

PASSER DES USAGES À L'OUTIL PRIORITAIRE

Valeur ajoutée / utilité de l'outil en une phrase

Formation d'animation de la définition des usages au choix de l'outil prioritaire

Objectif

- Réfléchir ensemble et débloquer une situation

Type d'outil

- Animation de groupe

Taille du groupe

- De 2 à 5 personnes
- De 6 à 12 personnes
- De 13 à 30 personnes
- Plus de 30 personnes

Durée

- 30 à 60 min

Faisable à distance ?

Il faut vraiment changer la méthode pour la faire à distance mais ça reste une bonne base

Résumé du déroulé (500 caractères)

Cette méthode d'animation "de l'usage à l'outil" se base sur la vidéo de Laurent Marseault pour les colibris "Des outils libres pour vos projets collectifs- 2 - Trucs et astuces pour une animation conviviale" <https://vimeo.com/200559754>

Il y présente :

- la définition des usages par la phrase "en tant que...j'ai besoin que...afin que..."

- le choix de l'outil en fonction de son efficacité (coût le plus bas + efficacité la plus haute)

Cette méthode s'adapte à un groupe hétérogène venant de structures différentes (participant.e.s d'Animacoop, participant.e.s d'un atelier sur les outils numériques etc.)

Déroulé détaillé

Dans le cas d'un groupe venant de structures différentes :

- Proposer un jeu de rôle : les participant.e.s sont un groupe d'amis souhaitant organiser un festival de la bière (et oui je suis Alsacienne :D)

Ils ne se sont rencontrés que deux fois pour créer l'association et se répartir les rôles :

- 1 animateur.ice du projet salarié.e
- des bénévoles chargé.e.s de la programmation
- des bénévoles chargé.e.s de la communication
- des bénévoles chargé.e.s de la logistique

Pour l'instant ils n'ont comme seul outil un groupe "signal" (équivalent de whatsapp mais libre) pour organiser leurs rencontres. Aucun autre outil n'a été décidé.

Le but de ce jeu de rôle est de se mettre dans la peau d'un salarié ou d'un bénévole avec ses besoins particuliers.

Dans le cas d'un groupe d'une même structure :

Chacun joue son propre rôle dans le contexte réel et actuel de sa structure.

Préparation :Créer des sous-groupes de 5-6 personnes maximum - 5 min

Dans le cas d'un groupe venant de structures différentes, chaque sous-groupe aura un.e animateur.ice, un ou plusieurs bénévoles chargé.e.s de la programmation, de la communication et de la logistique.

Dans le cas d'un groupe venant d'une même structure, définir un.e animateur.ice pour le déroulé de l'atelier.

Etape 1 : Définition des besoins en terme d'usages - 20 min

1- 5min Chacun répond individuellement sur un post-it (1 post-it par idée) à la phrase

" En tant que...j'ai besoin de...afin de..."

ex: "En tant que bénévole chargé de la communication j'ai besoin de récolter facilement les informations pratiques et la programmation validée afin de les communiquer au public"

2- 15 min : Demander à l'animateur.ice d'animer la mise en commun des post-it pour les regrouper par type d'usages.

Etape 3 - Associations d'outils aux différents usages exprimés - 15 min

Cette étape a pour but d'associer un ou plusieurs outils numériques ou physiques, à chaque besoin exprimé et donc usage révélé.

Dans un collectif qui n'a pas l'habitude des outils numériques, l'idéal est de réaliser cette étape un autre jour pour que les participants puissent réfléchir, se renseigner sur les différents outils existants. Une autre solution est de mettre à disposition des participant.e.s une liste de différents outils en fonction des usages les plus courants et de rester à leur disposition pour toute question. Dans la plupart des groupes les participant.e.s connaissent déjà plusieurs outils et proposeront naturellement ceux qu'ils maîtrisent déjà ou dont ils connaissent quelqu'un qui le maîtrise.

Etape 4 : Classement de l'outil prioritaire - 15 min

Il est nécessaire maintenant d'évaluer chaque outil en fonction :

- de son coût (en temps, en compétence, en prise en main, en argent...)
- de son efficacité pour répondre au besoin en terme d'usage

La prise en compte du moindre coût et de la meilleure efficacité rendra compte de l'outil le plus efficient à mettre en place prioritairement.

Plusieurs techniques pour effectuer cette évaluation :

- Matrice : mettre en abscisse l'efficacité et en ordonnée le coût et y placer chaque outil. Cette méthode peut s'appliquer dans l'espace avec une matrice marquée au sol. Chaque participant.e représente un outil et se place dans l'espace suite à concertation avec le reste du groupe.

L'outil avec la plus forte efficacité et le plus faible coût est retenu (en haut à droite)

- Vote avec des gommettes : chaque participant.e choisit les 3 outils représentant le plus faible "coût" et les 3 outils représentant la plus forte efficacité selon elle/lui. L'outil comptabilisant le plus de gommettes est retenu.
- Vote à main levée : chaque participant.e vote pour l'outil qui pour elle/lui a le

moindre coût et revote pour l'outil qui lui semble le plus efficace. L'outil comptabilisant le plus de vote est retenu

-...

Conseils de mise en œuvre et pièges à éviter

L'e-mail et la réunion sont des outils bien maîtrisés par la plupart des gens. Il est possible de les mettre en place d'office, celle-ci ne posera pas de problème. Cette animation concerne plutôt les autres types d'outils dont la mise en place, la prise en main et les habitudes sont moins évidentes. C'est pourquoi il est important de les introduire petit à petit avec la concertation du groupe.

Matériel nécessaire

Feuilles blanches

Post-it

Stylos

Gommettes (selon le type de vote)

Références, lien utile ou ressource pédagogique liée:

Laurent Marseault <https://vimeo.com/200559754>

Licence d'utilisation la ressource

CC BY SA

Aut.eur.rice.s ou historique des contributions

Laure Beyler fortement inspirée des contenus de Laurent Marseault

État de la ressource

Diffusable

Mots clés de complément

Usage

outil

Contribut.eur.rice.s ayant expérimenté cet outil

- Laure Beyler

Lien vers la fiche méthodologique

<http://>