

Vous êtes participant-e

Missions

- être à l'écoute,
- être capable de faire des propositions constructives,
- être capable de me remettre en question,
- tenter d'apporter de nouveaux éléments,
- faire des liens entre ce que je dis et ce que les autres ont dit au préalable

Eviter de...

- être trop dominant ou trop discret,
- couper la parole ou même parler sans avoir reçu la parole
... d'être le seul dans cette démarche !

Vous êtes reformulateur

Missions

Ecouter - se brancher sur l'autre - comprendre
Redire ce que vous avez compris de ce que vous avez écouté/entendu, si possible de façon claire.

Idéalement, la reformulation doit :

- Être courte;
- Être fidèle à ce qui a été dit (elle peut être introduite de façon à manifester cette fidélité: « Si j'ai bien compris ce que tu viens de dire, ... »).
- Prendre, dans ce qui a été dit, ce qui est en rapport avec le sujet discuté;
- Si possible, être un brin plus abstraite (plus générale) que l'intervention;
- Être telle que l'autre s'y reconnaisse et se sente intelligent à travers elle.

Vous devez être attentif à la fois à la dimension éthique de votre travail: avoir l'attention qui permet de se brancher vraiment sur l'autre.
Et à sa dimension intellectuelle: redire clairement et synthétiquement ce qui a été dit, en préservant l'essentiel.

Evitez de...

Participer à la discussion; votre mission requiert trop d'attention pour vous permettre de discuter avec les autres.



Vous êtes président de séance

Missions

- Être au service de la démocratie en assurant le cadre réglementaire de la discussion.
- Distribuer la parole équitablement.
- Être le gardien du temps.

Pour commencer, vous devez faire en sorte que tout le monde se voie et de voir vous-même tout le monde.

C'est vous qui gérez le temps de la séance: vous la commencez et la clôturez, vous annoncez quand il ne reste plus que 5'.

Vous énoncez au début de la séance des règles simples, dont vous veillez au respect:

I. Règles démocratiques:

1. Il est strictement interdit de se moquer des autres,
2. et de critiquer leur discours dans la volonté de nuire.

Vous veillez donc au climat de bienveillance de la discussion; n'hésitez pas à intervenir quand vous pensez que quelque chose d'anormal se passe dans les relations humaines entre participants (on chuchote et on n'écoute pas, on parle d'une façon agressive, etc).

II. Règles pour la distribution de la parole:

3. Chaque participant doit demander et obtenir la parole pour parler et signaler sa volonté de parler de façon discrète au président.
4. De façon générale, le président donne la parole dans l'ordre d'inscription (il prend de quoi noter l'ordre des demandes)
5. Il peut changer cet ordre pour donner la priorité:
 - à celui qui ne s'est pas encore exprimé - il a par exemple la possibilité de

suggérer un tour de table.

- à celui qui a parlé le moins de fois ou le moins longtemps (En vue d'optimiser la prise de parole. L'idéal d'un point de vue démocratique étant que, dans un capital temps limité, le plus de gens possible s'expriment le plus longtemps possible).

Suggestions: Vous pouvez ajouter les prénoms au fur et à mesure à votre liste en barrant le premier auquel vous avez donné la parole, et c'est le premier des non barrés qui a le droit de parler; ou avoir une liste de discutants et mettre des barres, pour savoir qui a le moins parlé, etc.

Vous devez autant que possible travailler en lien avec l'animateur.
Parfois, des décisions rapides sont à prendre (de l'ordre de la co-animation):

Exemple 1: Vous avez établi un ordre de prise de parole pour quelques participants, mais l'animateur, rebondissant sur une intervention, amène une nouvelle question. Que faire? Faut-il garder l'ordre prévu, au risque qu'on néglige la question nouvelle? Vous devrez parfois laisser tomber l'ordre des prises de parole que vous avez prévu pour demander qu'on réponde à la question qui vient d'être posée par l'animateur.

Exemple 2: Lorsque quelqu'un dit « J'ai quelque chose à dire mais pas par rapport à la question posée ». Que faire? Donnez-vous la priorité à la personne (sa parole) ou à la consigne? A vous de trancher!

Exemple 3: Quelqu'un est pris à parti par rapport à ce qu'il vient de dire. Que faire? Lui redonnez-vous la parole (pour qu'il puisse se défendre)? Ou bien tentez-vous d'élargir le débat?



Vous êtes Observateur du rôle du président

Missions d'observation

Observer avec une certaine vigilance les éléments suivants :

- Le président était-il au service de la démocratie dans le groupe ?
- A-t-il assuré un climat serein de discussion ?
- A-t-il fait en sorte que tout le monde se voie ?
- A-t-il veillé au respect des règles suivantes :
 1. que personne ne parle sans lever la main pour demander la parole et se la voir accorder ;
 2. de donner la parole dans l'ordre d'inscription ;
 3. en veillant cependant à donner une priorité à celui qui ne s'est pas encore exprimé, qu'il demande ou pas la parole (le président est autorisé à proposer à un participant d'intervenir («tendre la perche»), celui-ci a toujours le droit de refuser cette proposition).
 4. Il donne la priorité ensuite à celui qui a parlé le moins de fois ou le moins longtemps.
- Le président a-t-il travaillé en lien avec l'animateur ? Comment ?

Pour vous aider, voici le cahier des charges de la présidence :

- le président voit-il bien physiquement tout le monde (placement dans l'espace) ?
- Balaye-t-il le groupe de son regard pour ne manquer aucun doigt levé, surtout sur ses deux côtés, ou prélever des informations gestuelles manifestant un désir de parler ?
- Introduit-il et clôt-il le temps de la discussion («La séance est ouverte/fermée») ?
- Enonce-t-il au départ les règles démocratiques de répartition de la parole, et les règles éthiques de la communication (on ne se coupe pas, ne se moque pas, ne s'injurie pas, etc.) ?
- Est-il complètement dépassé par son rôle, n'osant exercer son autorité par les règles prévues, ne sachant résister à ceux qui le pressent de leur donner la parole ?
- Rappelle-t-il qu'il faut lever la main quand quelqu'un s'exprime spontanément sans son autorisation ?
- A qui donne-t-il la parole, et dans quel ordre ?
- Est-ce à un copain, à un leader ou quelqu'un en face, ou selon la règle aux doigts levés et dans l'ordre où il les inscrit ?
- Comment s'organise-t-il pour noter qui demande la parole ?
- Donne-t-il la priorité à ceux qui n'ont pas encore parlé, voire aux moins-disants ?
- Tend-il au bout d'un moment la perche aux muets, sans pour autant les forcer à parler ?
- Fait-il faire un tour de table, avec droit de passer son tour ?
- Lâche-t-il un moment l'ordre d'inscription pour favoriser une interaction, quitte à revenir ensuite à celui-ci, ou est-il strict sur l'ordre ?
- S'en tient-il à donner la parole, ou contrairement à son rôle juge-t-il les propos, donne-t-il son point de vue ?
- Gère-t-il le temps («Il nous reste 5' de discussion») ?
- Donne-t-il au temps convenu avec l'animateur la parole au synthétiseur ?
- Gère-t-il la discipline, voit-il certains élèves de la discussion en cours ?



Vous êtes observateur du synthétiseur

Missions d'observation

Vous devez être attentif aux éléments suivants :

- Le synthétiseur s'abstient-il, comme demandé, de participer aux échanges ?
- Est-il concentré ? Comment le voyez-vous ?
- Prend-il des notes ? Comment : en continu (essaie-t-il de tout prendre ?), à intervalles réguliers (notant les idées essentielles) ?
- Prend-il au fur et à mesure les idées, chronologiquement, ou s'organise-t-il pour prendre des notes (surligneur, mots-clés, flèches, colonnes...)?
- Quand il fait son rapport, arrive-t-il à se relire, et comprend-il ce qu'il lit ?
- Est-ce clair, ou déforme-t-il les idées ?
- Ajoute-t-il, contrairement au contrat, son point de vue ?
- Fait-il un compte rendu chronologique de quelques idées notées, ou a-t-il fait un effort pour les structurer (très difficile à chaud, plus facile à froid, en reprenant ses notes).
- Qu'est-ce qui vous permet de déterminer si la synthèse était correcte ou pas ? Quels sont autrement dit les critères d'une bonne synthèse ?



Vous êtes observateur du reformulateur

Missions d'observation

Le reformulateur a-t-il exercé ses différentes compétences :

- Ecouter : A-t-il une posture physique d'écoute, est-il attentif à ce qui se dit, concentré ? Prend-il ou non des notes pour mémoriser ? Si oui, que marque-t-il, à votre avis ?
- Comprendre : Cherche-t-il à comprendre ou pas toujours ou pas vraiment ?
- Redire ce qu'il a compris de ce qu'il a écouté : Reconnaît-on clairement dans ses propos ce qui a été dit (compréhension et fidélité), ou le déforme-t-il ? S'en tient-il à reformuler, ou contrairement à ce qui est demandé émet-il un jugement, dit-il son point de vue ?

S'est-il montré attentif à la fois à la dimension éthique dans son travail : avoir l'attention qui permet de se brancher vraiment sur l'autre ?
Et à sa dimension intellectuelle : redire clairement et synthétiquement ce qui a été dit, en préservant l'essentiel ?

Vous êtes observateur du guide

Missions d'observation

C'est peut-être le rôle le plus difficile, après celui de guide! Mais c'est aussi le rôle qui prépare le mieux à l'exercice du rôle de guide.

Vous devez être exclusivement attentif aux interventions du guide et mentionner par écrit les types d'interventions que vous repérez.

Pistes pour l'observation:

- Recadrer: *Quand on s'éloigne du sujet, l'animateur recadre-t-il le débat, en rappelant la question?*
- Relancer: *Quand le groupe s'essouffle, pense-t-il à lui poser des questions qui le remettent en recherche (A-t-il prévu ce genre de question avant le débat)?*
- Exemple-Généralisation: *Quand l'échange se cantonne à des exemples répétitifs, demande-t-il un attribut commun à ces exemples pour que l'on entre dans une conceptualisation?*
- Argumenter: *Quand un élève affirme quelque chose, lui demande-t-il un argument pour étayer sa thèse?*
- Conflit: *Quand deux élèves entrent dans une forte polémique, comment gère-t-il la discussion? Aviez-vous une autre piste?*
- Idée nouvelle: *Signale-t-il qu'une idée nouvelle apparaît? Encourage-t-il les idées nouvelles?*
- Habiletés de pensée: *Emploie-t-il des mots-clés, « métacognitifs », qui désignent et ainsi rendent perceptibles pour les participants les processus de pensée: exemple, contre exemple, définition, thèse, anti-thèse, argument, contre-argument etc. ? Si oui, lesquels?*

Le mieux est de relever et noter quelques exemples pour illustrer les « manoeuvres » précises de l'animateur, en gardant même autant que possible les phrases qu'il a prononcées.

Vous êtes observateur de la dimension démocratique de la discussion

Missions d'observation

-Observer la collaboration entre les participants, l'écoute dont ils font preuve et leur tolérance à l'égard des avis différents.

-Observer la capacité de construire ensemble une réflexion: construit-on à partir de ce que les autres participants ont amené dans la discussion? Lorsqu'on critique, le fait-on dans la perspective de tester une idée ou de rabaisser l'autre? Le fait-on pour avoir raison ou pour trouver les meilleures raisons?

-Le groupe a-t-il pris plaisir à penser ensemble?

Vous êtes synthétiseur

Missions

- Vous effectuez la/des synthèse(s). Vous êtes la mémoire du groupe.
- Vous êtes un reformulateur dont le travail porterait sur un temps plus long, avec passage par l'écrit.
- Vous établissez le compte rendu des idées (que vous avez comprises) soit dans l'ordre de leur apparition, soit de façon schématique, en organisant les idées (les différentes pistes suivies, les thèses opposées).

Evitez de...

- Participer à la discussion ; votre mission requiert trop d'attention pour vous permettre aussi de discuter.
- Vous perdre dans vos notes au moment de faire la synthèse (pour éviter ça, vous pouvez souligner en écrivant ce qui vous paraît essentiel, ou utiliser des couleurs, des schémas en écrivant).

Vous êtes observateur de la dimension philosophique de la discussion

Missions d'observation

A-t-on pensé, réfléchi ensemble ou simplement parlé ensemble ? Comment établissez-vous la différence entre les moments où on parle (on papote, même) et ceux où on pense ?

Quels étaient selon vous les moments philosophiques de la discussion ? Pourquoi était-ce « philosophique » ?

La dimension philosophique de la discussion repose sur l'exercice de processus de pensée comme le fait de clarifier ce qui n'est pas clair, de définir les mots, de tester les hypothèses en cherchant des contre-arguments ou des contre-exemples, etc.

On peut les rassembler sous trois grandes opérations philosophiques :

- La problématisation vise à s'étonner (Aristote), douter (Descartes), mettre en question ce que l'on croit vrai sans examen, mettre sous forme de questions et examiner ses affirmations, interroger les présupposés et les conséquences de ce que l'on affirme, éclaircir un problème et ses enjeux.
- La conceptualisation est le processus par lequel on cherche à donner un contenu conceptuel à une notion, notamment par un travail de distinction conceptuelle, et de mise en réseau notionnel qu'elle implique.
- L'argumentation est une démarche rationnelle d'examen de questions, dont on juge si elles sont ou non bien posées, solubles ou indécidables, quelles sont les réponses possibles éventuelles, lesquelles sont peu consistantes et pourquoi, lesquelles peuvent être fondées en vérité et selon quelles raisons.

Avez vous observé ces trois opérations ? La discussion vous a-t-elle paru privilégier l'une d'elles ?



Vous êtes observateur de l'attitude corporelle

Missions d'observation

Observer l'attitude corporelle des participants:

- Les participants sont-ils assis tranquillement ou gesticulent-ils ? Dans quelle posture se tiennent-ils tout au long de la discussion ? La posture varie-t-elle selon les participants ? Selon les moments ?
- Quel rapport voyez-vous entre l'attitude corporelle et les aptitudes mentales manifestées par les participants (concentration, écoute, participation active, etc.) ?
- Y a-t-il des différences dans la façon de prendre la parole ?
- Certains font-ils des gestes en parlant ? Quels effets ont ces gestes ?