

Objectifs de l'outil

- Déclencher ou amorcer les échanges

Durée de l'animation

- 30 à 60 minutes

Taille du groupe

- Moins de 10 personnes

Description sommaire

Il s'agit de prime abord d'une activité de présentation des participant·es qui permet de commencer une rencontre de travail du bon pied assez rapidement. L'activité peut aussi être utilisée à d'autres moments dans une rencontre, selon la variante choisie. L'idée est de demander à chaque personne participante de nommer un ou quelques mots clés en se présentant elles-mêmes (selon des questions préalablement choisies).

L'activité est très malléable et peut s'adapter à toutes sortes de groupes et de situations. Elle permet non seulement de mieux connaître les membres du groupe, mais d'utiliser ce qui ressortira de l'exercice pour alimenter les discussions pendant toute la rencontre.

La valeur ajoutée

« J'adapte et j'utilise cette activité dans presque toutes les rencontres de travail que j'anime parce qu'elle me permet, comme animatrice, de mieux connaître les participantes et participants sous différents angles! L'activité constitue un beau réchauffement et nous sort un peu du classique tour de table, car elle permet aux membres du groupe de mieux se connaître. Elle permet d'aller à l'essentiel (ça oblige les personnes à ramasser leurs idées), de partir de ce qui est important pour chacune des personnes présentes, puis de prendre entente pour la suite de la rencontre. Et elle s'adapte à presque toutes les sauces! Par exemple, je l'ai déjà utilisée comme activité de départ avec un groupe de 30 personnes qui voulaient se forger une compréhension commune de ce qu'est l'approche territoriale intégrée. »



Sonia Racine
Conseillère en développement collectif

Matériel requis

- Papier-affiche ou feuilles blanches.
- Marqueurs.
- Gomme.

Mots clés

Déroulement de l'animation

ÉTAPE 1 Présentation de l'activité

 5 MINUTES

Idéalement, la ou les questions, ainsi que les consignes seront affichées à la vue de tout le monde (sur du papier-affiche ou encore à l'écran).

ÉTAPE 2 Temps de réflexion individuel

 5 MINUTES

- Chaque personne trouve ses mots clés.
- Selon l'option choisie et l'utilisation qu'on souhaite faire du contenu recueilli, on pourra :
- Demandez d'écrire les mots clés sur une ou sur plusieurs feuilles 8 ½x11 afin de procéder à un collage au mur lors du tour de table de présentation.
- Demandez à chaque personne d'écrire son prénom ainsi que ses mots clés sur un présentoir de papier (feuille 8 ½x11 pliée en 3) qui sera déposé devant elle pendant toute la durée de la rencontre (visible par tout le monde).

ÉTAPE 3 Tour de table

 30 SECONDES PAR PERSONNE

Chacun·e se présente (nom - fonction - organisation, si pertinent) et présente très sommairement ses mots clés.

- Si on a choisi l'option papier-affiche, notez les mots clés au fur et à mesure assez gros pour qu'ils soient visibles par tout le monde.
- Si on a choisi l'option des feuilles 8 ½x11, demandez à chacun·e de venir coller sa ou ses feuilles.

ÉTAPE 4 Échange

 5 À 10 MINUTES

Selon les options choisies, un moment pour discuter de ce qui ressort de l'activité pourra être bienvenu.

Ex. : Qu'est-ce qu'il vous apparaît important de retenir ou de considérer pour la suite de la rencontre?

ÉTAPE 5 Synthèse

 5 MINUTES

S'il n'y a pas eu de moment d'échange (parce que non pertinent), il est essentiel de conserver un moment de synthèse pour nommer comment on utilisera ou comment on prendra en considération le travail qui vient d'être fait. Par exemple, si on a ramassé les compétences ou forces avec lesquelles chacun·e va contribuer, on pourrait prendre entente avec le groupe à l'effet que chaque personne est responsable de contribuer selon ses compétences et peut interpeller les autres pour les amener à contribuer plus spécifiquement au besoin.

Pièges à éviter

- Ne pas utiliser l'information recueillie pendant la rencontre (ne pas s'appuyer directement sur elle pour la suite des travaux, par exemple) ou ne pas y revenir en fin de rencontre (si on a demandé des appréhensions, par exemple).
- Négliger de faire une synthèse de ce qu'on retient avant de passer à la prochaine activité.

Suggestions et variantes

L'activité des mots clés peut être adaptée à de grands ou de très grands groupes également. Il suffira de faire travailler les gens par table (en sous-groupes) et de ne présenter à la salle que les essentiels (consignes très claires nécessaires ainsi que matériel pour que le visuel soit visible par tout le monde). Cela nécessitera également davantage de temps.

Cette activité peut prendre une multitude de formes. On peut notamment l'utiliser pour découvrir ou mettre en lumière...

- Comment les gens comprennent un sujet ou un thème (en d'autres mots, avec quelle compréhension individuelle chacun part).
- Ex. : Pensez à trois mots clés qui expliquent le mieux pour vous ce que veut dire le mot « pérennité ».
- Quelles forces, atouts ou compétences ils sont disposés à mettre à contribution au profit du groupe pendant la rencontre (l'objectif ou le résultat attendu doit être connu bien sûr).
- Ex.: Identifiez un mot clé qui explique avec quelle compétence ou force particulière vous allez contribuer à la rencontre d'aujourd'hui.
- Quels questionnements ou préoccupations les animent en début de rencontre.
- Comment ils souhaitent que se passe la rencontre.
- À quelles valeurs ils adhèrent et tiennent fortement.
- L'intérêt qu'ils ont à être ici aujourd'hui ou pourquoi ils sont là aujourd'hui.
- Un mélange de plusieurs de ces options (as plus de 3 questions différentes).