



Outil Collaboratif pour
l'Accompagnement de Projets

Livret d'accompagnement

—
POUR LES
MÉDIATRICES ET
MÉDIATEURS

Crédits

Ce document est le résultat de travaux d'un groupe de travail de la DT Auvergne-Rhône-Alpes, sur les méthodes collaboratives et les outils facilitant la prise en main des méthodes de co-design et d'accompagnement de projets.

Les ateliers 07, 15, 42, 63, 69

La coordination régionale Innovation

Le pôle Edition et transmédia
ont contribué à sa réalisation.

Avec le soutien du projet européen FUTE

<http://fute.southdenmark.eu/>

Sommaire

PARTIE 1

- 4 **C'EST QUOI, OCAP ?**
- 5 **Pourquoi ce kit ?**
- 7 **De quoi est composé le kit ?**
- 8 **Comment fabriquer son kit ?**
- 9 **Comment se servir de l'outil ?**

PARTIE 2

- 10 **DÉTAIL DES CARTES**
- 11 **Sommaire des cartes**
- 13 **Cartes "jalons"**
- 15 **Cartes "outils"**
- 19 **Cartes "livrables"**

PARTIE 3

- 21 **SCÉNARIIS D'USAGES**

C'EST QUOI, OCAP ?

Pourquoi ce kit ?

OCAP (*Outil Collaboratif pour l'Accompagnement de Projet*) est un outil mobilisable dans le cadre d'accompagnements d'équipes, d'établissements, de partenaires. Il est utilisé par l'accompagnant.e pour formaliser et donner à voir la progression du projet / de la démarche aux commanditaires (par exemple la direction du collège, la Métropole, le Conseil Départemental...)

Cet outil a été conçu pour deux types d'accompagnement :

- **L'accompagnement de projets**, au sens "ingénierie" : définir/analyser un projet collectif, les étapes et les acteurs pour y parvenir et le résultat à obtenir
- **L'accompagnement de la pratique professionnelle** : le cheminement avec un professionnel à partir d'une problématique/d'une situation identifiée, pour bâtir une réflexion partagée.

OCAP, UN OUTIL POUR FORMALISER L'ACCOMPAGNEMENT

OCAP permet d'organiser et de qualifier les différents temps de travail. Sa plus-value réside dans **sa modularité**, il permet effectivement d'adapter les interventions aux avancées du projet et aux attentes des participants. Ces derniers peuvent ainsi participer à l'élaboration des prochaines séances de travail, car ils sont les principaux acteurs du projet.

OCAP a pour mission d'assurer le suivi de nos actions et de légitimer notre approche auprès des commanditaires, qui, bien que souvent éloignés des réflexions, doivent rester informés. Aussi OCAP répond à plusieurs objectifs :

- Il permet dans un premier temps de **préparer l'accompagnement** en organisant son intervention.
- Il est utilisé pour **présenter la démarche d'accompagnement** aux participants ainsi qu'aux prescripteurs.
- Il témoigne enfin du **cheminement** parcouru par les accompagnés et les médiateurs, permettant une **analyse de projet**.

Enfin, OCAP doit permettre de visualiser :

- **Les jalons** d'un accompagnement, afin de prendre conscience des étapes principales qui peuvent exister et des objectifs à atteindre
- **Les outils** permettant d'atteindre ces objectifs
- **Les livrables** qui sont autant de traces du cheminement accompli et des résultats obtenus

QU'APPELLE-T-ON ACCOMPAGNEMENT ?

Entrer dans un démarche projet n'est pas une chose anodine, nos partenaires institutionnels et collègues enseignants ou périscolaires ont rarement l'occasion d'adopter cette approche collaborative. Il convient donc de définir quelques grands principes ainsi qu'un vocabulaire commun. Adopter ce type de démarche a pour objectif de répondre à une situation concrète, d'initier une prise de conscience ou une évolution de l'existant. Cette démarche s'adapte à toutes sortes de problématiques :

- Ré-aménagement des espaces scolaires
- Développement du tutorat entre élèves

- Expérimentation d'un dispositif en classe
- Appropriation d'un nouveau matériel pédagogique
- Conception d'un projet avec ses élèves
- Réorganisation de son équipe
- Amélioration du climat scolaire...

L'objectif est de concevoir collectivement une solution répondant à la problématique, en s'appuyant sur l'expérience de chacun. Les solutions retenues sont ensuite mises en place pour être testées et ajustées avant d'être déployées et pérennisées. Cette démarche s'étale sur une longue période, de plusieurs semaines à plusieurs années, et implique régulièrement les acteurs du projet.

QUI SONT LES ACTEURS D'UN ACCOMPAGNEMENT ?

Les commanditaires : Le mot commanditaire renvoie aux instances décisionnaires tels que les établissements scolaires, les collectivités territoriales ou autres institutions.

Les commanditaires sont parfois à l'initiative des projets, d'autant plus qu'ils en sont les financeurs. Ils participent rarement à la réflexion et à l'élaboration des solutions, mais doivent être informés régulièrement des orientations, des avancées et des résultats du projet.

Les accompagnés : Ce terme fait référence aux personnes participants aux échanges et à l'élaboration des solutions. Ils sont généralement membre de la communauté éducative (enseignants, élèves, parents d'élèves, membres de la vie scolaire, ATSEM, animateurs périscolaires, personnels de maintenance, acteurs associatifs ...) Ils sont les premiers concernés car le projet impactera leur quotidien. Ils font part de leurs expériences, cherchent et éprouvent les solutions.

Les accompagnants : Les médiateurs, font le lien entre commanditaires et accompagnés, leur rôle est d'expliquer la démarche et d'encadrer les échanges tant en ce qui concerne la méthodologie que l'avancée du projet. Ils ont une posture neutre et distanciée, car leur rôle n'est pas d'apporter des réponses mais d'aider les collectives à construire les solutions qui s'adapteront aux réalités de terrain. Enfin, ils jouent, parfois un rôle de tampon entre acteurs institutionnels et de terrain, car certaines tensions, nuisibles au projet, peuvent exister entre commanditaires et accompagnés.

Le rôle d'accompagnant n'est pas aisé, car il doit trouver différents équilibres et adapter sa posture, en effet il existe souvent un écart entre les attentes des commanditaires et les expériences vécues par les accompagnés. L'échelle et les enjeux de chaque partie-prenantes étant différents, cela peut être facteurs de frustrations. Il convient de cadrer les objectifs du projet, les champs d'interventions et de réflexions et les moyens mis à disposition pour mettre en oeuvre le projet, en amont de l'intervention.

De quoi est composé le kit ?

OCAP est composé des éléments suivants :

- **17 cartes “jalons”** : ces cartes formalisent d’une part les étapes essentielles du projet (*formulation de la demande, de la problématique, bilan*), d’autre part les temps de travail des accompagnants (*temps de préparation*) et des accompagnés (*conception, test*) pour que chaque partie prenante ait conscience des objectifs et de l’engagement de chacun.
- **9 cartes “outils”** : ces cartes présentent des méthodes à mettre en oeuvre dans l’accompagnement. Elles sont réparties dans deux catégories : les cartes destinées à un accompagnement individuel, et celles destinées à un accompagnement collectif.
- **12 cartes “livrables”** : ces cartes présentent des supports et objets tangibles, qui sont la trace d’une activité (*compte-rendu, mur de données*) ou l’aboutissement d’un travail (*carnet d’inspiration, prototype*).
- **Des cartes vierges** pour chacune des catégories, afin d’adapter l’outil à vos pratiques et vos besoins.

- **3 planches** : elles composent un plateau modulable selon votre besoin. Il figure le déroulement dans le temps du projet
- **Livret d’animation** : le livret permet de prendre OCAP en main et d’avoir des exemples concrets d’utilisation.
- **Des cartes vierges** pour chacune des catégories, afin d’adapter l’outil à vos pratiques et vos besoins.

Comment fabriquer son kit ?

L'ensemble des documents nécessaires à la constitution de votre kit OCAP est en ligne sur <http://www.reseau-canope.fr/>

PIÈCES À IMPRIMER :

- **Le plateau** : papier A3
- **Les cartes jalons/outils/livrables** : papier A3 (18 cartes par planche)
- **Le livret** : papier A4

NB : Pour plus de facilité d'usage et pour une meilleure durée de vie de l'outil, nous vous conseillons de le plastifier (ce qui permet en outre de prendre des notes directement sur le plateau si besoin). Si vous ne plastifiez pas OCAP, vous pouvez utiliser du papier avec un grammage épais.

IL VOUS FAUT ÉGALEMENT :

- des feutres
- du scotch / de la patafix pour maintenir les cartes sur le plateau
- les cartes FUTE (www.fute.southdenmark.eu) qui font partie des outils référencés

Comment se servir d'OCAP?

Les étapes présentées peuvent être réalisées en amont de la séance de travail avec les partenaires (commanditaires, accompagnés) ou durant la séance de travail. Cela dépend de la posture de l'accompagnant et du niveau d'implication attendu des accompagnés.

- 1) Disposer les planches et étaler les différentes cartes (Jalon, Outil et Livrable) pour avoir une vue d'ensemble.
- 2) Indiquer au feutre le thème du projet, les parties-prenantes du projet et, dans la marge, les différents temps de rencontres.
- 3) Définir le ou les jalons abordés lors du 1er temps de rencontre et les placer face à la date de rencontre.
- 4) Sélectionner les outils qui seront mis en oeuvre, les placer sous les jalons.
- 5) Choisir le ou les livrable(s) et les placer à la suite, en précisant si le livrable est produit durant la séance ou après la séance (et par qui).

Cette succession d'étapes est à réitérer pour chaque temps de rencontre.

NOTA BENE

- Toutes les associations de cartes sont envisageables, il ne faut pas se restreindre à un schéma prédéfini
- Certaines cartes peuvent être utilisées plusieurs fois si nécessaire.
- Revenir en arrière, recommencer peut s'avérer nécessaire.
- Les livrables ne sont pas obligatoires, mais permettent de garder une trace des échanges.
- En tant qu'accompagnant, il est important d'utiliser des outils et livrables avec lesquels vous vous sentez à l'aise, y compris si ils sont "traditionnels" (brainstorming, relevé de décision...).

DÉTAIL DES CARTES

Sommaire des cartes

CARTES "JALONS"

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1/ Demande initiale | 10/ Phase de test |
| 2/ Demande authentique | 11/ Restitution |
| 3/ Le Contrat (commande officielle) | 12/ Temps de préparation |
| 4/ Le Pacte | 13/ Sortie du dispositif |
| 5/ Identifier une situation | 14/ Retour dans le dispositif |
| 6/ Formuler une problématique | 15/ Bilan |
| 7/ Immersion | 16/ Prolongements |
| 8/ Réalisation | 17/ Diagnostic |
| 9/ Temps de conception | |

CARTES "OUTILS"

- 1/ Réunion
- 2/ Méthodes pour collaborer
- 3/ Méthodes de recherche
- 4/ Méthodes d'analyse
- 5/ Méthodes d'idéation
- 6/ Méthodes de création
- 7/ Méthodes pour définir un cadre
- 8/ Méthodes pour communiquer
- 9/ Méthodes pour analyser la pratique professionnelles

CARTE "LIVRABLES"

1/ Compte-rendu / Relevé de décisions

2/ Sketchnote

3/ Roadmap

4/ Journal de Bord

5/ Carte heuristique

6/ Mur de données

7/ Carnet d'inspiration / Moonboard

8/ Rapport d'étonnement

9/ Galerie Photo

10/ Vidéo

11/ Prototype

12/ Présentation orale

LÉGENDE DES PICTOS



Accompagnement de la pratique professionnelle

OCAP est conçu pour deux types d'accompagnement : 'accompagnement "général" de projets, et l'accompagnement de la pratique professionnelle. Pour ce second type d'accompagnement, des cartes spécifiques existent, qui n'ont pas d'utilité pour un accompagnement général. Suivez la cape !!

Cartes "Jalons"

1/ DEMANDE INITIALE

La demande initiale est une question, un besoin, une thématique émanant d'un enseignant, d'un établissement ou d'un prescripteur. Il s'agit du point d'entrée dans la démarche d'accompagnement.

2/ DEMANDE AUTHENTIQUE

Après un premier temps d'échange, il s'avère parfois nécessaire de retravailler, voire de changer la demande initiale, pour recentrer l'accompagnement sur le besoin réel.

3/ LE CONTRAT (COMMANDE OFFICIELLE)

Le contrat est un document relatif qui présente la démarche engagée, le calendrier, les dispositions financières et les engagements de chacun. Le contrat est conclu entre l'accompagnant et le commanditaire. C'est un engagement légal, qui comporte les signatures des deux parties.



4/ LE PACTE

Le pacte vise à individualiser la démarche d'accompagnement et à la préciser : les objectifs, les outils employés, la temporalité, les engagements de chacun, les limites. Un calendrier précis (dates, lieux) fait parti du pacte. Il est signé par l'accompagnant et l'accompagné.



5/ IDENTIFIER UNE SITUATION

Pour commencer l'accompagnement, l'accompagné doit identifier une situation professionnelle qui lui pose question. (Posture d'enseignant, pratiques professionnelles, aménagement de l'espace...)



6/ FORMULER UNE PROBLÉMATIQUE

Une même situation peut recouvrir plusieurs objectifs ou problématiques, il faut donc axer l'accompagnement sur la problématique la plus pertinente pour l'accompagné.

7/ IMMERSION

L'immersion est un temps pour questionner, découvrir, s'inspirer d'un lieu, d'une équipe, d'un fonctionnement.

8/ RÉALISATION

Lorsqu'on passe concrètement à la mise en oeuvre d'une étape du projet.

9/ TEMPS DE CONCEPTION

Lorsque la problématique est identifiée, il convient de mettre en oeuvre des actions et outils pour concevoir une/des réponses à la problématique. Ce temps peut être étalé sur plusieurs séances.

10/ PHASE DE TEST

Parmi les idées et actions envisagées, il faut maintenant tester certaines d'entre elles pour valider la réponse qu'elles apportent à la demande authentique.

11/ RESTITUTION

Il s'agit d'une étape de présentation du travail accompli.

12/ TEMPS DE PRÉPARATION

Le temps de préparation, souvent invisible, est réalisé par les accompagnateurs en amont et en aval d'un temps d'accompagnement. Il est important de le rendre visible aux yeux des accompagnés et des prestataires.



13/ SORTIE DU DISPOSITIF

Clause indispensable à l'accompagnement, l'accompagné peut, à tout moment, quitter le dispositif. Il garde la possibilité de revenir dans le dispositif.



14/ RETOUR DANS LE DISPOSITIF

Si l'accompagné entre à nouveau dans le dispositif, il faudra reprendre le travail où il avait été laissé lors de son départ. Il faudra également questionner le cheminement qui l'a amené à revenir.

15/ BILAN

Lors de la dernière rencontre, il convient de revenir sur le déroulement de l'accompagnement.

– Pour un APP : quel est le vécu de l'accompagné, les évolutions de ses pratiques professionnelles et de sa posture ?

– Pour un accompagnement de projet : quels sont les résultats de cet accompagnement ? quelles difficultés ont été rencontrées ? quelles perspectives pour la suite ?

16/ PROLONGEMENTS

Une fois l'accompagnement arrivé à son terme, il faut aider l'accompagné à se projeter hors du dispositif. Il est aussi possible d'envisager un second accompagnement.

17/ DIAGNOSTIC

Le diagnostic permet de comprendre le contexte et les besoins des accompagnés, par des temps d'observation, des recueils de témoignages et de scénarii d'usages...)

Cartes "Outils"

1/ RÉUNION

Oral

Classique mais efficace, la réunion est la méthode la plus courante pour élaborer le cadre du projet/de l'accompagnement (demande, problématique, bilan).

2/ MÉTHODES POUR COLLABORER

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Les six méthodes proposées se concentrent sur la collaboration et la dynamique au sein de l'équipe.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Cartes FUTE 1 à 6

3/ MÉTHODES DE RECHERCHE

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Ces six méthodes se concentrent sur la collecte d'informations pour mieux comprendre le sujet, la problématique, le cadre d'intervention.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Cartes FUTE 19 à 24

4/ MÉTHODES D'ANALYSE

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Ces six méthodes se concentrent sur l'analyse visuelle des informations et inspirations, pour créer un apprentissage et des idées.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Cartes FUTE 25 à 30

5/ MÉTHODES D'IDÉATION

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Après avoir effectué les recherches, analysé les informations et décidé sur quoi vous souhaitez vous concentrer, vous pouvez générer de nouvelles idées !

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Idéation cartes FUTE 30 à 36

6/ MÉTHODES DE CRÉATION

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Après avoir sélectionné une idée, il s'agit maintenant de lui donner corps pour la tester.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Cartes FUTE 37 à 42

7/ MÉTHODES POUR DÉFINIR UN CADRE

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Les six méthodes proposées traitent de l'encadrement d'un défi et de l'évaluation des informations et des idées.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Carte FUTE 7 à 12

8/ MÉTHODES POUR COMMUNIQUER

Méthodes co-design issues du jeu FUTE

Les six méthodes proposées sont axées sur la communication et le suivi visuel au sein de l'équipe et lors de la présentation aux personnes extérieures à l'équipe.

Durée : 30 à 60 minutes

Recommandations : Choisir la méthode la plus adaptée en fonction des participants et des objectifs. Pertinent dans le cadre d'une réflexion collective (3 à 50 participants).

Cf : Cartes FUTE 13 à 18



9/ MÉTHODES POUR ANALYSER LA PRATIQUE PROFESSIONNELLES

Nous vous proposons ici plusieurs méthodes pour analyser la pratique professionnelle, organisées selon deux catégories : l'accompagnement individuel et l'accompagnement collectif.

Accompagnement individuel

1/ Cahier d'étonnement

Support écrit

Carnet mis à disposition au début de l'accompagnement et utilisé pour retranscrire et analyser les situations vécues. Objet personnel pouvant être présenté en totalité ou partie à l'accompagnant.

Objectifs : Ecrire pour prendre du recul, pour verbaliser les ressentis. Cet outil doit permettre la distanciation, d'observer l'évolution de sa posture et de sa réflexion.

Durée : Le cahier a vocation à être rempli sur un temps long, à déterminer.

Recommandations : l'utilisation du cahier et sa présentation à un tiers restent facultatives.

2/ Fiche d'étonnement "j'en suis où aujourd'hui ?"

Support écrit

Grille de 4 cases permettant de prendre un instantané de son ressenti vis-à-vis de sa situation professionnelle. Outil personnel pouvant être mis à profit dans le cadre d'un accompagnement individuel ou collectif.

Les 4 cases suivantes doivent être complétées, plusieurs réponses par case autorisées :

- Ce que j'aime faire
- Ce que je maîtrise
- Ce que j'aimerais savoir faire
- Ce que je n'ai pas envie de faire

Objectifs : verbaliser les ressentis et mettre de la distanciation.

Durée :

Recommandations : l'utilisation de la fiche et sa présentation à un tiers restent facultatives.

3/ 3 colonnes

Support écrit

L'outil 3 colonnes sert à présenter et prendre du recul sur une situation professionnelle. Outil personnel pouvant être mis à profit dans le cadre d'un accompagnement individuel ou collectif. Dans le cadre d'un travail partagé, l'accompagnant écrira des questions et des hypothèses à partir du récit de l'accompagné. Ils mettront ensuite en commun leurs écrits.

- *Colonne 1 : Le récit.* On décrit une situation vécue de manière factuelle et distanciée. Les protagonistes sont anonymes, les relations qui les lient ne sont pas énoncées.
- *Colonne 2 : Les questions.* On interroge la situation, de façon factuelle, en changeant les variables (« et si ... ?»). Attention à ne pas induire de réponse.
- *Colonne 3 : Les hypothèses.* Cette colonne vise à trouver des explications à la situation, sans lien direct avec les questions précédemment énoncées. On ne répond pas aux questions de la colonne 2.

Objectifs : Verbaliser les ressentis, permettre la distanciation, favoriser l'auto-analyse, favoriser la recherche de solution.

Durée : 10 à 15 minutes

Recommandations : Pas de jugement, d'interprétation ou de conseil.

4/ Ecoute active

Oral

Entretien individuel visant à entrer en résonance avec l'accompagné présentant une situation professionnelle. L'accompagnant écoute pour questionner, en imitant la posture et la gestuelle de l'accompagné.

Objectifs : - écouter pour comprendre : reformuler avec les mots de l'accompagné, faire préciser le sens des mots, questionner les faits (pas d'interprétation), décrire chronologiquement.

- écouter pour (dé)libérer : faire émerger ce qui pose problème, parler du ressenti de l'accompagné.

Durée : 5 à 10 minutes

Recommandations : Pas de jugement ou d'interprétation.

5/ Entretien individuel

Oral

Entretien en face à face, visant à faire le point sur une situation vécue.

Objectifs : Questionner pour comprendre, mettre en avant les faits, verbaliser le ressenti et l'implicite, reformuler.

Durée : 15 minutes

Recommandations : Pas de jugement ou d'interprétation

6/ Entretien d'explicitation

Oral

Entretien individuel visant à prendre conscience de ses compétences et de ses mécanismes réflexifs.

Objectifs : Questionner pour comprendre (chaque action et sa mise en oeuvre), faire appel à la mémoire, notamment sensorielle, verbaliser le ressenti et l'implicite, mettre en avant les compétences mises à profit.

Durée :

Recommandations : Pas de jugement ou d'interprétation. L'exercice ne fonctionne pas toujours, il peut être difficile de se remémorer des situations dans le détail.

Accompagnement collectif

7/ Groupes de paroles

Oral

Les participants échangent autour d'une problématique commune, chacun est invité à exposer une situation vécue, son analyse et les actions qui en ont découlées.

Objectifs : Exposer pour dé(l)ibérer), mettre en avant les faits , verbaliser les ressentis, prendre du recul, échanger pour permettre la distanciation, favoriser l'auto-analyse, favoriser la recherche de solutions.

Durée : 5 à 15 minutes

Recommandations :

8/GAPP- Groupe d'Analyse de Pratiques Professionnelles

Oral

Un participant expose une situation vécue, le groupe pose des questions et émet des hypothèses visant à analyser les pratiques professionnelles.

Objectifs : Exposer pour conscientiser (Exposant), verbaliser les ressentis, prendre du recul, écouter pour comprendre (Groupe), émettre des hypothèses (en faisant varier les facteurs, "et si...?"), encadrer pour protéger l'exposant (Accompagnant), installer le protocole et garantir son bon déroulement, recadrer les participants.

Durée : 1h à 2h30

Recommandations : Dispositif très ritualisé, distancié. Suivre la fiche les phases d'un GFAPP, pas de jugement ou d'interprétation, Proscrire les conseils et la recherche de solutions.

Accompagnement individuel ou collectif

9/ Instruction au sosie

Oral

Entretien en face à face visant à conscientiser ses processus réflexifs. L'accompagné décrit une pratique professionnelle dans les moindres détails, afin que l'accompagnant puisse hypothétiquement le remplacer à la manière d'un sosie, en reproduisant le moindre de ses gestes.

Objectifs : Exposer pour conscientiser (Accompagné), verbaliser les ressentis, prendre du recul. Questionner pour comprendre (Accompagnant), interroger chaque détail, même anecdotique .

Durée :

Recommandations : Proscrire les conseils et la recherche de solution. Mettre en avant les compétences mises à profit.

1à/ Évocation

Oral

Entretien individuel permettant d'explorer une situation de façon sensorielle et émotionnelle pour conscientiser ses modes de fonctionnement et de réflexion.

Objectifs : Exposer pour conscientiser (Accompagné), verbaliser les ressentis, prendre du recul. Questionner pour comprendre (Accompagnant), interroger chaque détail, même anecdotique

Durée :

Recommandations : Proscrire les conseils et la recherche de solution. Mettre en avant les compétences mises à profit

11/ Observations en situation

Oral

L'accompagnant assiste à une séance de travail, il adopte la posture de l'ami-critique. Il reste silencieux et discret, observe et prend note de tous les détails de la séance. Après la séance il procède à une restitution visant à conscientiser les modes de fonctionnement.

Objectifs : Observer pour comprendre les discours, les apartés, les mots utilisés /les interactions avec les élèves et leurs réactions / la posture, la gestuelle, les déplacements. Débriefing pour (dé)libérer : favoriser la prise de recul, émettre des hypothèses, élaborer des solutions correctives.

Durée : 1h à 2h30

Cartes "Livrables"

1/ COMPTE-RENDU / RELEVÉ DE DÉCISIONS

Support écrit (numérique)

Le compte-rendu est rédigé de façon synthétique, précisant les participants et les décisions prises.

2/ SKETCHNOTE

Support écrit

Le sketchnote résume, sous forme illustrée, le déroulement d'une séance de travail et les principales décisions prises.

3/ ROADMAP

Support écrit

La road-map (ou ligne de temps) est un document graphique sur lequel on indique les dates principales de l'accompagnement. Il peut être utile de préciser les tâches associées, objectifs, participants, lieux... Lorsqu'on travaille avec d'autres personnes, il est important d'avoir une compréhension partagée des actions et de l'orientation suivie.

4/ JOURNAL DE BORD

Support écrit (numérique)

Le journal de bord peut être un carnet physique ou un journal numérique. Il doit être facilement accessible et en mesure d'inclure des ébauches, des images et des notes ou du texte. La rédaction d'idées intéressantes ou la collecte d'images et d'ébauches d'idées améliorent considérablement la mémoire et le suivi du projet !

5/ CARTE HEURISTIQUE

Support écrit (numérique)

La carte heuristique (ou carte mentale) permet de visualiser la question centrale et l'ensemble des sujets/idées/solutions/perspectives développés à partir de cette question.

Cf. : il est possible d'utiliser les logiciels en ligne Xmind ou coggle

6/ MUR DE DONNÉES

Support matériel

Le mur de données sert à construire une vue d'ensemble et une compréhension des différentes informations en collectant des photos, des notes et des objets relatifs à un projet, et en présentant tous ces éléments. Le partage des informations de manière visuelle permet de découvrir des relations, des modèles et des hiérarchies qui ne sont pas apparentes de manière évidente.

7/ CARNET D'INSPIRATION

Support écrit (numérique)

Le carnet d'inspiration (ou moodboard) est un document physique ou numérique qui regroupe des sources d'inspiration : commentaires, objets, photographies, typographies, croquis... Ce carnet sert de référence et d'inspiration pour le projet.

8/ RAPPORT D'ÉTONNEMENT

Support écrit

Le rapport d'étonnement est utilisé pour retranscrire et analyser les situations vécues. Il permet de verbaliser les ressentis, de prendre du recul, et d'observer l'évolution de sa posture, sa réflexion. Il peut être utilisé par l'accompagnant (sa présentation à l'accompagné/aux commanditaires reste facultative) ou par l'accompagné.

9/ PRÉSENTATION ORALE

Avec ou sans support numérique

La présentation orale est un temps formel, utile pour acter un temps précis du projet : dire où on se situe, ce qu'on a fait, ce qu'il nous reste à faire, en montrant des livrables, des images, ou pas.

10/ VIDÉO

Support numérique

Une vidéo peut être un bon support pour rendre compte de l'avancement d'un projet, de l'ambiance de travail, ou pour garder une trace du test d'un prototype.

11/ PROTOTYPE

Support matériel

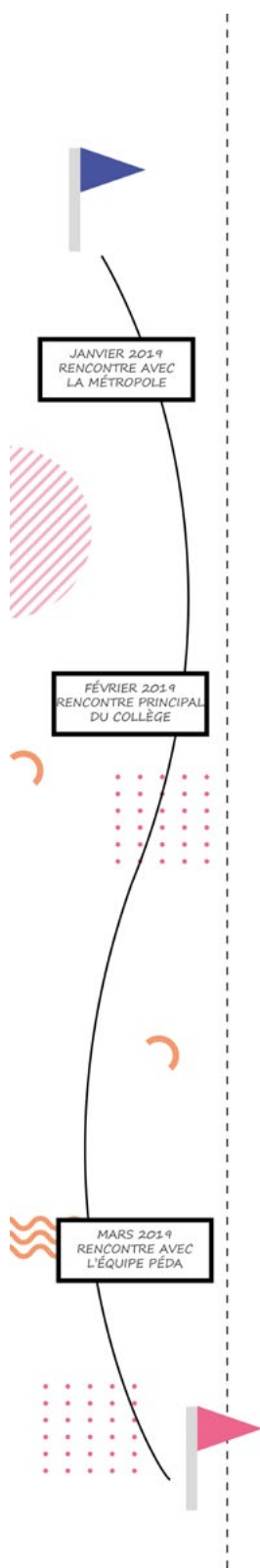
Le prototypage est utilisé pour avancer sur un projet en testant la forme, l'idée, les détails ou la fonctionnalité, ou pour montrer aux autres l'aspect que prendrait une idée ou une solution et la manière dont elle fonctionnerait.

12/ PRÉSENTATION ORALE

Support oral / écrit / numérique

Un point à l'oral pour acter un temps précis du projet : dire où on se situe, ce qu'on a fait, ce qu'il reste à faire, en montrant des livrables, des images, ou pas.

SCÉNARIIS D'USAGES



AMÉNAGER UNE SALLE DE CRÉATIVITÉ DANS UN COLLÈGE

Métropole
 Accompagnés : équipe éducative - collège Rep+
 Accompagnants : Médiateurs Lyon + Coordo Inno

<p>JALON</p> <p>DEMANDE INITIALE Thématique émanant d'un enseignant, d'un établissement ou d'un principal qui sera le point d'entrée dans la démarche d'accompagnement.</p>	<p>JALON</p> <p>LE CONTRAT Le contrat est conclu entre l'accompagné et le commanditaire. C'est un engagement légal, qui comporte les signatures des deux parties.</p>	<p>→ Cadrage du projet</p>
---	---	----------------------------

<p>OUTILS</p> <p>RÉUNION</p>	<p>→ Direction de l'éducation</p>	<p>LIVRABLES</p> <p>COMPTE-RENDU ou RELEVÉ DE DÉCISIONS Support écrit Le compte rendu est rédigé de façon synthétique, précisant les participants et les décisions prises.</p>
--	-----------------------------------	--

<p>JALON</p> <p>DEMANDE AUTHENTIQUE Après un premier temps d'échange, il valide l'après nécessité de retrouver votre de changer la demande initiale, pour recadrer l'accompagnement sur le besoin réel.</p>	<p>JALON</p> <p>DIAGNOSTIC Le diagnostic permet de comprendre le contexte et les besoins des accompagnés, par des temps d'observation, des recueils de témoignages et de scénarii d'usages...</p>	<p>→ Visite de l'établissement</p>
---	---	------------------------------------

<p>OUTILS</p> <p>RÉUNION</p>	<p>OUTILS</p> <p>Méthode pour COLLABORER Le touriste</p>	<p>LIVRABLES</p> <p>RAPPORT D'ÉTONNEMENT Support écrit Un rapport pour retentir et analyser les situations vécues. Il permet de synthétiser les ressentis, de prendre du recul, et d'observer l'évolution de la posture, de sa réflexion.</p>
--	--	---

→ Principal du collège

JALON

TEMPS DE PRÉPARATION

<p>JALON</p> <p>TEMPS DE PRÉPARATION</p>	<p>JALON</p> <p>DIAGNOSTIC Le diagnostic permet de comprendre le contexte et les besoins des accompagnés, par des temps d'observation, des recueils de témoignages et de scénarii d'usages...</p>	<p>JALON</p> <p>FORMULER UNE PROBLÉMATIQUE Une même situation peut recouvrir plusieurs objectifs ou problématiques. C'est dans une l'accompagnement sur la problématique la plus pertinente pour l'accompagné.</p>	<p>1er temps de travail : quelles sont vos pratiques pro ?</p>
--	---	--	--

<p>OUTILS</p> <p>Méthode pour COLLABORER Carte de connaissance</p>	<p>OUTILS</p> <p>Méthode pour COLLABORER SWOT</p>	<p>OUTILS</p> <p>Méthode pour COLLABORER Kit objectifs et leviers péda</p>
--	---	--

LIVRABLES

MUR DE DONNÉES
Support mural
Le partage des informations de manière visuelle permet de découvrir des relations, des modèles et des leviers qui ne sont pas apparus de manière évidente.

