



ÉVALUATION

Objectif 15 : Soutenir l'efficacité des rencontres

Outil 4 : Techniques d'animation démocratique

	Techniques d'animation	Descriptions et utilité	Exemples
Procédure (Règles permettant de gérer la discussion)	La minuterie 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer le respect du temps que l'on s'est donné pour chacun des points ; Pour demander d'être bref ; Tenue de la rencontre dans un temps acceptable : (courbe d'intensité). 	Je vous rappelle qu'il nous reste 2 minutes pour traiter du point <i>Propreté du local</i> . Souhaitez-vous y allouer plus de temps ?
	La distribution 	<ul style="list-style-type: none"> Distribuer clairement la parole et faciliter la discussion ; Cela peut se faire par tour de table ou en prenant le nom de ceux qui lèvent la main. 	Sur ma liste de droit de parole, j'ai dans l'ordre Julie, Jim et Joé. Julie, veux-tu toujours t'exprimer ?
	La stimulation 	<ul style="list-style-type: none"> Donner la parole aux gens qui s'expriment peu ; Certaines personnes ont besoin qu'on leur donne la parole avant de se sentir assez à l'aise pour la demander. 	<ul style="list-style-type: none"> Je n'ai pas encore entendu Josué ; Qu'en penses-tu Jim ? J'aimerais entendre ceux qui n'ont pas encore parlé.
	Le réfrènement 	<ul style="list-style-type: none"> Freiner une personne qui parle excessivement ; Éviter que la discussion soit monopolisée par les mêmes. 	<ul style="list-style-type: none"> En conclusion s'il vous plaît... Merci, je crois que ton idée a été bien saisie. J'aimerais laisser les autres réagir sur ce point.
	L'appel au code ou aux règlements 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les droits des participants soient respectés à l'aide de règles connues de tous ; S'assurer que l'on travaille sur une proposition concrète ou un seul sujet ; À utiliser quand on juge que l'on prend une décision plus « officielle » ; Si tous les participants devraient connaître ces codes et règlements, c'est le ou la secrétaire qui en est le gardien. 	<ul style="list-style-type: none"> Quelqu'un peut-il formuler une proposition claire concernant ce point ? Je constate que nous n'avons plus le quorum, pouvons-nous vraiment décider ce que l'on fera avec les profits en étant seulement trois membres au CA ?

	Techniques d'animation	Descriptions et utilité	Exemples
Contenu (Matière traitée)	La reformulation 	<ul style="list-style-type: none"> Reprendre en d'autres mots ce qui a été dit ; Utile quand on a un participant qui a des bonnes idées, mais qui les exprime en longueur. 	Si je comprends bien, tu crois que la Jeune COOP devrait fabriquer des épingles à linge en orme.
	Le rassemblement 	<ul style="list-style-type: none"> Ramener le groupe au sujet à l'ordre du jour et aux objectifs poursuivis ; Pour utiliser cette technique, il faut se baser sur l'ordre du jour ou sur les objectifs communs du groupe (en ont-ils ?). 	<ul style="list-style-type: none"> Si on en revenait à la préparation de l'ouverture officielle ? Je crois que l'on s'éloigne de notre but qui était de décider si l'on va teindre les épingles à linge.
	Le résumé 	<ul style="list-style-type: none"> Faire le point sur une question à propos de laquelle le groupe s'est entendu ; Peut servir à clore une discussion en douceur ; Peut-être la technique du secrétaire, qui doit noter ces résumés. 	Donc nous nous entendons sur l'achat d'un deuxième camion pour transporter le bois. Le comité finances devra se pencher sur le budget nécessaire et revenir avec une proposition au prochain CA.
	La vérification 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que tout le monde comprend ce qui a été dit ; On peut demander à quelqu'un d'autre de réexpliquer dans ses mots ; on voit s'il a compris et sa version est peut-être plus claire que la nôtre. 	<ul style="list-style-type: none"> Des questions ? Quelqu'un peut-il reformuler ce qui vient d'être dit ?
	Le ping-pong 	<ul style="list-style-type: none"> Renvoyer au groupe ou à une personne en particulier une question posée. 	<ul style="list-style-type: none"> Effectivement, on peut se demander si 1000\$ c'est trop élevé pour une chaise. Et selon toi ? Quelqu'un peut-il répondre à cette question ?
	L'invitation 	<ul style="list-style-type: none"> Inviter à s'exprimer une personne qui indique par son langage corporel qu'elle a quelque chose à dire, ou quelqu'un dont on sait qu'elle a de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> Je crois que Joé était là à la rencontre avec la caisse populaire. Peux-tu nous rappeler ce qu'ils ont pensé de notre demande de prêt ? Julie, tu n'as pas l'air d'accord avec Joé, veux-tu dire quelque chose ?
	L'appui 	<ul style="list-style-type: none"> Souligner une idée, une opinion, une information importante pour la progression de la discussion. 	<ul style="list-style-type: none"> Avez-vous entendu ce qu'a dit Joé ? Peux-tu répéter ? Je trouve intéressant ce que Julie vient de dire. Qu'en pensez-vous ?

	Techniques d'animation	Descriptions et utilité	Exemples
Climat (Ambiance dans laquelle la discussion se déroule)	La verbalisation 	<ul style="list-style-type: none"> Invitation à mettre en mots ce que l'on ressent (non-dits) ; Suite à un événement significatif, autant positif que négatif ; Lorsqu'une tension est ressentie. 	<ul style="list-style-type: none"> J'aimerais savoir comment vous réagissez au départ de Joé du comité promotion ; L'ouverture officielle a été un succès ! Faisons un tour de table pour savoir ce que vous en avez pensé !
	L'objectivation 	<ul style="list-style-type: none"> Permettre de dépasser l'émotion et de regarder une situation à partir de faits observables. 	Bon, d'accord, tu as insulté la cliente déplaisante et elle n'a pas acheté de meuble. Maintenant, que pouvons-nous faire pour éviter que cela se reproduise ?
	La détente 	<ul style="list-style-type: none"> Donner l'occasion de ré-énergiser ou d'alléger l'atmosphère. 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissez-vous celle du gars qui arrive en réunion et qui... Surprise ; Point joie ; Changement de place.
	La motion de félicitation 	<ul style="list-style-type: none"> Célébrer les réussites ; Remercier les gens de leur présence ; Permet de valoriser les membres et contribue au sentiment d'appartenance. 	<ul style="list-style-type: none"> Nous avons vraiment bien travaillé ce soir ! Merci à Ginette qui a mis beaucoup de temps à préparer le communiqué de presse pour l'ouverture officielle ; Je me sens privilégié de travailler avec des gens comme vous ; <i>Vos idées selon votre personnalité d'animateur ou d'animatrice !</i>



Outil réalisé par Élise Demers et Audrey Fortin, Coopérative de développement régional Québec-Appalaches, 2008