

Fiche pédago 1. Comment apprend-on ?

Paradoxalement, c'est une question que se posent rarement les animateurs et intervenants. Or, elle est fondamentale. Si l'on ne comprend pas comment l'adulte apprend, comment développer ses compétences, lui transmettre des connaissances?

Par une attention soutenue

La concentration est la condition sine qua non d'un apprentissage : c'est une "présence", à la fois mentale, physique, sensorielle... Sans elle, les participants ne peuvent réellement apprendre. Or, la faculté de se concentrer fait défaut à beaucoup d'entre nous. Notre attention est souvent "flottante".

La concentration d'un groupe peut être améliorée par quelques trucs : a) rappeler l'objectif que l'on poursuit b) n'aborder qu'un thème à la fois c) ne donner pas plus de 3 ou 4 informations en même temps d) animer de brefs intermèdes : relaxation, jeux d'attention (cf. Fiche pédago 9. Les brise-glaces).

En agissant

Il n'y a pas d'apprentissage passif ; c'est nous-mêmes qui construisons nos savoirs, plus que nous les recevons. Seule l'activité permet de s'approprier, de mémoriser, de développer de nouvelles connaissances et compétences.

Or beaucoup de formations privilégient les exposés. Il faut au contraire en limiter le nombre et la durée. Et leur préférer les mises en situations, la construction de projet, les jeux, les expériences, les visites... Il est prouvé que l'alternance de tests (par ex. de quiz) et d'exposés est plus efficace pour apprendre que les seuls exposés.

Par l'erreur, le tâtonnement

Le formateur propose souvent la théorie avant la pratique. Or la plupart d'entre nous apprennent de leurs erreurs, et doivent passer par une phase de découverte, de tâtonnement : faire avant de modéliser, chercher par soi-même la solution au problème, avancer par essais-erreurs.

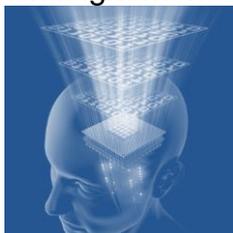
En fait, il n'y a pas d'apprentissage sans incertitude. Pour apprendre, il faut un décalage entre ce que l'on prévoit et ce que l'on reçoit. Pour enseigner, il faut surprendre.

En échangeant

La parole d'un pair nous apprend souvent beaucoup plus que celle d'un expert : c'est en échangeant, en confrontant nos "représentations" (opinions, ressentis, valeurs sur un sujet) avec celles des autres, que nous faisons évoluer les nôtres.

Chacun apprend différemment

Mais chacun a "un profil cognitif", un mode privilégié d'apprentissage. L'animateur d'une classe d'eau s'efforcera donc de proposer des activités variées, adaptées à chacun : images pour les visuels ; débats pour les auditifs ; manipulations pour les kinesthésiques. Mais aussi activités de synthèse et d'analyse ; situations créatives, de découverte, et d'autres centrés sur un enseignement extérieur.



Fiche pédago 2. Préparer la formation

Préciser les objectifs

Avant tout, se poser les questions clés :

- *Quels événements ont déclenché la demande d'une classe d'eau ?*
- *Quels problèmes précis souhaite-t-on résoudre ?*
- *Quels sont les résultats attendus ?*
- *Quels sont les besoins, les attentes explicites des participants ?*

Les attentes et besoins sont recensés avec les commanditaires de la formation, mais aussi avec les futurs participants : questionnaire écrit ou questionnement oral.

L'analyse des réponses permet de préciser :

- Les objectifs opérationnels (résultats attendus pour la structure)
- Les objectifs pédagogiques : ce que seront capables de faire ou de comprendre les participants à l'issue de la formation.

Les objectifs pédagogiques génériques des classes d'eau sont listés dans le document "Référentiel" téléchargeable sur la plateforme. L'animateur peut adapter ce document, sélectionner et prioriser les objectifs, pour concevoir sa propre formation.

Construire le programme

Concevoir le programme consiste à répartir les objectifs pédagogiques dans le temps de façon pertinente, et à prévoir pour chacun d'eux l'activité la plus efficace. A chaque tranche horaire, correspondent donc un objectif (exprimé en termes d'acquisition pour les participants), et l'activité proposée pour l'atteindre.

Le programme s'établit sur plusieurs critères :

- La logique thématique : dans quel ordre s'enchaînent les sujets abordés ?
- La logistique : comment et où ont lieu les séquences ?
- Les intervenants : qui les anime ?
- Le rythme : comment maintenir la dynamique, l'attention du groupe ?

Les gens apprennent plus et mieux en échangeant et en agissant qu'en écoutant passivement un intervenant. Le programme se construit donc en pensant autant à l'animation, aux différentes activités proposées aux participants, qu'à la transmission d'informations. L'animateur se demande :

Quelles situations pour amener les participants à se poser les bonnes questions ?

plutôt que :

Quelles informations transmettre dans le temps imparti ?

Inutile d'enchaîner des exposés, de multiplier les intervenants, si rapidement les participants ne sont plus réceptifs. Mieux vaut prévoir des mises en application, des ateliers de projet, des exercices...

Enfin, les visites constituent un temps fort des classes d'eau. Deux options : a) l'après-midi, pour "concrétiser" les apports du matin b) le matin, pour "déclencher" les interrogations des participants et les rendre plus réceptifs. A l'animateur de choisir... D'un point de vue pédagogique, la seconde solution est a priori la plus efficace.



Fiche pédago 3. Débuter la formation

Cadrer, mais surtout communiquer

Rappeler le thème de la classe d'eau et pourquoi elle est organisée. Présenter le programme et les éléments pratiques : horaires, repas, transports...

Présenter les objectifs. S'il y a eu un recueil des attentes des participants, en faire la synthèse. S'il n'y en a pas eu, consacrer une séance pour qu'ils les expriment. Une technique pour débuter consiste à récupérer les expériences positives et négatives sur la gestion de l'eau et à les noter au paperboard : cela donne un bon aperçu des ressources du groupe, des points à aborder durant la classe, des problèmes à résoudre.

Donner le ton

Ces informations sont nécessaires, mais pas suffisantes. Le plus important est d'établir un lien avec et entre les participants. La première séquence (entre 15 et 60 mn) est consacrée à l'instauration d'un mode de fonctionnement du groupe. Si l'animateur vise une forte participation, il établit un climat de confiance et de communication dès le démarrage. Difficile de pousser les participants aux échanges après deux jours d'exposé.

Donner le ton, c'est aussi écouter les participants comme on souhaite qu'ils s'écoutent entre eux et qu'ils écoutent les intervenants. Dans cette perspective, l'animateur a intérêt à faire de lui-même une présentation vivante, sensible, personnelle. Cela permet aux participants de se présenter de cette manière, et donc de s'impliquer plus fortement dans la formation (cf. Fiche pédago 4. Les techniques de présentation)

L'image donnée par l'animateur dans les premières heures est parfois difficile à inverser par la suite. Le mieux est encore de se préparer... à être spontané : être à l'écoute, attentif et réagir aux demandes. Si les participants s'expriment, le pari est gagné, ils se montreront plus facilement acteurs de la formation par la suite.

Les erreurs à ne pas faire

- Débuter par une présentation protocolaire, une succession de discours, d'interventions institutionnelles.
- Accaparer la parole, maintenir les stagiaires dans la passivité, noyés sous un flot d'informations.
- Négliger la convivialité et les échanges, au profit des exposés et d'une suite ininterrompue d'interventions.



Fiche pédago 4. Les techniques de présentation

La séance de présentation en début de classe d'eau poursuit deux objectifs : permettre à chacun de s'identifier et créer un climat propice aux échanges. Il est donc raisonnable d'y consacrer du temps et de choisir la technique adaptée.

Le tour de table classique

Chacun décline son nom, sa fonction et, cerise sur la gâteau, une passion, une valeur. Plus dynamique si les présentations ne se font pas en tournant autour de la table, mais par rebond, similitude ou simplement envie de s'exprimer. Une balle peut circuler : celui qui la tient se présente, puis l'envoie à un autre qui doit lui poser une question avant de se présenter lui-même, et ainsi de suite.

Les emblèmes

Chaque participant dessine au paperboard un dessin simple, un symbole qui le représente, qui traduit ses valeurs ou sa vision de la problématique de l'eau.

Les présentations croisées

Les participants s'interviewent deux par deux, puis se présentent réciproquement devant le groupe. Avantage : instaurer d'emblée un climat d'écoute et de partage.

Les cartes postales

Une 40aine de cartes postales, en liaison plus ou moins directe avec l'eau, sont posées sur une table ou accrochées aux murs. Chaque participant en choisit une, puis se présente en commentant son choix.

Les points communs

Les participants se déplacent dans la salle et discutent en essayant de se trouver 4 points communs étonnants. Lorsque chacun a fait 4 "rencontres", on se rassemble. Et les participants se présentent mutuellement en évoquant leurs points communs.

Le questionnaire de Proust

Le questionnaire de Proust est distribué ou projeté (téléchargeable sur internet). Chacun répond au choix à 3 ou 4 questions : votre principal trait de caractère ? Le bonheur parfait selon vous ? Votre livre culte ? Votre plus grande peur ? Etc.

Le cercle des prénoms

En fin de présentation, chacun dit, en tournant dans le sens des aiguilles d'une montre, le prénom de son plus proche voisin de droite ; puis on fait la même chose en sautant une personne sur deux ; puis en sautant 2 personnes. Et ainsi de suite jusqu'à ce que tout le monde se souvienne de tous les prénoms.



Fiche pédago 5. Concevoir des cartes de visites avec Prezi

Description

Le repérage des acteurs institutionnels est un élément important lors d'une classe d'eau. Mais les présentations de chacun peuvent devenir indigestes, surtout si elles se succèdent dans une même journée.

Une possibilité pour alléger cet objectif est de rédiger chaque jour avec le groupe 1 ou 2 cartes de visites. Puis, à la fin de la classe d'eau, de les reprendre toutes, de les compléter, de les classer et de les relier les unes aux autres.

Cartes de visites

Les rubriques suivantes (indiquées ici à titre d'exemple) sont complétées par les participants pour chaque acteur:

- Missions :
- Compétences :
- Aides aux maîtres d'ouvrage :
- Interlocuteurs sur le territoire :

Pour une aide à la définition des missions et compétences :
<https://www.eaurmc.fr/pedageau/la-gestion-de-leau-en-france/les-acteurs-de-leau-en-france.html>

Les cartes de visite peuvent être remplies a) manuellement, par ex. sur une feuille de paperboard ou une affichette vierge pré-imprimée avec les rubriques ; b) éditées avec un logiciel de présentation comme Powerpoint ; c) éditées en ligne avec sur un site comme Prezi.com (version de base gratuite).

Organigramme final

En fonction du support choisi, l'organigramme peut être construit de différentes façons :

- Si les cartes de visites ont été remplies manuellement, en les organisant sur un mur ou un grand tableau.
- Si elles ont été éditées avec un logiciel comme PowerPoint, en les imprimant et en les organisant comme précédemment. Il est plus pratique d'utiliser la fonction SmartArt, de rédiger au fur et à mesure les cartes dans les cadres appropriés, puis de finaliser l'organigramme avec les participants.
- Enfin, pour une présentation plus dynamique, l'animateur utilisera Prezi.com. Modèle téléchargeable avec le lien suivant :
http://prezi.com/s7ywwdmrygxf/?utm_campaign=share&utm_medium=copy&rc=ex0share

Si la salle ne dispose pas de connexion internet, l'animateur peut réaliser les fiches sur PowerPoint, puis les coller-copier sur Prezi et enfin télécharger le fichier pour le projeter au groupe.



Fiche pédago 6. Animer, accompagner la progression du groupe

Donner vie à la formation

Animer signifie "insuffler de la vie". Le rôle de l'animateur dans une formation consiste à maintenir les participants actifs, concentrés, en éveil. Pour cela, il diversifie les situations, communique sur plusieurs registres (visuels, verbal, kinesthésique), maintient un rythme dynamique, refuse la monotonie.

Assurer un cadre propice

Le lieu et son aménagement compte beaucoup dans la réussite de toute formation. L'animateur accorde donc une attention particulière à sa disposition, qui a un impact direct sur la communication dans le groupe :

- "salle de classe" : favorise un mode magistral, propice aux exposés, mais ni à l'implication ni aux échanges ;
- tables en U : permet les exposés et les questions-réponses entre l'intervenant et le groupe, mais pas les échanges entre participants ;
- tables en pavé : pour un mode "groupe de travail" ; intervenants et participants au même niveau dans la discussion ;
- grand cercle de chaises sans table : idéal pour les échanges de pratiques et la communication entre participants (par ex. la présentation du 1^{er} jour) ;
- ilots de table et de chaises : propices aux activités en sous-groupe, aux groupes de projet, aux ateliers de mises en application.

Créer du lien dans le groupe

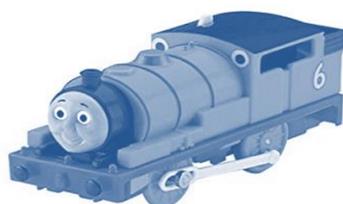
Le rôle de l'animateur la classe d'eau est de créer une cohésion dans le groupe, propice aux apprentissages : les participants échangent entre eux et s'écoutent ; les temps de parole sont à peu près équilibrés. L'animateur fait tourner la parole, reformule pour pousser le groupe à réagir, sollicite les moins bavards.

Il peut parfois proposer, notamment au retour de la pause déjeuner, des activités sans lien direct avec le thème du jour, mais qui favorisent la concentration et la cohésion (cf. fiche pédago 9. Les brise-glaces).

Assurer la progression

L'animateur est garant de l'atteinte des objectifs ; il propose un fil conducteur entre les journées :

- chaque matin, il rappelle le programme et les objectifs du jour ;
- il les relie à ceux de la journée précédente ;
- il recueille les nouvelles expériences et questions des participants ;
- après chaque activité (exposé, débat ou jeu), il anime un temps au moins aussi long dédié au bilan, à la prise de recul, à l'appropriation des savoirs ;
- a minima en fin de journée, il pose les 2 questions clés : *qu'avez-vous retenu d'essentiel ? Comment allez-vous le mettre en pratique ?*



Fiche pédago 7. Présenter un exposé

L'exposé est un exercice difficile : l'intervenant veut en dire le plus possible, alors que les participants n'en retiendront qu'une faible partie (nous mémorisons au plus 10% de ce nous entendons). Quelques conseils...

Organiser la présentation

L'exposé doit être structuré. Titres et sous-titres organisent et clarifient les contenus. Dans l'idéal, ils sont "parlants" et informatifs. Ainsi les participants peuvent se situer facilement dans le déroulé. Dans l'idéal, le plan découle des questions qu'ils se posent et que l'intervenant a donc anticipées.

Pour plus d'interactivité, le paperboard

Moins confortable pour l'intervenant, qui doit écrire tout en parlant, cet outil permet pourtant de rester en phase avec les participants, de s'adapter à leurs réactions. Autre intérêt : intégrer au fur et à mesure leurs interventions dans l'exposé.

Écrire sans tourner le dos au groupe. Varier les couleurs, bien séparer les parties, afin d'améliorer la lisibilité. Une taille de caractère suffisante pour être lue du fond de la salle. Hiérarchiser l'information, au besoin en numérotant les paragraphes.

Utiliser un logiciel de présentation comme Powerpoint

Ces logiciels permettent de préparer et de peaufiner les exposés. Ils offrent un confort évident et un bon visuel, mais plusieurs règles doivent être respectées :

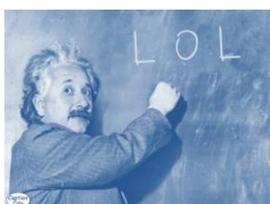
- pas plus d'une idée par diapo : synthétique, claire et précise
- privilégier l'image, bien plus percutante que le texte
- 20 à 25 mots par diapo (au-delà, ils ne sont le plus souvent pas lus)
- ne pas réciter le texte, ne pas utiliser l'écran comme un prompteur

Inconvénient : un effet "hypnotique" ; les participants regardent les diapos défilé de façon passive, sans (se) questionner ni réagir (cf. vidéo sur fiche pédago 7 bis).

Animer plus que présenter

De toute façon, l'intervenant ne peut, sous prétexte qu'il a un bon support, se centrer sur son contenu et oublier son auditoire... Quelques pistes pour capter l'attention :

- Faire précéder l'exposé d'une séance découverte. Recueillir les questions, présenter ensuite les informations comme des réponses.
- Communiquer avec les participants sur les trois registres, auditif, visuel et kinesthésique (le toucher, le mouvement).
- Les inviter à reformuler, vérifier la réception des messages envoyés.
- Communiquer avec eux par le regard autant que par la voix.
- Rester vigilant à leurs réactions, leurs émotions et leur niveau de concentration. S'ils sont passifs : les solliciter, ou faire une pause.
- Ne pas hésiter à donner le leadership à un participant expérimenté sur le sujet du jour : sa parole sera encore mieux entendue que la vôtre.



Fiche pédago 8. Le travail en atelier (workshop)

Le travail en atelier, prévu dans les programmes des classes d'eau, passe parfois à la trappe au profit d'une succession d'exposés. Or il offre l'occasion pour les participants de s'impliquer, de s'approprier les contenus, de se projeter dans l'action. Si l'on vise le changement, ils sont plus efficaces que l'information descendante.

Créer rapidement un climat propice

Commencer dès le premier jour pour que les participants "prennent le pli". Et ne pas se décourager si la première tentative est décevante : le système scolaire ne prédispose pas à l'autonomie que requiert le travail en atelier. Il faut donc être soi-même à l'écoute comme doivent l'être les participants entre eux, faire circuler la parole. S'ils échangent en séance plénière, ils continueront en atelier.

Cadrer la séquence

Expliquer clairement pourquoi on travaille en sous-groupes : pour confronter les points de vue, pour permettre à chacun d'être plus actif et d'avoir un temps de parole plus important, pour faciliter les échanges de pratiques plutôt que la transmission.

Annoncer les étapes de la séquence, gérer le temps. Indiquer les objectifs en distinguant a) ce que les sous-groupes vont faire b) ce qu'ils vont apprendre. Donner des consignes claires. Les noter au paperboard.

Ne pas hésiter à donner également des objectifs de production : ils augmentent la motivation et l'émulation par obligation de résultat. Par exemple, des porte-parole devront restituer sur paperboard une synthèse des échanges ; ou les sous-groupes se mettent en compétition pour réaliser un exercice.

Veiller à une répartition pertinente des participants

La composition des sous-groupes peut être soit homogène (participants de même profil / expérience sur le sujet) : pour un travail d'approfondissement, sur des notions déjà abordées. Soit hétérogène pour aborder de nouvelles notions, favoriser les confrontations. Ce type de sous-groupe permet de mieux utiliser les complémentarités. Il génère souvent plus de richesse. Pourtant, si on leur laisse le choix, les participants s'orientent spontanément vers la première solution. L'animateur doit donc parfois prendre les devants, pour la bonne cause.

Accompagner les échanges intra-groupe

Une fois qu'il a bien cadré le travail, l'animateur se met en retrait, pour laisser les participants discuter et produire en autonomie. Il n'intervient qu'en cas de difficulté, mais évite tout guidage ou interruption intempestive.

Le plus souvent, un porte-parole est désigné dans chaque sous-groupe. Il devra aussi faire office d'animateur interne, veiller à ce que chacun s'exprime.

Certains dispositifs prévoient d'intégrer dans chaque atelier un expert, qui donne l'information, fait part de son expérience. C'est intéressant. Attention toutefois de ne pas brider l'expression des participants et les cantonner à un rôle plus passif.



Fiche pédago 9. Les brise-glaces

Deux objectifs pour ces intermèdes ludiques : améliorer la cohésion du groupe, sa capacité à communiquer librement ; mais aussi favoriser la concentration, réveiller les neurones par ex. après déjeuner. Ils surprennent les participants, peuvent leur sembler hors sujet : rien de tel pourtant pour créer un climat propice à la réflexion, aux échanges et à l'apprentissage.

La ronde des signes

Le groupe est debout, en cercle au centre de la salle. L'animateur fait passer un signe (ex. une tape sur l'épaule) à son voisin de gauche, qui le fait passer à son voisin, etc. jusqu'à ce que le signe revienne à l'animateur. L'animateur fait alors passer 2 nouveaux signes, 1 à sa droite, 1 à sa gauche. Quand ils lui sont revenus, 2 participants font passer chacun 2 signes. Etc. Jusqu'à 6, voire 8 signes qui circulent en même temps et dans différents sens.

La météo personnelle

Chacun indique son niveau de bien-être, entre 1 et 10, comme sur une échelle de douleur. Et ajoute 2 adjectifs qui qualifient le plus précisément possible son état, ici et maintenant. Idéal en début de journée pour solliciter la présence de chacun.

Jeux de balle

Une balle circule dans le groupe. Seul celui qui l'a peut prendre la parole. Il dit ce qu'il a à dire sur le thème de l'heure, puis l'envoie à un autre, ainsi de suite. Possible pour les présentations ; ou pour répondre à une question de l'intervenant.

La ronde de l'alphabet

Les participants et l'animateur debout, en cercle. Un 1er participant dit un mot commençant par a, son voisin un mot commençant par b, etc. On tourne jusqu'à la fin de l'alphabet, puis on recommence, mais ceux qui ne respectent pas les règles sont éliminés : 1° pas de nom propre 2° ne pas répéter un mot déjà dit 3° ne pas se tromper de lettre. Cela semble très simple. Bizarrement, au bout de quelques minutes, il ne reste que 2 joueurs qui s'affrontent comme à Wimbledon.

La marche aveugle

Par binôme. Un participant est aveugle, l'autre le guide dans la pièce et à l'extérieur, en le tenant par le bras, mais sans un mot. Après 3 minutes, les rôles sont inversés et la consigne change : guider uniquement à la voix, sans contact physique.

Les couleurs

Tout le monde debout, en grand cercle. Un participant annonce une couleur. Son voisin dit un mot que la couleur lui évoque, puis son voisin, etc. Quand un participant se lasse, il annonce une nouvelle couleur, et cela repart, jusqu'à ce qu'un autre se lasse, et ainsi de suite. Avantage : favorise le lâcher-prise, la liberté d'expression.



Fiche pédago 10. Le photolangage

Description

Chaque participant de la classe d'eau choisit une photo, parmi une 40aine qui ont trait de près ou de loin au thème de la journée, et commente librement son choix.

Bénéfices

Ouvrir l'imagination, favoriser la projection, l'expression grâce au pouvoir évocateur des images. Intéressant avant d'entamer la réflexion sur un thème, par ex. en début de matinée ou d'après-midi.

Logistique

Durée : entre 10 et 30 mn.

Matériel : un jeu de photos en lien très large avec le sujet traité.

Déroulement

1. L'animateur a accroché ou posé sur une table les photographies qu'il a choisies en fonction du sujet traité. Son choix est large, et surtout non orienté ; certaines photos n'ont qu'un rapport lointain avec le sujet. Elle sont numérotées, afin qu'on puisse les désigner facilement.
2. Les participants circulent et s'arrêtent devant les photos. Le plus souvent, après un premier tour, ils reviennent en arrière et examinent plus attentivement certaines. Enfin chacun en prend 1 (ou relève son numéro) et se rassoit.
3. Lors du tour de table, chacun s'exprime librement sur ce qu'évoque la photo qu'il a retenue. Il n'y a aucune consigne, la sélection repose sur des critères subjectifs, purement émotionnels. L'objectif étant d'éveiller l'imagination et la projection, chacun doit pouvoir affirmer ses choix sans les justifier.
4. (Option) l'animateur note au fur et à mesure au paperboard les mots clés utilisés par les participants. Puis il propose au groupe de les regrouper, de créer des liens entre les catégories. Il peut ainsi introduire de façon vivante une séquence plus théorique.

→ Variante : le recours à l'image pour débrider l'imagination et l'expression offre de multiples possibilités. Les participants peuvent par exemple, sur le thème du jour, faire des dessins, des fresques, composer des collages à partir de photos de magazine... Puis ils indiquent avec des flèches les relations entre les concepts ou les acteurs représentés. Enfin ils repèrent avec des pastilles de couleur les difficultés, les points sensibles, les points forts, etc.



Fiche pédago 11. La technique des post-its (ex. Métaplan)

Description

Concernant 1 ou 2 questions précises de la classe d'eau, les participants rédigent leurs réponses sur de grands post-its. Ils les organisent ensuite en les déplaçant sur un tableau blanc.

Bénéfices

Favoriser la production collective et rapide d'idées sur un même thème.
Offrir un support matériel et ludique à l'expression des participants.
Faciliter l'organisation, la hiérarchisation et la pondération des idées du groupe.

Logistique

Durée : 30 minutes à 1 heure.

Matériel : de grands post-its ou des cartons format A5, une couleur par sous-groupe ; des feutres ou des marqueurs à pointe épaisse ; des pastilles de couleur.

Attention : si les post-its ou les cartons sont trop petits, ils ne pourront être vus en tout point de la salle ; la participation du groupe sera donc moins facile et la vision "panoramique" des idées impossible.

Déroulement

1. Des sous-groupes de 4 à 6 participants se constituent. Dans chacun, un rapporteur est désigné. L'animateur distribue les post-its (entre 3 et 10 par sous-groupe) et les marqueurs.
2. Il pose une question sur un thème de la séance en cours. La question peut également concerner un nouveau sujet, sur lequel l'animateur souhaite recueillir les informations, opinions ou représentations du groupe.
3. Les participants discutent entre 5 et 15 mn, puis s'entendent sur quelques réponses synthétiques. Ils les transcrivent, une par post-it, avec un minimum de mots, et en gros caractères visibles de loin.
4. Les rapporteurs se déplacent ensuite et positionnent les post-its sur le tableau ou sur le mur : avec l'aide de l'animateur et des autres participants, ils les regroupent, les organisent, les commentent.
5. Dans un second temps, si le sujet s'y prête, les participants pondèrent, marquent leur accord, leur désaccord, ou le degré d'importance des différentes idées en les marquant avec des pastilles de couleur : rouge pour prioritaire, bleu pour secondaire, noire pour difficile à réaliser, etc.

→ Variante : si les participants sont peu nombreux, il n'est pas nécessaire de composer des sous-groupes. Ils répondent individuellement, ou par binôme.



Fiche pédago 12. Un quiz ludique avec Kahoot

Description

Les participants répondent à un quiz au moyen de leur smartphone. Les résultats s'affichent au fur et à mesure sur l'écran de vidéo-projection.

Bénéfices

Réviser, ou s'approprier des connaissances, dans un climat ludique.
Évaluer le niveau de connaissance du groupe sur le sujet traité.

Logistique

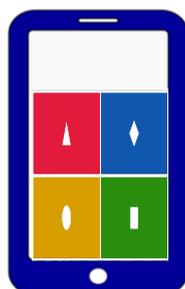
Durée : entre 15 et 30 mn selon le nombre de questions.

Matériel : une connexion internet, un ordinateur et un vidéoprojecteur.

Les smartphones des participants (le cas échéant, un pour 2)

Déroulement

1. L'animateur a au préalable construit le quiz sur le site www.create.kahoot.it. Une conception simple et intuitive, et un accès gratuit. Le plus facile est de s'inspirer des modèles proposés ou des quiz publics, notamment de celui-ci sur la gestion de l'eau potable : <https://play.kahoot.it/#/?quizId=4a7d5e99-7f78-48ac-ba3c-4cef3e9291ff>
 2. Pour répondre, les participants doivent se connecter sur le site de réponse, différent du site de conception : www.kahoot.it puis entrer un code sur leur smartphone. Chacun se choisit un pseudo, qui apparaît aussitôt à l'écran.
 3. Les questions sont projetées l'une après l'autre. Les participants répondent dans le temps imparti en sélectionnant un des quadrants colorés sur leur smartphone. Puis l'animateur projette la bonne réponse et les scores des participants.
 4. De question en question, ce quiz collectif crée une certaine émulation. Chacun se concentre et tente de donner le meilleur de lui-même. C'est une compétition amicale, qui fait oublier au groupe qu'il est en train d'apprendre.
 5. Après le quiz, l'animateur peut revenir sur les questions qui ont posé problème. Mais, de toute façon, en répondant aux questions, les participants se sont obligés à passer en revue leurs connaissances. Le jeu est en lui-même un apprentissage.
- Variante 1. En l'absence de connexion internet et de smartphones, on peut rendre ludique un QCM en demandant aux participants de répondre individuellement avec des cartons numérotés 1 / 2 / 3 / 4, chacun correspondant à une réponse.
- Variante 2. Le site www.plickers.com permet d'éditer des cartons noirs prédécoupés. Les participants brandissent leur carton en le tournant plus ou moins selon un axe vertical. Ils indiquent ainsi leur réponse à l'animateur qui les scanne avec son smartphone pour trier les bonnes et les mauvaises.



Fiche pédago 13. Le World Café

Description

Les participants sont répartis autour de 4 à 6 tables. Après un premier temps de discussion, ils changent de table. Un seul reste : l'hôte, qui fait une synthèse des échanges à ses nouveaux compagnons, avant de continuer la réflexion avec eux.

Bénéfices

Favoriser les échanges et la créativité, croiser et confronter les idées.

Logistique

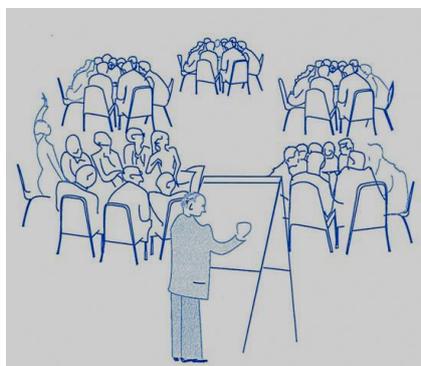
Durée : entre 1 et 2 heures selon le nombre de questions et de participants.

Matériel : des tables, si possible rondes, recouvertes de feuilles de paperboard pour écrire ou dessiner.

Déroulement

1. Le groupe se répartit en tables de 4 à 6 participants. Un hôte est désigné parmi eux. Dans certains cas, ce rôle est attribué à des intervenants extérieurs.
2. L'animateur explique les règles de travail, puis lance une question, à la fois simple et constructive, qui implique tout le monde. Son rôle sera ensuite de gérer les temps de séquence et de superviser les "essaimages".
3. Les sous-groupes se referment pour débattre du sujet. La parole est libre. Chacun participe, écoute, propose, note, dessine... sans aucune censure. Le but est de croiser les idées, d'en faire naître de nouvelles.
4. Après 20 à 30 minutes, les groupes se recomposent : les "ambassadeurs" se répartissent entre les tables. Seuls les hôtes ne changent pas de place. Ils accueillent de nouveaux participants et leur livrent une synthèse de la 1^{ère} phase. Puis la discussion redémarre, enrichie par les apports des nouveaux venus.
5. Selon la taille du groupe, compter entre 2 et 6 changements de table. On peut se fixer l'objectif que chaque participant soit passé autour de chaque table, mais ce n'est pas indispensable. De même, il est possible de recomposer au dernier tour les premiers sous-groupes pour faciliter la synthèse finale.
6. Après ce dernier temps, restitution en grand groupe : les hôtes font souvent office de porte-parole, mais ce peut être aussi des participants volontaires.

→ Variante allégée : les tables coopératives. 1^{er} temps : les participants des sous-groupes de départ sont identifiés au moyen de badges (une couleur différente par table). 2^{ème} temps : après le premier débat, les participants reforment des sous-groupes, un de chaque couleur par table. 3^{ème} temps : les tables "monochromes" se reforment pour la synthèse finale.



Fiche pédago 14. Une enquête intersession

Description

Entre 2 jours de formation suffisamment espacés, certains participants volontaires font une enquête dans leur collectivité, leur entreprise, leur exploitation... sur une question qui doit être abordée le jour suivant. Ils en font alors la restitution et apportent ainsi de nombreux éléments d'observation et de réflexion à la classe d'eau.

Bénéfices

Utiliser les ressources du groupe pour apporter des réponses aux principales questions de la formation.

Favoriser un jeu de va-et-vient entre la classe d'eau et l'activité sur le terrain. Nourrir la formation des observations et expériences des participants.

Logistique

Durée : préparation entre 10 à 30mn ; restitution entre 30mn et 1h.

Déroulement

1. En fin de journée, l'animateur annonce le thème de la prochaine rencontre. Il invite certains participants à s'impliquer dans une recherche sur leur lieu d'activité, soit parce qu'ils ont une approche spécifique, une expertise, qu'ils utilisent une technique originale ; soit pour faire la description d'un cas de figure classique.
Il est également possible de répartir les thèmes entre tous les participants, chacun s'engageant sur l'un ou l'autre.
Une séance de réflexion collective permet de préciser les questions qui guideront les enquêtes, et les éléments à rechercher. On peut également concevoir ensemble un questionnaire qui aidera les volontaires à collecter l'information.
2. La journée suivante débute par la restitution des enquêteurs : qu'ont-ils observé ? Quels points marquants ? Quelles techniques, quelles procédures ? Quels éléments problématiques dont ils aimeraient débattre avec le groupe ?
Ils peuvent utiliser toute sorte de support : des documents qu'ils ont collectés et qu'ils font circuler dans le groupe ; des photos, une vidéo, l'enregistrement audio d'un acteur de terrain, etc. La présentation est bien sûr commentée et enrichie par l'animateur et les intervenants.
3. Au même titre que les photos prises lors des visites, la compilation des recherches peut constituer une "mémoire de la classe d'eau", sur laquelle s'appuiera la synthèse du dernier jour.



Fiche pédago 15. Les dix commandements

Description

Individuellement ou en sous-groupes, les participants de la classe d'eau rédigent "les Dix Commandements" sur la problématique du jour, par ex. la gestion des eaux pluviales. Dans un style biblique, mais sans connotation religieuse, ils rédigent la liste des préceptes essentiels à respecter dans ce domaine.

Bénéfices

Permettre aux participants de formuler ensemble des règles simples, qui pourront ensuite leur servir de repères.

Rédiger de façon ludique un guide synthétique des bonnes pratiques.

Logistique

Durée : 30 à 45 mn.

Matériel : plusieurs feuilles de paperboard et/ou des post-its.

Déroulement

1. L'animateur présente les consignes de l'exercice : réfléchir à ce qui paraît essentiel sur la problématique du jour et les actions à entreprendre ; l'exprimer en une 10aine de sentences, dans un style proche de celui des commandements de l'Ancien Testament. Par ex. "Des pluies tu ne retiendras point le ruissellement."
2. Selon leur nombre, et le temps dont on dispose, les participants réfléchissent individuellement ou en sous-groupes. Comme pour tous les exercices de production, l'idéal est de constituer des ateliers de 4 à 6 personnes.
3. Les commandements sont notés par chaque sous-groupe sur une feuille de paperboard. Il est aussi possible d'animer la séquence avec la technique des post-its (Fiche pédago 11.)
4. Quel que soit le support choisi, les productions de chaque atelier, ou de chaque participant, sont présentées collectivement. Le groupe recherche alors des formulations synthétiques, pour établir une version consensuelle. Au fur et à mesure, l'animateur peut enregistrer les commandements sur un ordinateur relié au vidéoprojecteur et les peaufiner avec les participants. Puis il leur enverra le texte avant la prochaine rencontre.

→ Variante : Les "10 commandements" peuvent être remplacés par les "9 règles d'or", ou les "7 clés"... De même, la forme biblique peut être plutôt un style théâtral, ou humoristique, ou technocrate ou encore télégraphique... L'essentiel est que la consigne soit précise, ludique, et qu'en se concentrant sur la forme, les participants approfondissent plus librement le fond.



Fiche pédago 16. Design Thinking

Description

Cette technique de créativité, qui mixte l'analyse et l'intuition, est proposée ici dans un cadre précis : répartis en binôme, les participants de la classe d'eau s'entraident mutuellement dans la recherche et la formulation d'une solution spécifique au problème que se pose chacun d'eux. Ils suivent pour cela les 7 étapes qui leur sont proposées.

Bénéfices

Inciter les participants à ouvrir leur perspective, à collaborer pour chercher des solutions innovantes.

Adopter une posture créative pour aborder et analyser un problème spécifique.

Logistique

Durée : environ 60 mn.

Matériel : un guide de conception pour chaque participant (cf. fiche pédago 16 bis.)

Déroulement

1. Les participants se répartissent par binôme, de préférence entre personnes qui ne se connaissent pas. Chacun reçoit un guide de conception.
2. L'animateur annonce l'objectif et les règles de l'exercice : au moyen d'une technique de créativité originale, essayer de concevoir de nouvelles propositions pour répondre aux projets de chacun. Il est également possible de s'entendre sur une problématique commune, pour laquelle chacun formulera une idée précise (cf. étape préparatoire du guide).
3. L'exercice commence. L'animateur veille au respect des durées indiquées.
 - 1er temps. étape préparatoire (3 mn)
 - 2e temps. interviews mutuels (2 X 4 mn)
 - 3e temps. approfondissement (2 X 3 mn)
 - 4e temps. reformulation (5 mn)
 - 5e temps. conception de propositions alternatives (5 mn)
 - 6e temps. partage des propositions et recueil des feedbacks (2 X 5 mn)
 - 7e temps. amélioration d'une proposition (3 mn)
 - 8e temps. bilan avec le partenaire (2 X 5 mn)
4. La séance se clôture par un échange des solutions dans le grand groupe : lesquelles pourront réellement être mises en œuvre ?

→ Variante allégée : dans le jeu du coach, les participants travaillent également en binôme. Dans un 1er temps, l'un d'eux expose librement un problème ; l'autre le questionne pour le comprendre le plus finement possible, puis le conseille, sans suivre de procédure particulière. Dans un 2ème temps les rôles sont inversés.



Design Thinking

Guide de conception
pour les participants



**Avant de commencer à échanger avec votre partenaire,
formulez le projet que vous souhaitez traiter.**

1. Dessinez-le, décrivez-le (3 mn)

Essayez maintenant de comprendre le projet de votre partenaire, en faisant preuve d'empathie.

2. Interviewez-le pour comprendre son projet (4 mn chacun) et notez les idées principales.

3. Approfondissez, posez-lui encore plus de question, poussez-le dans ses retranchements (3 mn chacun)

Reformulez son problème par écrit pour bien vous l'approprier

4. Notez ce que vous avez compris (5mn)

Ses souhaits et objectifs :

Ses besoins :

Vos intuitions, ce que vous devinez ou pressentez et qu'il ne voit peut-être pas :

Imaginez des solutions alternatives pour son projet.

5. Dessinez 5 manières différentes de répondre à ses besoins (5 mn)



6. Partagez vos propositions et recueillez les commentaires (5 mn chacun)

Affinez votre proposition à partir des commentaires de votre partenaire

7. Représentez une nouvelle proposition encore plus proche de ses besoins (3 mn).

8. Présentez-la à votre partenaire et faites avec lui le bilan de votre proposition (5 mn chacun)

Les avantages

Les points sensibles

Les questions

Les suites à prévoir

Fiche pédago 17. L'étude de cas

Description

Un cas est une situation complexe, qui porte sur un point que l'on souhaite approfondir pendant la classe d'eau. Il est présenté aux participants qui le traite en atelier, afin d'approfondir les différents aspects et de rechercher les solutions adaptées.

Il ne s'agit donc pas de la simple description d'un cas ou d'un exemple par un intervenant, mais bien d'un travail de réflexion collective qui engage les sous-groupes.

Bénéfices

Permettre aux participants d'établir des parallèles entre le cas présenté et les situations qu'ils rencontrent sur le terrain.

Favoriser les prises de conscience.

Logistique

Durée : 45 mn à 1 heure.

Matériel : une fiche-descriptif du cas par sous-groupe. Éventuellement, une vidéo ou d'autres documents pour introduire le sujet.

Déroulement

1. Les participants se répartissent en sous-groupe. L'animateur distribue à chacun, ou à chaque atelier, la fiche du cas. Il peut également présenter d'autres supports pour camper le décor : articles, vidéo, enregistrement audio, site web ...
2. Les sous-groupes analysent le cas et les problèmes qui se posent. Ils listent leurs questions, déterminent leurs besoins d'informations.
3. Un premier temps de regroupement permet de faire le point et d'organiser la suite du travail. Les participants interrogent l'animateur qui soit répond directement à leurs questions, soit les renvoie à d'autres sources d'informations. Cette séance s'achève quand chacun sait clairement ce qu'il doit chercher et comment.
4. Le temps suivant en atelier est consacré à la recherche, à la collecte d'informations, à l'analyse du problème et à une première ébauche de réponse.
5. Les participants décrivent par écrit, par ex. sur des feuilles de paperboard, leur analyse du cas et les solutions qu'ils proposent.
6. Une séquence bilan permet à chaque sous-groupe de restituer son point de vue et de le défendre. L'animateur accompagne l'analyse, mais évite, du moins dans un premier temps, de se poser en expert et de présenter une solution unique. Il peut en revanche, dans un second temps, développer des éléments théoriques, qui complètent la production des sous-groupes.



Fiche pédago 18. Six chapeaux pour penser

Description

Pour aborder un thème spécifique de la classe d'eau, les participants se coiffent de chapeaux de différentes couleurs, chacun correspondant à un mode de pensée.

Bénéfices

Analyser un problème sous différentes perspectives.

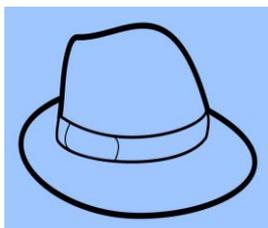
Logistique

Durée : entre 30 mn et 1h, selon le problème ou le domaine abordé.

Matériel : un chapeau par couleur (ou autre accessoire : badge, foulard, brassard...)

Déroulement

1. Le thème du jour est présenté, plutôt sous la forme d'une interrogation. 6 équipes se constituent, de taille à peu près égale. Les chapeaux leur sont distribués de façon aléatoire et l'animateur donne des explications sur le sens des couleurs. Il peut projeter le récapitulatif, ou en distribuer une copie à chaque équipe (cf. fiche pédago 18 bis).
2. Les équipes sont ensuite invitées à se refermer et à analyser la problématique, en adoptant le mode de pensée correspondant à la couleur de leur chapeau :
 - Blanc**, pour la neutralité
 - Rouge**, pour l'émotion
 - Noir**, pour la critique
 - Jaune**, pour la construction
 - Vert**, pour l'imagination
 - Bleu**, pour la supervision
3. Les temps de réflexion peuvent être libres ou limités. Dès que les équipes sont prêtes, un porte-parole arborant son chapeau exprime le point de vue de son équipe, point de vue bien évidemment "coloré" et orienté. L'animateur arbitre, et recadre si besoin un porte-parole qui dérogerait à son mode de réflexion attiré.
4. Il est intéressant de lancer un second tour de discussion interne : chaque équipe prend en compte ce qu'ont dit les autres pour enrichir sa propre réflexion.
5. (Option) après la nouvelle restitution, les équipes changent. Cette fois, leur composition se fait au gré des participants : celui qui voit le problème en jaune a le droit de rejoindre l'équipe correspondante, etc. S'ensuit une dernière phase de réflexion, puis l'ultime restitution.
6. Enfin, l'animateur, ou un participant, propose une synthèse de tout ce qui a été dit. Selon le thème, le groupe peut commencer à ébaucher un plan d'action, à envisager la mise en œuvre de certaines solutions, à construire des fiches-bilan.



Fiche pédago 19. Les enveloppes de Thiago

Description

En faisant circuler des enveloppes, les participants échangent leurs solutions à plusieurs questions de la classe d'eau, puis les évaluent au moyen de critères qu'ils ont préalablement définis.

Bénéfices

Adopter une démarche méthodique et créative dans la résolution de problème.
Garantir une certaine objectivité dans l'évaluation des solutions.

Logistique

Durée : de 45 mn à 1h 30, selon le nombre et la complexité des problèmes posés.

Matériel : les tables disposées en cercle, une par équipe. Des enveloppes et des feuilles de papier.

Déroulement

1. En amont, l'animateur a décomposé la thématique du jour en plusieurs questions. Une autre possibilité, plus chronophage, consiste à demander aux participants de formuler eux-mêmes les questions à étudier.
2. (10 à 15 mn). Les participants se répartissent par équipe ; chacune reçoit une enveloppe au dos de laquelle est notée une question. Leur première tâche consiste à définir les critères objectifs sur lesquels les solutions à ce problème pourraient être évaluées : efficacité, coût, durée, faisabilité, esthétique, pérennité, etc. Lorsque les équipes ont fini, elles mettent de côté leur liste et font tourner les enveloppes d'une table à l'autre dans le sens des aiguilles d'une montre.
3. (5 à 10 mn) Chaque équipe reçoit une nouvelle enveloppe, donc un nouveau problème. Le but est maintenant de trouver le plus grand nombre de solutions possible. Il ne s'agit pas de trouver LA bonne solution, mais plutôt un éventail créatif. Les participants notent leurs propositions sur une feuille qu'ils glissent dans l'enveloppe.
4. (5 à 10 mn par rotation) Une seconde rotation permet de donner à chaque équipe un second problème. Sans regarder la feuille de l'équipe précédente, les participants recherchent leurs propres solutions. Et ainsi de suite, jusqu'à ce que chaque équipe retrouve son enveloppe du 1^{er} tour.
5. (10 à 15 mn) Les participants ouvrent alors les enveloppes et y découvrent autant de listes de solutions que d'équipes. Ils reprennent leur feuille de critères et l'utilisent pour évaluer, sélectionner et hiérarchiser les propositions.
6. (10 à 15 mn) Chaque équipe présente au grand groupe la solution retenue pour son problème initial. Elle indique ses critères d'évaluation et explique son choix. Les autres peuvent bien entendu réagir, voire s'opposer. Mais l'équipe dispose d'une argumentation solide, en l'occurrence de critères prédéfinis en toute impartialité.



Fiche pédago 20. Le SWOTing

Description

Le SWOT est un outil de conduite de projet bien connu : Strengths - Weaknesses - Opportunities - Threats (Force - Faiblesses - Opportunités - Menaces). Dans le jeu présenté ici, les participants de la classe d'eau adoptent chacun, sur un thème donné, une de ces 4 approches, puis tentent d'en dresser le bilan.

Bénéfices

Faire le point sur un projet, et plus largement sur une idée, une méthode. L'explorer sous toutes ses faces en s'amusant.

Logistique

Durée : 30 à 45 mn

Matériel : un grand tableau divisé en 4. Des post-its de 4 couleurs, ou des cartons et du ruban adhésif repositionnable (mais il est également possible de n'utiliser aucun matériel et de se contenter de restitutions orales)

Déroulement

1. Lancement. Le projet ou l'idée à étudier est choisi par le groupe, ou proposé par l'animateur. On passe quelques instants à se l'approprier et éventuellement à le reformuler, sans toutefois commencer l'analyse. Puis 4 équipes se constituent, pas forcément de taille égale ; chacune choisit une des perspectives : Forces - Faiblesses - Opportunités - Menaces. Elle reçoit une série de cartons d'une couleur et désigne son ambassadeur.
2. Réflexion. Les équipes ont une 10 aine de minutes pour analyser le projet / l'idée, en se focalisant sur leur perspective. Chaque point est noté de façon synthétique sur un carton de couleur.
3. Restitution. L'animateur dessine un tableau visible de tous. En ligne : interne, externe ; en colonne : utile, néfaste. Ainsi, les forces se retrouvent au croisement positif / interne, les faiblesses au croisement négatif / interne, etc. (cf. dessin en bas de page) Les ambassadeurs collent leurs cartons un par un sur le tableau, en tentant d'interagir, d'avancer par ricochet plutôt que par liste : chacun présente son idée, de préférence en réaction à la précédente.
4. (Option) approfondissement. Quand tous les cartons sont placés, les discussions internes peuvent reprendre dans les équipes. Cette fois, il s'agit d'étoffer son angle de vue grâce à celui des autres.
5. Bilan. Le groupe tente de décrire une vision globale de la problématique, en conjuguant les différents points du tableau. Il peut même commencer à envisager les 1ères étapes de mise en œuvre.



Fiche pédago 21. Les cartes mentales ou mindmapping

Description

Le mindmapping consiste à représenter sous forme d'images et d'arborescences une problématique donnée. La technique peut être directement utilisée par un intervenant pour synthétiser ses propos, mais aussi par le groupe entier pour clarifier sa réflexion, représenter "le réseau d'idées qu'il en tête".

Bénéfices

Disposer d'une vision d'ensemble, synthétique et imagée, d'un problème complexe.

Logistique

Durée : 15 mn à 1h

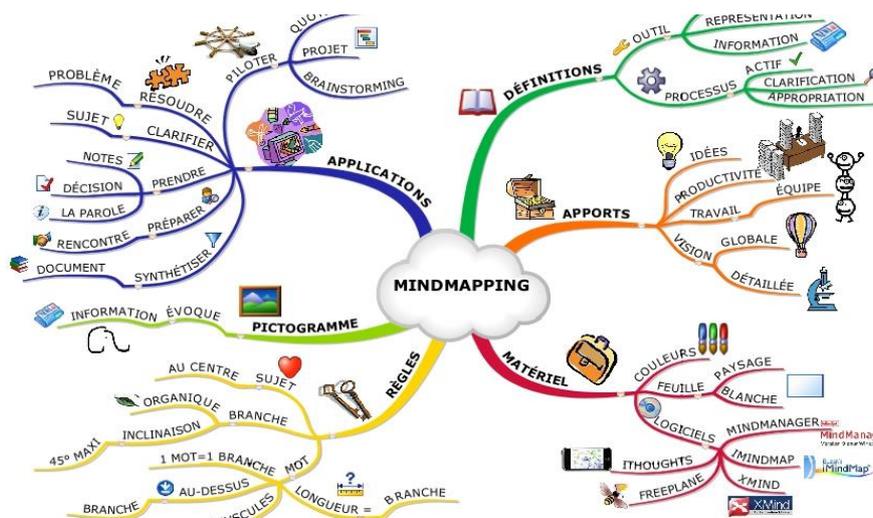
Matériel : un tableau blanc ou une feuille de paperboard, des feutres de couleur.

Il existe des logiciels de mindmapping, gratuits en version d'essai :

www.mindmeister.com/fr ou www.cacoo.com

Déroulement

1. L'animateur peut pré-dessiner sur le tableau une première esquisse : au centre de la feuille, un nuage dans lequel il note la question, le thème à traiter. En satellite, 4 ou 5 autres nuages, qui accueilleront les idées du groupe. L'animateur ajoute les premières flèches pour relier le nuage central et les satellites.
2. Les participants sont répartis en sous-groupe, ou interviennent individuellement. Ils réfléchissent, puis à tour de rôle proposent une idée et son positionnement sur le schéma par rapport au thème central.
3. Au fur et à mesure, l'animateur note les idées sur le tableau : s'il s'agit d'une grande catégorie, il l'inscrit dans un des nuages satellites ; s'il s'agit d'une idée secondaire liée à cette catégorie, il prolonge l'arborescence, comme dans le dessin en bas de page. Il utilise différentes couleurs et construit la carte pour une lecture dans le sens des aiguilles d'une montre, en partant du haut à droite.
4. Petit à petit, apparaît un schéma qui représente graphiquement "la carte mentale" du groupe concernant le problème posé. Aussi cette technique peut-elle être utilisée pour démarrer sur un thème, et connaître les représentations des participants, voire pour concevoir ensemble les chapitres de la séance.



Fiche pédago 22. Les ateliers de l'avenir

Description

A l'origine, les "ateliers de l'avenir, des chemins pour revivre la démocratie" donnent la parole aux habitants d'un territoire pour recueillir leurs idées. Dans une classe d'eau, la technique est détournée : les participants suivent bien les 3 étapes de réflexion (critique, imaginative et constructive), mais pour se projeter dans une gestion plus vertueuse de l'eau. Il est cependant envisageable d'inclure dans le débat citoyens, consommateurs, techniciens territoriaux...

Bénéfices

Engager le groupe dans une démarche de projection et de changement.

Logistique

Durée : 1h à 1h30

Matériel : éventuellement, des post-its pour la restitution.

Déroulement

1. Les participants se répartissent en sous-groupe. L'animateur annonce les principes du débat qui va suivre :
 - Ne vous censurez pas : toute idée est recevable.
 - Soyez concis et synthétique.
 - Ne critiquez pas les idées des autres.
 - Utilisez-les pour enrichir les vôtres.
 - Ne vous bloquez pas sur des aspects matériels.
2. Phase critique. Les participants se défoulent et disent et/ou écrivent tout ce qui ne va pas sur le sujet. Ils s'expriment le plus spontanément possible, tout en s'écoutant mutuellement. Puis ils regroupent leurs idées par catégories, qu'ils résumant chacune en une formulation délibérément négative. Enfin, des porte-paroles présentent les catégories, résumés et idées de chaque groupe.
3. Phase imaginative. Après le négatif, les participants se lancent dans le rêve, imaginent toute sorte de situations et de solutions satisfaisantes, voire utopiques. Comme en phase critique, ils classent les idées par catégorie, qu'ils résumant chacune en une formulation positive. Restitution par les porte-paroles.
4. Phase constructive. Pour conclure, les sous-groupes exploitent les 2 phases précédentes pour sélectionner des idées, formuler les objectifs correspondants et proposer quelques moyens pour y parvenir. Restitution finale.
5. Les "ateliers de l'avenir" se poursuivent par les "ateliers du premier pas", de préférence légèrement décalés dans le temps. On peut par ex. imaginer que, dans une classe d'eau, les premiers se tiennent le 4^{ème} jour. Puis les seconds le matin du dernier jour, pour une restitution publique l'après-midi.



Fiche pédago 23. Les ateliers du premier pas

Description

Dans la continuité des ateliers de l'avenir (fiche pédago. 22), ou sans cette phase préparatoire, les ateliers du premier pas réunissent des groupes de travail dans une perspective plus réaliste : il s'agit d'adopter une démarche de construction de projet et de s'engager sur le premier pas pour le faire avancer.

Bénéfices

Inciter les participants de la classe d'eau au changement en concevant une première étape d'un projet et en s'engageant collectivement à faire le premier pas.

Logistique

Durée : 30 mn à 1h 15, selon la version retenue.

Matériel : une fiche (version courte) ou un livret (version longue) "Premier pas" par sous-groupe ou par personne (cf. fiche 23 bis et ter).

Déroulement

1. Les ateliers du premier pas se tiennent de préférence quelques heures ou jours après les ateliers de l'avenir. Le but étant de distinguer ce qui est de l'ordre de la projection libre (avenir) et du projet concret (1^{er} pas). De même, les sous-groupes de travail sont composés différemment à ce stade : plutôt en fonction des intérêts de chacun pour les objectifs proposés, et par communauté de territoire ou de secteur professionnel. Par ailleurs, on peut organiser la séance pour un travail individuel, en binôme (mode coaching, cf. fiche pédago 16.) ou en sous-groupe.
2. Dans tous les cas, l'animateur laisse d'abord les participants travailler seuls devant leur fiche ou leur livret "Premier pas". Les six étapes sont formulées de façon simple et font appel au bon sens plus qu'à des connaissances techniques. Après une première phase de recherche et d'hésitation, la plupart se lancent dans la rédaction. Cependant, si un sous-groupe ou un participant n'arrive pas à commencer, l'animateur l'aide pour mieux comprendre le sens des étapes, sans entrer dans la conception de leur contenu.
3. Lorsque tous les sous-groupes / participants ont rédigé leur fiche, ils en présentent collectivement les grandes lignes et surtout décrivent le premier pas sur lequel ils s'engagent. La restitution peut être publique. Dans certains groupes, il est possible de concevoir des fiches nominatives, que les participants signent en marque d'engagement, et qui permettront à l'agence de l'eau de suivre les projets dans le temps.

LE PREMIER PAS EN SIX ÉTAPES

1. Décrivez
l'objectif et les
fondements du
projet.



2. Précisez les
besoins,
ressources,
acteurs,
partenaires
institutionnels et
leur rôle.



3. Indiquez les
étapes, projetez
le plan d'action
dans le temps.



4. Envisagez les
résistances et
les ajustements.



5. Décrivez
votre
communication
sur le projet.



6. Racontez
comment, où et
quand vous
allez faire le
premier pas ?



Ateliers *du premier pas*

6 étapes pour commencer à avancer

1. Décrivez l'objectif et les fondements du projet.



2. Précisez les besoins, ressources, acteurs, partenaires institutionnels et leur rôle.



3. Indiquez les étapes, projetez le plan d'action dans le temps.



4. Envisagez les résistances et les ajustements.



5. Décrivez votre communication sur le projet.



6. Racontez comment, où et quand vous allez faire le premier pas ?

