autre, les personnes devront se déplacer pour changer de table. Pour ce faire, elles devront suivre la séquence de déplacement inscrite sur leur étiquette individualisée (Ex. : vague #1/table #4, vague #2/table #8, vague #3, table #1).
- Précisez le temps que vous allouez pour chacune des vagues (habituellement entre 15 et 25 min).
- Mentionnez qu'ils seront accueillis par un hôte à chacune des tables qui les guidera dans l'activité.
- Expliquez qu'il y a une nappe en papier et des crayons-feutres sur chacune des tables. Invitez les personnes à communiquer et à laisser une trace de leur passage par des mots-clés, dessins, etc.

#### 2. Première vague et vagues subséquentes (15 à 25 minutes par vague en ajoutant 3-4 minutes par transition)

- Répétez la question à explorer en petits groupes et invitez les gens à se rendre à leur première table.
- 5 minutes avant la fin de la première vague, indiquez le temps restant.
- À la fin de la période, invitez les participantes et participants à passer à la prochaine vague. Rappelez la question ou si celle-ci change, indiquez la nouvelle.
- Faites de même pour les vagues subséquentes.

#### 3. Synthèse des échanges (15-25 min)

- À la fin des vagues d'échanges, invitez les hôtes à prendre la parole et faites ressortir les principales idées qui proviennent des échanges.
- Notez ces idées sur la grande feuille à l'avant. Prenez le temps de ramasser toutes les feuilles sur les tables pour pouvoir les compiler et les utiliser par la suite.



## 🔥 Pièges à éviter

- Faire plus de trois vagues de discussions. Les échanges deviennent moins intéressants et l'activité est trop longue.
- Ne pas expliquer suffisamment aux hôtes de table leur rôle.
- Une plénière trop longue. Pour l'éviter, lancez un défi aux sous-groupes et à leurs hôtes.

## ⊕ Suggestions et variantes

- Vous trouverez une variante sous : LE CAFÉ DES POSSIBILITÉS

## 📌 Référence

BROWN, Juanita et David ISAACS, 2005. The World Café: Shaping Our Futures Through Conversations That Matter. San Francisco : Berrett-Koehler Publishers, 242 p.

## Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---