

GUIDE PRATIQUE SUR LES OUTILS NUMÉRIQUES ET LES ACTIVITÉS DE COCRÉATION VIRTUELLE À MOBILISER DANS LES PROJETS DE RECHERCHE PARTENARIALE

Coline Scalabre, M.B.A.^{1,4}

Laurence Guillaumie, Ph. D.^{2,4}

Sophie Dupéré, Ph. D.²

Laurence Godin, Ph. D.^{3,4}

Laure Saulais, Ph. D.^{3,4}

¹ Faculté des sciences de l'administration, Université Laval, Québec, Québec, Canada.

² Faculté des sciences infirmières, Programmes de santé publique/communautaire, Université Laval, Québec, Québec, Canada.

³ Faculté des sciences de l'agriculture et l'alimentation, Département d'économie agroalimentaire et des sciences de la consommation, Université Laval, Québec, Québec, Canada.

⁴ Centre Nutrition, santé et société (NUTRISS), Université Laval.



Conception graphique

Cindy Michaud, *graphiste*

Financement

Ce projet a été financé par le Centre Nutrition, santé et société (NUTRISS) de l'Université Laval dans le cadre du programme d'appui aux projets structurants 2021-2022.

Remerciements

Nous adressons nos remerciements à l'organisation Communagir de nous avoir permis de réutiliser les outils d'animation présentés sur leur site Web (<https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/>) ainsi qu'à Alain Douiller et les éditions Le Coudrier de nous avoir autorisées à adapter les techniques d'animation présentées dans leur livre (Douiller, 2020)

Pour citer ce document

Scalabre, C., Guillaumie, L., Dupéré, S., Godin, L. et Saulais, L. (2022). *Guide pratique sur les outils numériques et les activités de cocréation virtuelle à mobiliser dans les projets de recherche partenariale* [rapport de recherche]. Université Laval.

TABLER DES MATIÈRES

LISTE DES ENCADRÉS _____	v
LISTE DES TABLEAUX _____	vi
INTRODUCTION _____	1
1. Repères définitionnels de la cocréation et des concepts associés _____	2
2. État des connaissances sur la cocréation virtuelle _____	5
3. Recension des outils numériques de cocréation virtuelle _____	7
Présentation des fonctionnalités de base des outils Wonder, Miro, Padlet et Zoom _____	14
Wonder _____	14
Miro _____	15
Padlet _____	16
Zoom _____	17
4. Recension des activités de cocréation à réaliser en ligne _____	17
Consignes détaillées des 18 activités de cocréation les plus adaptées pour une utilisation en ligne _____	26
Présentation croisée _____	26
Technique de Delphes _____	27
Corde à linge _____	29

<i>Les thermomètres</i>	31
<i>Cartographie des atouts</i>	33
<i>Café du monde (World Café)</i>	37
<i>Fishbowl</i>	39
<i>Les enveloppes</i>	42
<i>Carte mentale</i>	46
<i>Blasons</i>	48
<i>Scan de l'environnement</i>	50
<i>Plan de match</i>	52
<i>Groupe focus</i>	54
<i>Scénario catastrophe</i>	56
<i>Pour/neutre/contre (miniprocès)</i>	58
<i>Photolangage</i>	60
<i>Autour du mot</i>	61
<i>La chaîne d'idées</i>	63
5. Exemples de projets réalisés par l'intermédiaire de firmes de consultation spécialisées dans l'organisation d'évènements de cocréation	66
CONCLUSION	67
BIBLIOGRAPHIE	68
RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES : guides et outils pouvant faciliter la réalisation d'activités de cocréation virtuelle	71
ANNEXE 1. Questionnaire envoyé aux chercheur.euse.s	72
ANNEXE 2. Typologie des différentes activités de cocréation réalisables en présentiel ou en ligne	73
ANNEXE 3. Thermomètres	74
ANNEXE 4. Carte des atouts vierge	75
ANNEXE 5. Blason vierge	76
ANNEXE 6. Analyse multicritère	77
ANNEXE 7. Analyse 360	78

LISTE DES ENCADRÉS

<i>ENCADRÉ 1. Portrait des outils numériques et des activités de cocréation</i> _____	1
<i>ENCADRÉ 2. Proximité des termes de cocréation, de coproduction et de coconstruction des savoir et des connaissances</i> _____	3
<i>ENCADRÉ 3. Définitions de la recherche collaborative, partenariale, participative communautaire et de la recherche-action</i> _____	3
<i>ENCADRÉ 4. Méthode de recension des outils numériques de cocréation virtuelle</i> _____	8
<i>ENCADRÉ 5. Méthode de recension des activités de cocréation à réaliser en ligne</i> _____	18

LISTE DES TABLEAUX

<i>TABLEAU 1. Outils numériques de cocréation virtuelle, classés par type</i> _____	9
<i>TABLEAU 2. Activités de cocréation pour une utilisation en ligne sélectionnées</i> _____	19
<i>TABLEAU 3. Activités de cocréation pour une utilisation en ligne non sélectionnées</i> _____	22
<i>TABLEAU 4. Exemples de programmes de déplacement pour une activité en binôme</i> _____	37
<i>TABLEAU 5. Récapitulatif des rôles</i> _____	42
<i>TABLEAU 6. Exemples de firmes ayant développé des expertises dans l'organisation de projets de cocréation</i> _____	66

INTRODUCTION

Ce guide vise à présenter des outils numériques de collaboration en ligne synchrone ou asynchrone (p. ex., Miro, Klaxoon, Optimal Workshop) et des activités de cocréation virtuelle (p. ex., remue-méninge, jeu des enveloppes, Delphi, carte conceptuelle) qui peuvent être réalisées à l'aide de ces outils numériques. Ce guide a été conçu de façon à être une source d'inspiration pour des activités de cocréation. Alors que les outils numériques sont de plus en plus accessibles, leurs applications pour des activités de cocréation, notamment dans le cadre de projets de recherche, demeurent peu connues et ce constat est à l'origine de la conception de ce guide (voir Encadré 1).

ENCADRÉ 1

Portrait des outils numériques et des activités de cocréation utilisés en recherche

Des chercheur.euse.s de deux centres de recherche affiliés à l'Université Laval ont été invité.e.s dans le cadre de ce projet à répondre à un court questionnaire à l'automne 2021 sur les outils numériques de cocréation virtuelle et sur les activités de cocréation en ligne ou en présentiel utilisées ou connues. Au total, 37 personnes ont répondu (voir les questions posées en Annexe 1).

Concernant les outils de cocréation virtuelle, tou.te.s les répondant.e.s ou presque ont rapporté connaître Teams, OneDrive ou Google Drive, mais Slack, Miro et Klaxoon étaient connus respectivement par 27 %, 19 % et 8 % des répondant.e.s. Les autres outils numériques de collaboration en ligne connus étaient des outils de visioconférence (WebEx, Zoom, GoToMeeting) et un outil de gestion de projets (Trello). Ces résultats confirment notre hypothèse de départ selon laquelle la large gamme d'outils de cocréation virtuelle demeure peu connue dans le milieu universitaire.

Concernant les activités de cocréation virtuelle, les deux tiers des répondant.e.s ont rapporté connaître le remue-méninge et la moitié, la méthode Delphi. Le forum ouvert et la communauté de pratique étaient connus par 32 % des répondant.e.s et le Café du monde par 19 %. Environ un tiers des répondant.e.s rapportaient ne connaître aucune des activités listées. Dix répondant.e.s ont souligné connaître d'autres activités de cocréation dont les cartes conceptuelles, le photolangage, le jeu des enveloppes, les entretiens ciblés, le hackathon, la rédaction de documents en équipe (p. ex., les « wiki ») et des outils mis en ligne par des firmes de consultation spécialisées dans l'organisation d'événements de cocréation (p. ex., En mode solutions). Ces résultats suggèrent que les activités de cocréation pourraient être davantage connues et ultimement mobilisées dans les projets de recherche partenariale. Les répondant.e.s ont indiqué préférer réaliser les activités de cocréation en présentiel et avec des outils simples pour faciliter leur utilisation par les parties prenantes.

Plus spécifiquement, ce guide comporte cinq sections :

1. Une présentation du concept de cocréation;
2. Un état des lieux sur les activités de cocréation virtuelle;
3. Une recension des outils numériques de collaboration en ligne et une présentation détaillée de quatre outils prometteurs;
4. Une sélection diversifiée d'activités de cocréation, traditionnellement réalisées en présentiel, accompagnée d'un « mode d'emploi » pour les réaliser en ligne;
5. Des exemples de projets de recherche réalisés par l'intermédiaire de firmes de consultation spécialisées dans l'organisation d'événements de cocréation.

1. REPÈRES DÉFINITIONNELS DE LA COCRÉATION ET DES CONCEPTS ASSOCIÉS

La démarche dite de cocréation a récemment gagné en popularité (p. ex., Benson et al., 2021; Heimbürg et Cluley, 2021; Pearce et al., 2020; Stock et al., 2021). De nombreuses publications ont visé à en dresser les contours mais il n'existe pas à ce jour de définition faisant consensus. La présente section vise à proposer des repères définitionnels tout en reconnaissant la diversité des positions des auteur.e.s.

La cocréation est le plus souvent définie comme : « la collaboration entre une variété d'acteurs qui unissent leurs forces pour relever des défis définis conjointement. Ces acteurs peuvent appartenir à divers secteurs de la société, mais viennent le plus souvent des quatre domaines suivants : le monde universitaire, le gouvernement, l'industrie et la société civile. Le partage d'expertise et d'expérience de ces acteurs permet l'identification de défis communs, d'idées et de solutions innovantes. Ces résultats ne seraient pas atteints si ces acteurs s'attaquaient à ces problèmes de manière individuelle » (Stier et Smid, 2021, p. 4, traduction libre).

Les premières mentions du terme de cocréation s'observent principalement dans le domaine du marketing dès les années 2000 (p. ex., Prahalad et Ramaswamy, 2004). Par la suite, la cocréation s'est opérationnalisée différemment selon les disciplines, mais présentait néanmoins des caractéristiques communes, notamment un accent porté sur la nécessité de s'unir pour relever des défis sociétaux complexes (Heimbürg et Cluley, 2021, p. 583). Greenhalgh et al. (2016, p. 393) ont identifié trois caractéristiques communes de la cocréation, quelles que soient les disciplines dans lesquelles elle est mise en œuvre : 1) l'adoption d'une approche systémique; 2) la reconnaissance de la recherche comme une expérience créative; et 3) l'attention portée à la facilitation des relations entre les parties prenantes, à la gestion des conflits, au style de leadership ainsi qu'aux processus de gouvernance.

Dans le domaine de la recherche en santé, on peut retrouver deux principales définitions de la cocréation (Pearce *et al.*, 2020, p. 3). D'une part, la cocréation peut se présenter comme un modèle de recherche participative mise en œuvre « avec » les parties prenantes où celles-ci sont étroitement impliquées à toutes les étapes de la recherche (Jackson et Greenhalgh, 2015, p. 284). Dans cette perspective, la cocréation permet de rapprocher les parties prenantes, d'élaborer collectivement des questions de recherche pertinentes, d'adopter des modèles de recherche qui correspondent à l'environnement dans lequel les parties prenantes évoluent et de favoriser leur engagement dans l'application des résultats de la recherche dans leurs milieux de pratique (Jackson et Greenhalgh, 2015, p. 283).

D'autre part, la cocréation peut désigner de façon générale « la production collaborative de connaissances par des universitaires travaillant aux côtés des parties prenantes » (Greenhalgh *et al.*, 2016, p. 393, traduction libre). La cocréation est alors vue comme un terme générique faisant référence à un large éventail de méthodes, parmi lesquelles figurent la coconception et la coproduction, mais aussi d'autres approches telles que la conception créative (« *design thinking* »), la planification coopérative (« *cooperative planning* ») ou encore les laboratoires vivants (« *living lab* ») (Stock *et al.*, 2021, p. 1). Dans cette perspective, les termes de cocréation, de coproduction ou de coconstruction sont utilisés de manière interchangeable (voir Encadré 2) (Heimbürg et Cluley, 2021, p. 583) et apparaissent comme la caractéristique centrale de la recherche collaborative, partenariale, participative ou de recherche-action (voir Encadré 3) (Bussièrès, 2016, p. 154). Aussi, dans ces activités de cocréation ainsi définie, les parties prenantes ne s'impliquent pas nécessairement à toutes les étapes de la recherche même si cela est recommandé (Vaillancourt, 2019, p. 6-7).

ENCADRÉ 2

Proximité des termes de cocréation, de coproduction et de coconstruction des savoirs et des connaissances

Cocréation	« Il y a un intérêt grandissant pour les approches collaboratives de production de connaissances qui mobilisent les utilisateurs des connaissances et les chercheurs et qui conduisent à des connaissances “cocréées”. En principe, la cocréation de connaissances est porteuse d’impacts sociaux plus importants, et la collaboration entre les utilisateurs de connaissances et les chercheurs permet d’approfondir la compréhension des processus d’engagement des utilisateurs de connaissances. » (Jull <i>et al.</i> , 2017, p. 2, traduction libre)
Coproduction	« Une représentation moins traditionnelle du mode de production des connaissances [...] associe l’acte de production à toutes les personnes mettant en scène des capacités intellectuelles pour penser et réfléchir sur la réalité. Tous les acteurs d’une société peuvent participer à ce processus [...] L’intérêt de la recherche partenariale est évident lorsqu’on considère que la connaissance est un bien commun et que le processus de production des connaissances est essentiellement social. » (Fontan, 2010, p. 12-13)
Coconstruction	« Les relations partenariales dans lesquelles il y a de la coconstruction impliquent quatre conditions : a) une délibération ou une négociation [...]; b) les acteurs qui participent appartiennent à au moins deux grandes catégories [la recherche académique et la société civile] [...]; c) la participation des deux catégories d’acteurs est de nature décisionnelle et pas seulement consultative [...]; d) les chercheurs universitaires [...] ne se contentent pas d’agir <i>pour</i> les acteurs et actrices de la deuxième catégorie, mais <i>avec</i> eux et elles. » (Vaillancourt, 2019, p. 2)

ENCADRÉ 3

Définitions de la recherche collaborative, partenariale, participative communautaire et de recherche-action

Recherche collaborative	« Du point de vue organisationnel, elle s’appuie sur un partenariat entre les acteurs engagés [...] Du point de vue des objectifs poursuivis, la mise en place d’une recherche collaborative réside dans la définition d’un ou de buts communs [...] Du point de vue des processus mis en œuvre, la recherche collaborative se caractérise par l’établissement d’un processus de coconstruction interactive à toutes les étapes de la recherche [...] Du point de vue relationnel, la recherche collaborative ne peut vraiment fonctionner que dans la mesure où, à côté d’un leadership solide, sont mis en œuvre un certain nombre d’attitudes qui favorisent l’établissement de bonnes relations entre les participants. » (Lenoir, 2012, p. 23)
--------------------------------	---

Recherche partenariale	<p>« La recherche partenariale est une recherche collaborative qui précise et renforce certaines de ses caractéristiques [...] 1. le partenariat exige un accord officiel entre les organismes partenaires, ce qui requiert une preuve officielle de l'engagement convenu [...]; 2. le partenariat exige un travail en commun sur des objectifs élaborés conjointement et partagés [...] 3. le partenariat exige un leadership partagé, ce qui se traduit par l'obligation de mettre sur pied un système de gouvernance explicite et structuré [...] ces différentes dispositions ont pour raison d'être d'éliminer les carences observées dans le cadre de la recherche collaborative en faisant en sorte que les partenaires soient appelés à s'engager réellement. » (Lenoir, 2012, p. 29-31)</p>
Recherche participative communautaire	<p>« La recherche participative communautaire (<i>community-based participatory research</i>) [...] définit ses objectifs en termes de bien-être humain et met l'accent sur l'équité et la justice sociale. La recherche participative communautaire est une approche de recherche qui met l'accent sur l'engagement équitable des partenaires tout au long du processus de recherche [...] Elle met l'accent sur le partage du pouvoir, la réciprocité et l'apprentissage mutuel entre un groupe de recherche universitaire et un partenaire communautaire local. » (Greenhalgh et al., 2016, p. 405, traduction libre)</p>
Recherche-action	<p>La recherche-action se définit comme « une méthode de recherche qui décrit, interprète et explique des situations sociales tout en mettant en œuvre une intervention de changement [...] Elle est centrée sur les problèmes, s'inscrit dans un contexte spécifique et est orientée vers l'avenir. La recherche-action est une activité de groupe avec une référence explicite aux approches critiques et est fondée sur un partenariat entre les chercheurs et les participants, qui sont tous impliqués dans le processus de changement. Le processus participatif est éducatif et responsabilisant. » (Waterman et al., 2001, p. 11, traduction libre)</p>

D'autres caractéristiques de la cocréation peuvent être dégagées des publications. Tout d'abord, la cocréation met au cœur de sa démarche les interactions entre les personnes, qu'elles soient physiques ou virtuelles. Les interactions y sont reconnues comme un facteur indispensable pour favoriser des liens entre les parties prenantes, entamer des dialogues basés sur la confiance, l'apprentissage et l'adaptation, et ainsi soutenir le processus de cocréation (Leclercq et al., 2016, p. 43; Varey et Ballantyne, 2006, p. 15). Dès lors, les activités de cocréation, se rapprochant souvent des techniques d'animation participatives, contribuent à décupler l'intérêt des participant.e.s, à faciliter la mise en relation des personnes et à promouvoir des climats de travail favorables au travail collaboratif (Douiller, 2020). Lorsque les activités de cocréation sont réalisées en ligne, une attention accrue doit être portée à faciliter la collaboration entre les participant.e.s (Mačiulienė et Skaržauskienė, 2016, p. 4829).

Ensuite, la cocréation sous-tend à apporter « une valeur ajoutée » en favorisant des savoirs et des projets plus utiles et mieux arrimés aux expériences vécues et aux besoins des parties prenantes. La cocréation est présentée comme permettant de favoriser des connaissances et des innovations pouvant davantage être mises en pratique (Janamian et al., 2016, p. 6; Pearce et al., 2020, p. 12) et permettant d'avoir un impact plus fort, plus durable et de mieux faire face aux défis sociétaux complexes (Greenhalgh et al., 2016, p. 400; Ind et Coates, 2013, p. 88). Elle est recommandée lorsqu'une « approche à plusieurs niveaux et multi-acteurs est nécessaire pour faire face à la complexité des facteurs affectant la santé, le bien-être et l'équité » (Heimburg et Cluley, 2021, p. 583, traduction libre).

La cocréation se caractérise aussi par l'intention d'accorder une réelle portée démocratique à ses activités, notamment par l'implication de citoyen.ne.s et de personnes en situation de marginalité et d'exclusion (Ind et Coates, 2013, p. 89). Ainsi, en plus de prendre en compte la complexité des processus de construction des connaissances et de combler les écarts entre la recherche et la pratique, la cocréation favorise la représentativité des parties prenantes et la participation citoyenne (Heimburg et Cluley, 2021, p. 586). Pour assurer une pleine participation, les niveaux des littératies (p. ex., informationnelles, numériques) doivent être pris en compte et des mesures doivent être adoptées pour favoriser des espaces de création inclusifs, sécuritaires et équitables (Dupéré *et al.*, sous presse).

Quelques recherches participatives mobilisant l'approche de cocréation se sont également distinguées par leur préoccupation pour la justice sociale et leurs contributions à la réduction des inégalités sociales de santé (Loignon *et al.*, 2022; Wallerstein *et al.*, 2020, p. 380). En effet, « certains groupes sont sous-représentés dans la recherche en santé, notamment les minorités ethniques. La cocréation avec ces groupes socialement exclus requiert des modalités d'engagement différentes ainsi que davantage de temps et de ressources pour surmonter les obstacles et répondre aux besoins spécifiques. Toutefois, compte tenu [...] des inégalités en matière de santé auxquelles ces groupes sont confrontés, la cocréation peut s'avérer particulièrement importante, productive, voire essentielle [...] » (Halvorsrud *et al.*, 2021, p. 198, traduction libre). Ultimement, même si des points communs peuvent être dégagés des activités de cocréation, il importe de souligner qu'elles peuvent fondamentalement s'inscrire dans diverses approches de recherche et embrasser une diversité de valeurs, de méthodes et de finalités.

2. ÉTAT DES CONNAISSANCES SUR LA COCRÉATION VIRTUELLE

Jusqu'à présent, « si les méthodes de recherche virtuelles, telles que les entretiens et les groupes de discussion, sont bien établies, on s'est moins intéressé aux méthodes de cocréation virtuelles » (Benson *et al.*, 2021, p. 2, traduction libre). Toutefois, dans le contexte de la pandémie de COVID-19 et les mesures de distanciation physique, les outils numériques facilitant la cocréation virtuelle ont connu un déploiement accéléré (Benson *et al.*, 2021, p. 1). Cela a pu s'observer tout particulièrement dans le domaine de la recherche participative qui s'appuie sur une étroite collaboration entre les chercheur.euse.s et les parties prenantes (Hall *et al.*, 2021, p. 1).

Les activités de cocréation virtuelle présentent plusieurs avantages. Elles permettent de réunir des acteurs plus nombreux, plus diversifiés et venant d'une plus grande portée géographique, qui n'auraient pas pu se rencontrer en présentiel. Les activités de cocréation virtuelle « augmentent la possibilité d'atteindre un public diversifié [...] et de collaborer avec des participants issus de pays et de milieux différents » (Benson *et al.*, 2021, p. 2, traduction libre). Les activités de cocréation virtuelle facilitent aussi le recrutement de participant.e.s difficiles à joindre ou qui ne seraient pas prêt.e.s à se déplacer et permettent de limiter les coûts liés aux déplacements et à l'organisation de rencontres en présentiel (Comley et Beaumont, 2011, p. 27; Dodds et Hess, 2020, p. 206; Golmohammadi, 2020). Les gains en termes de temps d'organisation et de trajets permettent d'ailleurs de diminuer la fatigue des équipes de recherche responsables de la mise en œuvre de ces activités (Dodds et Hess, 2020, p. 209).

Du point de vue des participant.e.s, les activités de cocréation virtuelle présentent également des avantages. Elles permettent aux participant.e.s d'interagir de manière anonyme s'il.elle.s le souhaitent, de moins se sentir inhibé.e.s dans ce qu'il.elle.s disent et plus enclin.e.s à partager leurs idées et leurs impressions (Comley et Beaumont, 2011, p. 26). Cette forme de distanciation et ce relatif anonymat semblent encourager

l'engagement, la confiance et l'honnêteté des participant.e.s (Colom, 2021, p. 4). Il semble que les activités de discussion en ligne soient aussi moins fréquemment détournées par un « membre dominant », ce qui peut arriver plus facilement en présentiel (Comley et Beaumont, 2011, p. 27). Enfin, les participant.e.s peuvent se sentir plus à l'aise lorsqu'il.elle.s interagissent depuis chez eux.elles et moins intimidé.e.s que lors d'activités menées en présentiel (Dodds et Hess, 2020, p. 209).

Néanmoins, il existe des défis associés à l'utilisation d'activités de cocréation virtuelle dans le contexte de recherches partenariales. La croissance de l'utilisation de méthodes qualitatives en ligne a d'ailleurs été moins fulgurante que celle des enquêtes et des questionnaires numériques. Cela s'explique notamment par la difficulté à intégrer la communication non verbale, à favoriser les liens entre les participant.e.s et à gérer les échanges entre les participant.e.s et les prises de parole, qui constituent pourtant une part essentielle de l'animation des activités de cocréation (Comley et Beaumont, 2011, p. 26-27; Roy et Ukesa, 2020, p. 385). La distance physique et l'absence de communication non verbale propres aux activités de cocréation virtuelle peuvent aussi se traduire par une baisse d'engagement des participant.e.s dans les échanges et plus généralement dans le projet collectif (Dodds et Hess, 2020, p. 206).

Un autre défi des activités de cocréation virtuelle concerne les difficultés d'accès aux technologies numériques. Cela peut concerner l'accès à du matériel numérique performant et à jour (ordinateurs, téléphones portables), à de l'électricité ou à une connexion Internet (parfois inexistante ou trop onéreuse), particulièrement pour les communautés marginalisées ou rurales (Dube, 2020, p. 137; Hall *et al.*, 2021, p. 10; Lobe *et al.*, 2020, p. 2). Par ailleurs, la maîtrise des outils informatiques et le niveau de littératie numérique peuvent représenter une difficulté importante, particulièrement quand les activités de cocréation sont réalisées auprès de publics peu familiers avec l'utilisation d'outils participatifs en ligne (Al Masri et Masannat, 2020; Hall *et al.*, 2021, p. 10).

Il existe également des préoccupations relatives à la vie privée et à la confidentialité des données dans le cadre d'activités réalisées en ligne (Lobe *et al.*, 2020, p. 2). Lorsque des activités de cocréation sont menées en ligne, il peut être plus difficile pour les participant.e.s de bénéficier de la même intimité que lorsque ces activités sont menées en présentiel. Les participant.e.s n'ont pas toujours une pièce isolée où il.elle.s se sentent assez à l'aise pour parler librement, particulièrement quand il s'agit de sujets sensibles ou personnels (Al Masri et Masannat, 2020; Lobe *et al.*, 2020, p. 2). Certaines personnes peuvent aussi être dérangées par le fait que les autres participant.e.s puissent voir l'intérieur de chez eux.elles ou des membres de leur famille, notamment leurs enfants (Lobe *et al.*, 2020, p. 5).

Dans ce contexte, plusieurs auteurs ont souligné l'importance de choisir très soigneusement les activités de cocréation virtuelle qui sont proposées et les outils numériques qui sont utilisés pour les rendre disponibles (p. ex., Miro, Slack ou encore Teams) (de Jong *et al.*, 2019, p. 498; Leclercq *et al.*, 2016, p. 44). Il importe notamment que le niveau de complexité des activités corresponde aux objectifs du projet, au public concerné et que ce dernier se perçoive en capacité d'y participer efficacement, afin de susciter l'implication (de Jong *et al.*, 2019, p. 498; Leclercq *et al.*, 2016, p. 44). Il est également recommandé de mener des évaluations conjointement avec les participant.e.s impliqué.e.s afin d'ajuster la démarche si cela s'avère nécessaire. Une mauvaise planification des activités proposées peut ne pas permettre d'aboutir à un réel processus de cocréation puisque cela implique avant tout de susciter chez les participant.e.s un engagement et de le maintenir dans le temps (Leclercq *et al.*, 2016, p. 44).

À notre connaissance, peu de guides sur les activités de cocréation virtuelle sont actuellement disponibles. Une publication de l'Université de Montréal explique le déroulement d'animations en ligne, mais se concentre uniquement sur les activités brise-glace (Verdy *et al.*, 2020). Le site Web de Communagir propose de nombreux ateliers d'animation collaboratifs diversifiés, réalisables en présentiel et en ligne, mais ne propose pas systématiquement une méthodologie et des outils propres à l'utilisation en ligne

(Communagir, s.d.-b). Il en va de même pour le guide de la facilitation à distance réalisé par le Gouvernement de la République française (Direction interministérielle de la transformation publique, 2020) ou le guide de l'agence conseil en communication SCOPIC (2021), qui proposent tous deux des conseils pour réaliser des activités de cocréation virtuelle, mais qui ne contiennent pas d'informations précises sur les modalités concrètes de déroulement d'activités en ligne. Plus généralement, on constate que la plupart de ces publications font état des meilleures pratiques pour animer des ateliers en ligne et fournissent des recommandations d'ordre général. Dans ce contexte, le présent guide a été conçu comme un mode d'emploi permettant de réaliser étape par étape des activités de cocréation virtuelle, au moyen d'outils numériques adaptés.

3. RECENSION DES OUTILS NUMÉRIQUES DE COCRÉATION VIRTUELLE

Les outils numériques de cocréation sont « des espaces en ligne ou hors ligne où les acteurs peuvent interagir et échanger des ressources dans le but de créer conjointement de la valeur » (Leclercq *et al.*, 2016, p. 41). Ce sont des environnements à partir desquels sont proposées les activités de cocréation proprement dites. Les outils tels que Miro, Slack ou encore Teams sont des exemples d'outils numériques utilisables de manière synchrone et asynchrone qui présentent un potentiel pour la cocréation. À l'aide de ces outils numériques, sont offertes des activités de cocréation présentant des formes variées (p. ex., cartes conceptuelles, portraits-diagnostic, activités de priorisation, etc.), des fonctions variées (p. ex., sondage, prise de décision, corédaction, etc.) et être utilisées à différentes étapes d'un projet de recherche (p. ex., collecte de données, analyse, diffusion et échange de connaissances, etc.).

Au total, 26 outils numériques de cocréation virtuelle sont présentés dans ce guide. Considérant le caractère non exhaustif de cette recension, une attention particulière a été portée à sélectionner des outils pertinents, aux fonctionnalités variées et dont l'utilisation demeure simple (voir Encadré 4 pour la méthode de recension des outils).

Pour chaque outil, le Tableau 1 propose leurs objectifs, leurs fonctionnalités, leur coût, leurs points forts et leurs limites. Ces outils sont classés en neuf catégories : 1) outils permettant de créer une base de données en ligne; 2) outils de communication permettant des échanges par visioconférences, appels et/ou messages; 3) outils de création de diagrammes et de cartes conceptuelles; 4) outils de création de documents en simultané; 5) outils de gestion de projets; 6) outils de partage de connaissances; 7) outils de passation de questionnaires et de sondages; 8) suites logicielles regroupant divers outils de cocréation virtuelle; et 9) outils permettant d'utiliser un tableau blanc virtuel.

Parmi ces 26 outils, quatre (Wonder, Miro, Padlet et Zoom) ont été identifiés comme particulièrement prometteurs pour l'organisation de multiples activités de cocréation virtuelle. Pour ces quatre outils, une description des fonctionnalités de base est proposée. Plusieurs liens vers des tutoriels YouTube sont proposés puisqu'ils permettent un apprentissage plus rapide et plus facile comparativement à une description écrite. Si la plupart des tutoriels sont en anglais, des sous-titres automatiques en français sont souvent disponibles. Pour une utilisation optimale de ces outils, il est conseillé de lire les consignes d'utilisation des outils, de regarder les vidéos explicatives et de tester les outils préalablement à la réalisation d'une activité.

ENCADRÉ 4

Méthode de recension des outils numériques de cocréation virtuelle

Afin de recenser et de documenter les caractéristiques des outils numériques de cocréation virtuelle, une démarche en deux étapes a été mobilisée incluant une recherche sur Internet, suivie de l'extraction et de l'analyse des caractéristiques des outils recensés.

Stratégies de recherche sur Internet et critères de sélection

Une recherche exploratoire a été menée à l'aide du moteur de recherche Google en combinant les mots-clés suivants : outils collaboratifs, outils de collaboration, outils de cocréation, en ligne et Web. Les mots-clés *online collaboration tools* et *online co-creation tools* ont également été utilisés en anglais. Pour être sélectionné, chaque outil devait présenter les critères suivants : 1) permettre le travail collaboratif; 2) pouvoir être utilisé en ligne via un site Web ou une application de manière synchrone ou asynchrone; et 3) être disponible en anglais ou en français. Considérant le caractère non exhaustif de cette recension, une attention particulière a été portée à sélectionner des outils pertinents, ergonomiques et diversifiés.

Extraction des caractéristiques des outils et analyse

Un tableau Excel a été utilisé pour documenter les caractéristiques des outils sélectionnés. Les données extraites portaient sur 1) les informations générales des outils (nom, coût, publics cibles); 2) leurs utilisations (objectifs, fonctionnalités, activités de cocréation associées); et 3) leurs forces et leurs limites. Concernant ce dernier point, les données étaient documentées sur la base des informations disponibles à propos des outils, mais également en comparant les caractéristiques des différents outils entre eux.



TABLEAU 1
Outils numériques de cocréation virtuelle, classés par type

Nom de l'outil	Type d'outil	Objectif(s) de l'outil	Fonctionnalités	Coût (CAD/pers.) au 1 ^{er} janv. 2022	Forces	Limites
Airtable	Base de données	Feuilles de calcul, avec les fonctionnalités d'une base de données, accessible en temps réel par plusieurs utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> – Permet de créer et de configurer une base de données – Les champs des tableaux ont des fonctionnalités telles que « case à cocher », « liste déroulante », etc. – Les cellules peuvent référencer des pièces jointes, des images, etc. – Plusieurs designs et modèles personnalisables – Diverses fonctionnalités : calendriers, formulaires, tableaux « kanban », galerie images 	À partir de 13 \$/mois Version gratuite assez complète	Simple à utiliser, mais avec des fonctionnalités avancées propres aux bases de données	Apprentissage nécessaire au début, mais devient rapidement instinctif (tutoriels disponibles)
Discord	Communication (appels, visioconférences, messages)	Communication en ligne	<ul style="list-style-type: none"> – Messages, appels et visioconférences – Partage d'écran, partage de fichiers – Fonctionne sous forme de salons qui restent ouverts (avec contrôle des paramètres d'accès et de confidentialité), qu'on peut rejoindre et quitter à sa guise 	Gratuit	Très simple à utiliser, convivial	Sert seulement à communiquer
Slack	Communication (appels, visioconférences, messages)	Messagerie instantanée avec partage de documents	<ul style="list-style-type: none"> – Permet de regrouper et d'organiser différents flux de communication (messages, partage de fichiers, de vidéos) sur une seule plateforme – Diverses applications intégrées pour réaliser des sondages, partager des documents, etc. 	À partir de 10 \$/mois Version gratuite assez complète	Permet de centraliser les conversations Beaucoup de fonctionnalités	Chaque utilisateur peut créer des canaux de conversation ce qui peut entraîner du désordre et devenir chronophage
Sessions	Communication (appels, visioconférences, messages)	Visioconférences	<ul style="list-style-type: none"> – Aide à l'organisation de l'agenda et de l'ordre du jour – Partage d'écran, tableau blanc interactif intégré, clavardage – Réalisation de sondages, formulaires pendant la réunion – Stockage de documents 	Gratuit (version bêta)	Simple et ergonomique, dédié à l'organisation de visioconférences	Version bêta qui nécessite des ajustements

Nom de l'outil	Type d'outil	Objectif(s) de l'outil	Fonctionnalités	Coût (CAD/pers.) au 1 ^{er} janv. 2022	Forces	Limites
Threadit	Communication (appels, visioconférences, messages)	Réaliser de courtes vidéos pour communiquer au sein des équipes à distance	<ul style="list-style-type: none"> Propose des modèles adaptés à différentes situations Permet d'ajouter des liens dans les vidéos Permet d'envoyer des vidéos de partage d'écran Vidéos téléchargeables et qui restent disponibles sur la plateforme 	Gratuit	Simple à utiliser Interactif, renforce le lien	Peut devenir chronophage si trop de vidéos
Wonder	Communication (appels, visioconférences, messages)	Organiser des visioconférences interactives où l'on peut travailler en sous-groupes	<ul style="list-style-type: none"> Permet d'organiser différentes salles de réunion avec des noms/thématiques différent.e.s : chaque participant.e peut aller d'une « salle » à l'autre en déplaçant son avatar sur l'écran. Permet d'ajouter des fonds et des décors Permet à l'organisateur.trice de créer des activités brise-glace 	Gratuit	Ergonomique, ludique et simple Facilite le travail en groupe et la division en sous-groupes	
Mmhhh	Communication (appels, visioconférences, messages)	Organiser des visioconférences plus ludiques	<ul style="list-style-type: none"> Permet d'ajouter des fonds d'écran plus ou moins originaux Permet d'afficher des mots, des diapositives ou des sites à côté du présentateur sur l'écran : la personne peut apparaître en petit, en grand avec les diapositives derrière elle, à côté, etc. Compatible avec Zoom, Twitch, Google Meet, etc. 	À partir de 125 \$/an Version gratuite complète	Rend les visioconférences plus ludiques Met en avant le présentateur	Pas encore disponible sur PC (seulement Mac)
Zoom	Communication (appels, visioconférences, messages)	Organiser des visioconférences	<ul style="list-style-type: none"> Visioconférences avec partage d'écran, divisions en sous-groupes, tableau blanc virtuel, salle d'attente, etc. 	À partir de 20 \$/mois Version gratuite complète	Simple d'utilisation et complet	Failles de sécurité rapportées concernant le partage des données
Whimsical	Création de diagrammes et de cartes conceptuelles	Créer facilement et en simultané des cartes mentales, des organigrammes	<ul style="list-style-type: none"> Permet de créer des organigrammes, des maquettes de site Web, des cartes mentales ou des notes Comprend un outil de traitement de texte performant qui réunit les quatre fonctionnalités précédentes 	À partir de 12,50 \$/mois Version gratuite complète	Outil simple à utiliser, assez de fonctionnalités pour réaliser des diagrammes de qualité	Fonctionnalités de collaboration moins avancées que sur Klaxoon ou Miro
Coggle	Création de diagrammes et de cartes conceptuelles	Créer facilement et en simultané des cartes mentales, des organigrammes	<ul style="list-style-type: none"> Permet de créer des cartes mentales, des organigrammes et d'ajouter des images 	À partir de 6 \$/mois Version gratuite complète	Outil de cartographie le plus simple à utiliser	Peu de fonctionnalités

Nom de l'outil	Type d'outil	Objectif(s) de l'outil	Fonctionnalités	Coût (CAD/pers.) au 1 ^{er} janv. 2022	Forces	Limites
Mindmeister	Création de diagrammes et de cartes conceptuelles	Créer facilement et en simultané des cartes mentales, des organigrammes	<ul style="list-style-type: none"> Permet de créer des cartes mentales, des organigrammes et des listes Propose des styles personnalisés, possibilité de laisser des commentaires 	À partir de 4 \$/mois Version gratuite complète	Outil simple, cartes mentales claires et élégantes	
Pitch	Création de documents en simultané	Création de diapositives de présentation	<ul style="list-style-type: none"> Permet d'éditer des diapositives de façon synchrone ou asynchrone Clavardage et vidéo intégrés Permet d'assigner des tâches et de suivre l'avancement de chacun 	10 \$/mois Version gratuite très complète	Simple, ludique, compatible avec Mac et PC	
ReviewStudio	Création de documents en simultané	Simplifier le processus de validation d'un projet visuel ou graphique	<ul style="list-style-type: none"> Permet de partager, de commenter, d'éditer et de valider les projets visuels en direct (affiche, PDF, photo, vidéo, etc.) Permet d'assigner des tâches et de faire le suivi 	Essai gratuit À partir de 18 \$/mois	Très simple à utiliser	Pas de version gratuite, dispendieux
Google Drive	Création de documents en simultané	Permet de créer plusieurs types de documents en simultané	<ul style="list-style-type: none"> Permet de créer des documents de traitement de texte, des diapositives de présentation, des tableaux de type Excel, des questionnaires, etc. Les documents sont conservés en ligne et restent accessibles 	Gratuit	Très simple à utiliser	Seulement une capacité de 15 Go est mise à la disposition des utilisateurs pour stocker leurs données
Monday	Gestion de projets	Gestion de projets	<ul style="list-style-type: none"> Permet d'organiser les tâches, les données, les échéanciers en tableaux interactifs et de visualiser facilement l'avancement des projets 	À partir de 12 \$/mois Version gratuite limitée à deux utilisateurs	Facilite l'organisation et la gestion de projets Interface colorée et visuelle	Dispendieux pour les équipes nombreuses
Teams (Microsoft)	Gestion de projets	Travail en équipe et gestion de projets	<ul style="list-style-type: none"> Espace de travail collaboratif (en ligne ou à installer sur son ordinateur) qui permet d'envoyer des messages, d'organiser des visioconférences, de travailler sur des documents communs Donne accès à des applications telles que Trello, Skype, PowerPoint, Word, etc. 	À partir de 5 \$/mois	Beaucoup de fonctionnalités, adapté au travail en équipe	Nécessite un temps d'apprentissage pour bien maîtriser les fonctionnalités
Trello	Gestion de projets	Gestion de projets	<ul style="list-style-type: none"> Permet d'organiser les tâches, les données, les échéanciers en tableaux interactifs et de visualiser facilement l'avancement des projets 	À partir de 6 \$/mois Version gratuite très complète	Simple à utiliser Facilite la gestion de projets Interface colorée et visuelle	Un peu trop simple pour des projets complexes

Nom de l'outil	Type d'outil	Objectif(s) de l'outil	Fonctionnalités	Coût (CAD/pers.) au 1 ^{er} janv. 2022	Forces	Limites
Confluence wiki	Partage de connaissances	Partage de connaissances sous la forme d'un logiciel wiki (pour créer des pages au sein d'une base de connaissances commune)	<ul style="list-style-type: none"> Permet de regrouper et de structurer les données et les connaissances d'une équipe en un seul endroit Permet de créer ou d'importer des pages, en utilisant ou non des modèles personnalisables Permet des interactions entre les membres de l'équipe : système de commentaires, demande d'aide, d'avis, notifications en temps réel Possède un filtre de recherche et un historique des modifications 	À partir de 6 \$/mois Version gratuite complète, mais 10 utilisateurs	Partage de savoirs comme sur Wikipédia, mais en interne Utilisation assez simple Fonctionnalités interactives	
Outline	Partage de connaissances	Créer, partager et modifier une base de connaissances interne et commune à l'organisation ou au groupe	<ul style="list-style-type: none"> Permet de regrouper et de structurer les données et les connaissances d'une équipe en un seul endroit Permet des interactions entre les membres de l'équipe : système de commentaires, demande d'aide, d'avis, notifications en temps réel Possède un filtre de recherche et un historique des modifications 	À partir de 12 \$/mois Gratuit si les données sont sur un hébergement interne	Fonctionnalités interactives Peut s'intégrer à d'autres outils comme Trello, Slack, Airtable, etc.	Utilisation un peu compliquée au début
Evalandgo	Questionnaires, sondages	Outil permettant la passation de questionnaires et de sondages en ligne	<ul style="list-style-type: none"> Propose énormément de fonctionnalités quant à la mise en forme des sondages et les types de réponses possibles Résultats présentés sous format Excel (version gratuite) ou sous forme de rapports avec des graphiques (version payante) 	À partir de 25 \$/mois Version gratuite très complète	Large choix dans les options de sondage, version gratuite avec 150 réponses par mois	
Sentimy	Questionnaires, sondages	Outil de sondages simples et attirants	<ul style="list-style-type: none"> Propose de créer des sondages simples, drôles et beaux 	Gratuit	Très visuel, donne envie d'y répondre	Peu de fonctionnalités
Kahoot	Questionnaires, sondages	Outil permettant de créer des jeux d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> Propose de créer des questionnaires sous la forme de jeux d'apprentissage, pour tester et évaluer des connaissances 	Variable, version gratuite très complète	Ludique, très adapté à l'enseignement	Moins adapté à la recherche
Colibri	Suite d'outils variés	Outils libres collaboratifs pour faire des sondages, des wikis, des visios, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs outils permettant de réaliser différentes activités collaboratives en ligne 	Gratuit	Open source	

Nom de l'outil	Type d'outil	Objectif(s) de l'outil	Fonctionnalités	Coût (CAD/pers.) au 1 ^{er} janv. 2022	Forces	Limites
Klaxoon	Tableau blanc virtuel	Accéder en temps réel à un tableau blanc virtuel regroupant tout type de contenu	<ul style="list-style-type: none"> – Travail en simultané sur un tableau où les participant.e.s partagent divers contenus (textes, dessins, images, vidéos, etc.) et fichiers – Fonctionnalités interactives (modifier, commenter, poser des questions, etc.), caméra, clavardage et partage d'écran pour animer des réunions – Permet de réaliser des sondages interactifs (votes, questions, nuages de mots) 	<p>À partir de 12,50 \$/mois</p> <p>Version gratuite assez complète, mais cinq tableaux maximum</p>	<p>Outil ludique et interactif</p> <p>Plusieurs fonctionnalités et modèles pour animer des réunions</p> <p>Assez simple à utiliser</p>	Moins bien noté et moins de fonctionnalités que Miro
Miro	Tableau blanc virtuel	Accéder en temps réel à un tableau blanc virtuel regroupant tout type de contenu	<ul style="list-style-type: none"> – Travail en simultané sur un tableau où les participant.e.s partagent divers contenus (textes, dessins, images, vidéos, etc.) et fichiers – Fonctionnalités interactives (modifier, commenter, poser des questions, etc.), caméra, clavardage et partage d'écran pour animer des réunions et ateliers en ligne – Propose différents modèles pour faciliter l'animation de réunions : remue-méninge, cartes mentales, activités brise-glace, vote à point, kanban, etc. 	<p>À partir de 13 \$/mois</p> <p>Version gratuite complète, mais trois tableaux maximum</p>	<p>Outil ludique et interactif</p> <p>Beaucoup de fonctionnalités et de modèles pour animer des réunions</p> <p>Assez simple à utiliser</p>	Certaines fonctionnalités seulement avec la version payante
Padlet	Tableau blanc virtuel	Réunir en temps réel des publications sur un mur virtuel, appelé « padlet »	<ul style="list-style-type: none"> – Permet de travailler en simultané sur un même tableau ou les participant.e.s partagent divers contenus (dessins, images, documents, liens Web, vidéos, etc.) – Padlets sous forme de cartes mentales, de diagrammes, de tableaux, de faux clavardages, etc. – Permet aux participant.e.s de modifier et de commenter 	<p>À partir de 10 \$/mois</p> <p>Version gratuite assez complète</p>	<p>Ludique et interactif</p> <p>Très facile à utiliser, même depuis un mobile ou une tablette</p>	Pas de vidéo ni de clavardage

PRÉSENTATION DES FONCTIONNALITÉS DE BASE DES OUTILS WONDER, MIRO, PADLET ET ZOOM

WONDER

Wonder est un outil qui permet d'organiser des visioconférences interactives où l'on peut travailler en sous-groupes.

Préparer une salle

Rendez-vous sur la page d'accueil de l'outil en ligne Wonder et cliquez sur « *Get a room* ». Indiquez le nom de la salle, votre nom (qui sera visible par les autres participant.e.s) ainsi que votre adresse courriel et un mot de passe.

Vous pouvez ensuite retrouver vos salles en cliquant sur « *Your rooms* » depuis la page d'accueil de Wonder. Attention, si vous changez de navigateur ou d'ordinateur, vos salles n'apparaissent plus.

Cliquez ensuite sur la petite icône Paramètres, puis sur « *Room areas* ». Vous pouvez maintenant créer jusqu'à 15 zones au sein de votre salle et les nommer à votre convenance.

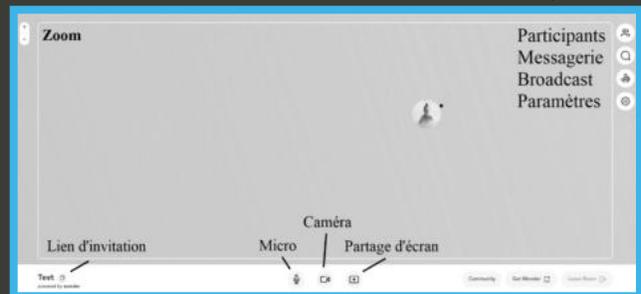
Envoyer une invitation à rejoindre une salle

Pour cela, copiez l'adresse de la salle Wonder en cliquant sur la petite icône en bas à gauche, à côté du nom de votre salle. Vous pouvez ensuite coller l'adresse et la partager avec les personnes concernées (par courriel, message, clavardage, etc.).

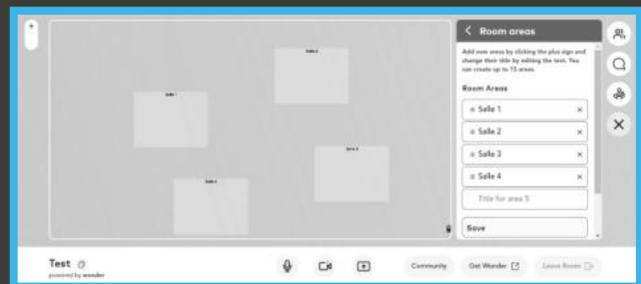
Par exemple, sur Zoom, appuyez simultanément sur CTRL + H (ce qui va ouvrir la discussion), et collez l'adresse dans la conversation.



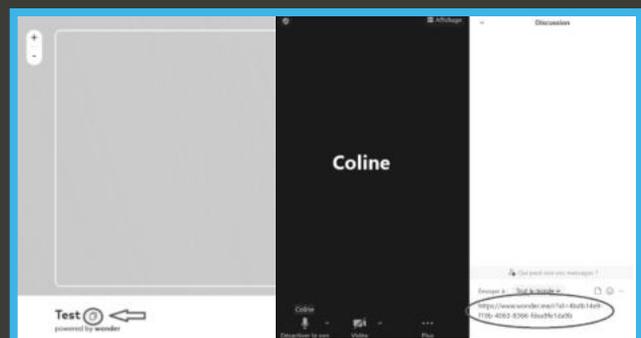
Pour découvrir Wonder, commencez par visionner [cette courte vidéo \(02:47\)](#) de présentation 



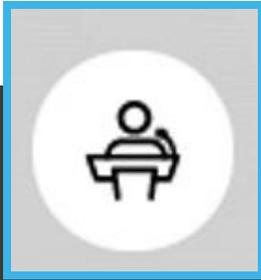
Préparer une salle
Voilà à quoi ressemble votre salle au moment de votre première connexion



Préparer une salle
Explications en vidéo (01:04) 



Envoyez une invitation à rejoindre une salle



Icône « broadcast »
Explications en vidéo (00:51)

Utiliser la fonction « broadcast »

La fonction broadcast permet à l'organisateur.trice de l'activité de s'adresser à l'ensemble des personnes présentes sur Wonder. Pour l'activer, cliquez sur l'icône « broadcast » en haut à droite de l'écran. Au bout de 10 secondes, vous apparaissez alors en haut de l'écran de tou.te.s les participant.e.s et vous pouvez leur parler. Jusqu'à six personnes peuvent vous rejoindre pour faire le *broadcast*.

Autres fonctionnalités

Pour explorer les autres fonctionnalités de Wonder, visionnez cette courte vidéo (04:47).

Retrouvez de nombreux tutoriels sur la chaine YouTube de Wonder.

MIRO

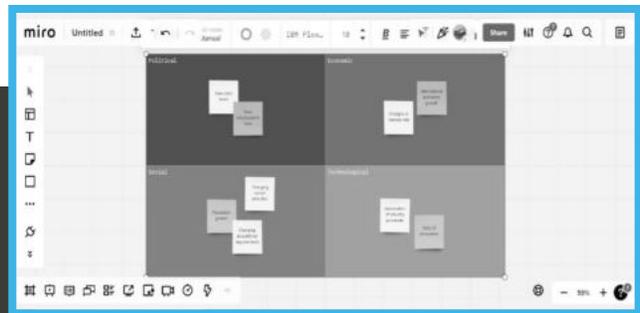
Outil qui permet d'accéder en temps réel à un tableau blanc virtuel regroupant tout type de contenu.

La fonctionnalité « visioconférence » est seulement disponible avec la version payante, mais il est toujours possible d'utiliser Zoom en simultané.

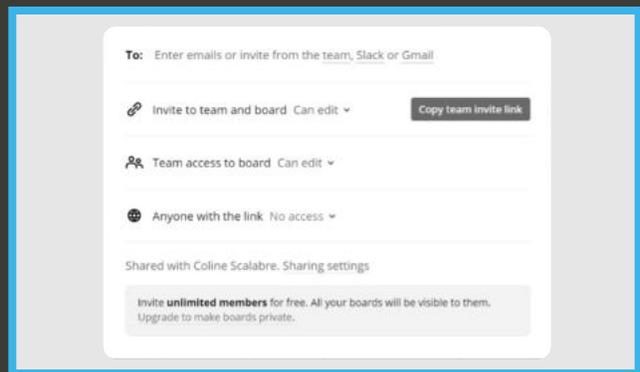
Invitez des participant.e.s à vous rejoindre sur Miro

Pour inviter des personnes à vous rejoindre sur Miro, cliquez sur « Share ». Avec la version gratuite, les participant.e.s peuvent modifier en simultanément le tableau à condition qu'il.elle.s se créent un compte Miro. S'il.elle.s ne sont pas inscrit.e.s, il.elle.s peuvent seulement voir le tableau, mais pas le modifier. Notez bien que si vous utilisez la version gratuite de Miro, les personnes que vous invitez pourront voir la totalité de vos tableaux.

Vous pouvez modifier ou supprimer les droits d'accès des différentes personnes en cliquant sur « Sharing settings ». Pour que les participant.e.s puissent modifier le tableau, pensez bien à sélectionner « Can edit ».



Pour découvrir rapidement les fonctionnalités de base de Miro, regardez cette courte vidéo (03:45).



Invitez des participant.e.s à vous rejoindre sur Miro



Téléchargez votre tableau Miro

PADLET

Outil qui permet de réunir en temps réel des publications sur un mur virtuel, appelé « padlet ».

Outil de publication

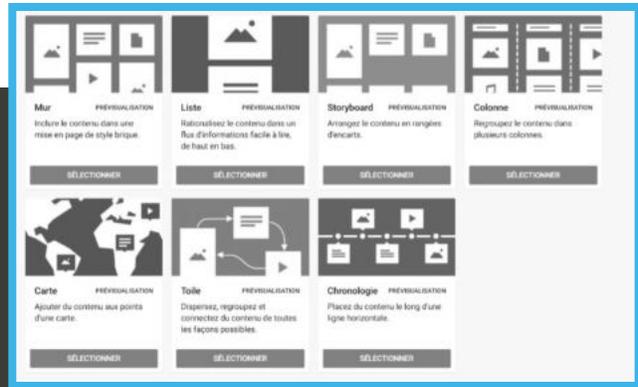
Padlet propose différents modèles de murs virtuels, sur lesquels vous pouvez ajouter de nombreux éléments (textes, images, vidéos, musiques, etc.). Pour cela, choisissez le modèle qui vous intéresse, et cliquez sur le (+) en bas à droite de l'écran pour faire apparaître l'outil de publication (image à gauche). Si vous souhaitez ajouter du texte, entrez simplement votre sujet, votre contenu, puis cliquez sur « Publish ».

D'autres possibilités s'offrent à vous :

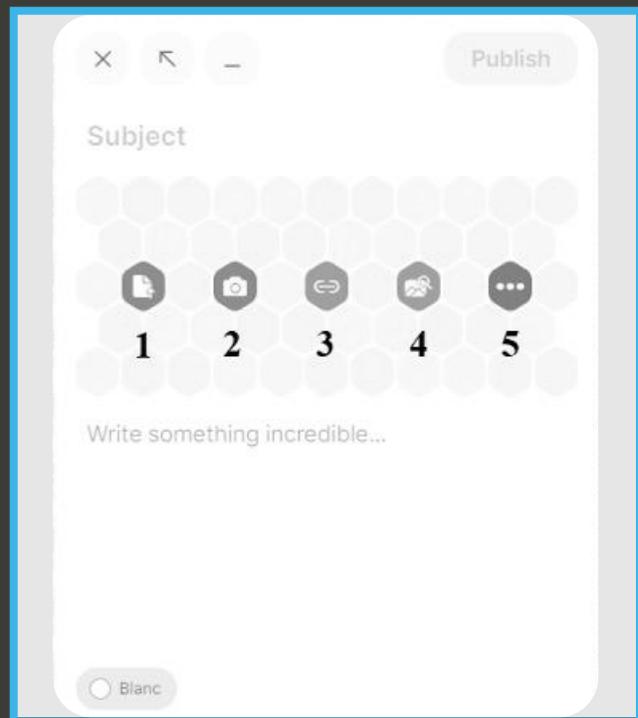
1. Charger des documents depuis votre ordinateur;
2. Prendre une photo;
3. Ajouter un lien URL;
4. Charger une photo depuis Internet;
5. Toutes les fonctionnalités (voir ci-dessous).

Images et vidéos

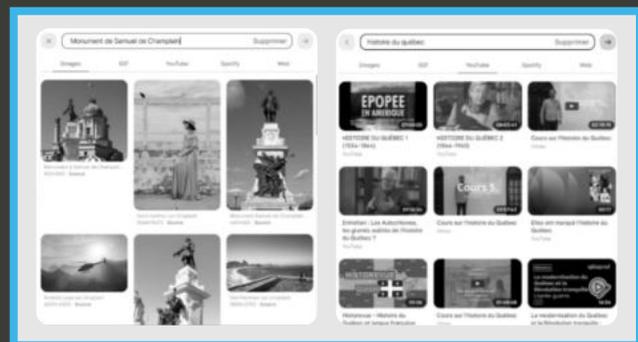
Padlet vous offre la possibilité de charger depuis Internet des photos (à gauche), des vidéos (à droite), des musiques, etc. Vous pouvez les ajouter directement à votre tableau.



Pour découvrir Padlet, commencez par visionner [cette courte vidéo \(05:31\)](#) de présentation 



Pour en savoir plus sur l'outil de publication, visionnez [cette courte vidéo \(02:34\)](#) 



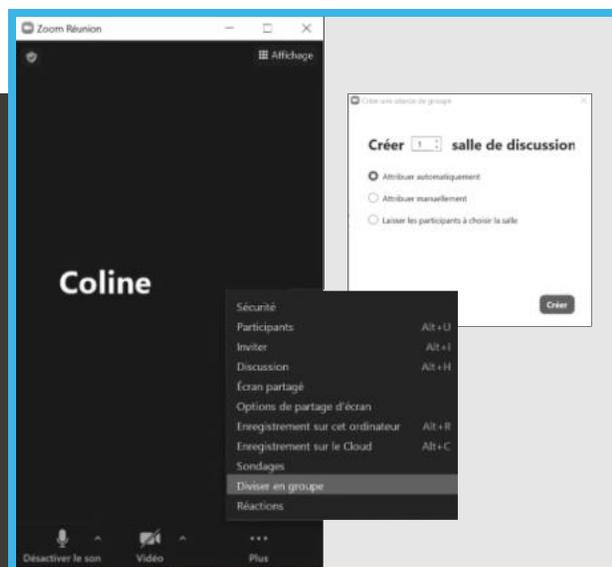
Images et vidéos

ZOOM

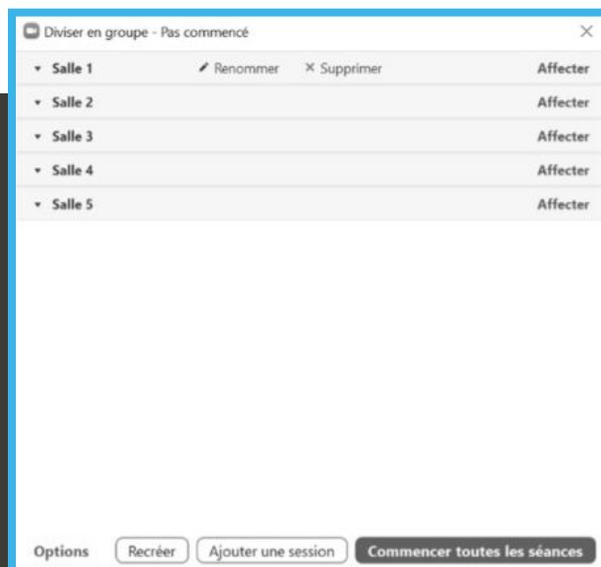
Diviser une salle

Sur Zoom, cliquez sur « Plus » et « Diviser en groupes ». Choisissez le nombre de salles en fonction du nombre d'équipes que vous souhaitez créer. Le nombre de salles doit correspondre à la moitié du nombre de participant.e.s. Cochez « Attribuer automatiquement » pour créer des binômes au hasard. Vous pouvez également créer les binômes manuellement ou laisser les participant.e.s choisir.

Après avoir cliqué sur « Créer », vous avez encore la possibilité de modifier les groupes, de donner des noms aux différentes salles de discussion, d'en ajouter ou d'en supprimer. Lorsque vous êtes satisfait.e de votre répartition, vous pouvez cliquer sur « Commencer toutes les séances ». Le groupe sera alors divisé et les participant.e.s seront réparti.e.s dans les différentes salles. En tant qu'organisateur.trice, vous avez la possibilité de vous déplacer d'une salle à l'autre.



Diviser une salle



Modifier les groupes
Explications en vidéo (03:18)

4. RECENSION DES ACTIVITÉS DE COCRÉATION À RÉALISER EN LIGNE

Au total, 41 activités de cocreation traditionnellement réalisées en présentiel sont présentées dans ce guide (voir l'Encadré 5 sur la méthode de recension de ces activités). Ces activités présentées dans le Tableau 2 sont classées en neuf catégories : 1) les activités de démarrage à réaliser en début de rencontre pour instaurer une dynamique de groupe et amorcer les échanges; 2) les activités de priorisation; 3) les activités visant à favoriser la production d'idées ou de solutions et leur analyse; 4) les activités d'analyse d'un contexte, d'un environnement et/ou d'un projet; 5) les activités de consultation des parties prenantes; 6) les activités d'élaboration de scénarios; 7) les activités visant à dresser un état de la situation ou un diagnostic; 8) les activités de partage de connaissances et de confrontation des opinions; et 9) les activités de synthèse à réaliser en fin de rencontre (voir l'Annexe 2 pour les définitions de ces neuf catégories).

Les 18 premières activités présentées dans le Tableau 2 sont celles qui ont été identifiées comme particulièrement pertinentes pour être utilisées en ligne. Pour ces 18 activités, des consignes détaillées sont proposées, permettant de les réaliser étape par étape. Il importe de noter qu'il peut être nécessaire d'adapter certaines étapes et leur durée en fonction des objectifs d'animation, du temps disponible et du nombre de participant.e.s.

ENCADRÉ 5

Méthode de recension des activités de cocréation à réaliser en ligne

Pour recenser des activités de cocréation traditionnellement réalisées en présentiel et qui pourraient être adaptées en ligne, une démarche en trois étapes a été utilisée : 1) identifier les activités de cocréation qui seraient les plus prometteuses à transposer en ligne; 2) extraire et synthétiser leurs caractéristiques sous forme de tableau; et 3) formuler des propositions pour transposer chaque activité en ligne.

Stratégies de recherche et critères d'inclusion

Deux sources de données ont été utilisées pour identifier les activités de cocréation traditionnellement utilisées en ligne : le guide intitulé *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* de Douiller (2020) et la recension d'activités de mobilisation communautaire disponible sur le site Web de Communagir, un organisme à but non lucratif (OBNL) québécois consacré au développement des collectivités du Québec (Communagir, s. d.-a). Ces deux sources ont été sélectionnées dans la mesure où elles étaient très représentatives des activités de cocréation habituellement réalisées en présentiel. Ensuite, pour être sélectionnées, les activités proposées dans ces sources devaient : 1) favoriser la cocréation; et 2) présenter le potentiel d'être transposées en ligne que ce soit de façon synchrone ou asynchrone.

Extraction des caractéristiques des activités et synthèse

Une synthèse des caractéristiques des activités sélectionnées a été réalisée à l'aide d'un tableau Excel. Les données extraites portaient sur : 1) les caractéristiques générales des activités (nom, type d'activité, temps requis, nombre de participant.e.s, publics cibles); 2) leurs utilisations (contextes recommandés, objectifs, prérequis à l'utilisation de l'activité); et 3) leurs forces et leurs limites. Concernant ce dernier point, les données étaient documentées sur la base des informations disponibles à propos des activités, mais également en comparant les caractéristiques des activités entre elles.

Transposition de l'activité de cocréation en contexte numérique

Une sélection des activités les plus prometteuses et les plus adaptées à une utilisation en ligne a été effectuée. Les activités de cocréation retenues ont été analysées de manière approfondie afin de déterminer les modalités d'application pratique pour une utilisation en ligne. Des consignes d'application (étape par étape) ont été proposées pour chaque activité. Ces consignes ont été discutées de façon itérative par l'équipe du projet afin d'aboutir à des propositions consensuelles.

TABLEAU 2
Activités de cocréation pour une utilisation en ligne sélectionnées

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Présentation croisée	Activité de démarrage	Déclencher ou amorcer les échanges	En binôme, les participant.e.s se présentent, ou présentent une idée ou une expérience personnelle en lien avec le sujet de la rencontre. Chacun.e doit ensuite présenter le sujet de l'autre au reste du groupe.	45 à 60 minutes	Divers	Jusqu'à 20 personnes	Douiller (2020)
Technique de Delphes	Activité de priorisation	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement	Les participant.e.s commencent par répondre individuellement à une question, puis reproduisent l'exercice en binôme, à 4 et enfin à 8, en échangeant et en argumentant leurs points de vue.	Au moins 60 minutes	Divers	8 à 32 personnes	Douiller (2020)
Corde à linge	Analyse d'un contexte et/ou d'un projet	Déclencher ou amorcer les échanges Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement	Les participant.e.s sont invité.e.s à se rappeler des éléments significatifs pour l'histoire de leur milieu. Ces idées sont ensuite notées sur des feuilles et disposées en ordre chronologique sur une corde à linge, permettant ainsi d'entretenir la discussion. Un bilan est réalisé à la fin. L'activité peut être adaptée au thème de la rencontre, dans le but de poser des bases communes.	60 à 90 minutes	Groupe avec une connaissance au moins rudimentaire du milieu et de son histoire/évolution	Jusqu'à 20 personnes	Communagir
Les thermomètres	État de la situation/ diagnostic	Faire des bilans et évaluer	Une grille d'analyse avec différents « thermomètres » permet de mesurer collectivement divers facteurs (temps et énergie disponible, satisfaction, atteinte des objectifs, etc.).	Environ 90 minutes	Divers	Jusqu'à 25 personnes	Communagir
Cartographie des atouts	État de la situation/ diagnostic	Déclencher ou amorcer les échanges Se donner des assises communes	Activité permettant de mettre en évidence, avec un seul diagramme, l'ensemble des atouts d'une collectivité. Pour cela, les participant.e.s inscrivent sur des post-its les réponses aux questions suivantes : « Sur quoi pouvons-nous nous appuyer? », « Quelles sont nos forces? Nos atouts? ». En sous-groupes, il.elle.s positionnent leurs post-its sur la carte des atouts. Les cartes des différentes équipes sont alors regroupées en une seule et discutées collectivement.	90 à 120 minutes	Groupe travaillant sur un territoire ou une collectivité	Jusqu'à 25 personnes	Communagir
Café du monde (World Café)	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement Faire des bilans et évaluer	Les participant.e.s ont une ou deux questions qui leur sont posées, et dont il.elle.s doivent en discuter en binômes. Régulièrement, les binômes changent et les discussions recommencent, à la manière d'un « <i>speed dating</i> »	60 à 90 minutes	Divers	Au moins 4 personnes	Communagir

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Fishbowl	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Explorer et réfléchir collectivement	Activité où quatre personnes discutent d'un sujet devant un plus grand groupe, avec un roulement fréquent, spontané et volontaire. Pour cette activité, quatre personnes sont positionnées au centre d'un groupe et discutent. Quand une personne du groupe souhaite prendre la parole, elle vient s'asseoir au centre, et une des personnes au centre laisse sa place.	Au moins 60 minutes	Divers	10 à 30 personnes	Communagir
Les enveloppes	Production d'idées	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement	En petits groupes, les participant.e.s ont un temps limité pour répondre à une liste de questions et déposer anonymement leurs réponses. Par la suite, les réponses à chaque question sont révélées et discutées collectivement.	Environ 90 minutes	Divers	Jusqu'à 25 personnes	Douiller (2020)
Carte mentale	Production d'idées	Explorer et réfléchir collectivement Faire des bilans et évaluer	À partir d'une notion centrale, les participant.e.s associent des idées les unes aux autres, de manière à obtenir une représentation graphique de la perception de la notion par le groupe. C'est une version plus structurée du remue-méninge.	60 à 90 minutes	Divers	Jusqu'à 15 personnes	Douiller (2020)
Blasons	Activité de démarrage	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement Prioriser et décider ensemble	Activité permettant de créer un « blason » qui regroupe les éléments essentiels d'une thématique ou d'un projet. Chaque participant.e crée son propre blason, un blason en sous-groupes, puis les résultats sont comparés en plénière.	60 à 90 minutes	Divers	Jusqu'à 25 personnes	Communagir, Douiller (2020)
Scan de l'environnement	Analyse d'un contexte et/ou d'un projet	Déclencher ou amorcer les échanges Se donner des assises communes Faire des bilans et évaluer	Activité permettant d'identifier les éléments du monde extérieur qui affectent la réalisation des objectifs du groupe, grâce à un remue-méninge collectif suivi d'une phase de traitement des données en sous-groupes, puis d'un partage des travaux.	60 à 90 minutes	Divers	Jusqu'à 25 personnes	Communagir
Plan de match	Activité de synthèse	Prioriser et décider ensemble S'engager dans la poursuite de la démarche	Activité de synthèse qui pose les bases d'un engagement collectif. En sous-groupes, les participant.e.s rédigent un plan de match en respectant une structure commune, proposée par l'animateur.trice (p. ex., « Les premières étapes à franchir - Les moyens pour franchir ces étapes - La contribution de chacun »). Chaque sous-groupe affiche son plan de match, l'explique et répond aux questions.	90 à 120 minutes	Groupe ou sous-groupes partageant des intérêts communs (p. ex., « rencontre régionale regroupant cinq territoires »)	Jusqu'à 25 personnes	Communagir

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Groupe focus	Consultation des acteurs	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement Lire sa collectivité Se préparer pour agir ensemble	Activité réunissant des personnes en fonction de leur rapport au sujet à traiter, afin de recueillir leur point de vue et leurs opinions. La discussion porte sur le thème « focus » et un.e animateur.trice s'occupe de la modération. Les éléments de réponses sont ensuite analysés puis transmis aux participant.e.s.	60 à 120 minutes	Divers	5 à 15 personnes	Douiller (2020)
Scénario catastrophe	Élaboration de scénarios	Explorer et réfléchir collectivement Faire des bilans et évaluer Se préparer pour agir ensemble	Activité permettant aux participant.e.s de réfléchir aux scénarios d'échec potentiel d'un projet puis d'élaborer des stratégies de réussite. À la question « Qu'est-ce qui fait échouer...? », il.elle.s doivent répondre avec une liste de facteurs d'échec. Dans un second temps, il.elle.s doivent élaborer une liste d'activateurs de réussite, puis en discuter en plénière.	Environ 120 minutes	Groupe travaillant déjà sur un projet ou un objectif	Jusqu'à 20 personnes	Douiller (2020)
Pour/neutre/contre (miniprocès)	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement	Activité permettant aux participant.e.s de défendre des points de vue opposés. Après un temps de réflexion en équipe (« pour »/« contre »/« neutre »), un « procès » a lieu, devant le jury (équipe « neutre »). L'activité se termine par une discussion rétroactive.	60 à 90 minutes	Groupe avec une certaine connaissance du sujet abordé	Jusqu'à 20 personnes	Communagir, Douiller (2020)
Photo-langage	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Déclencher ou amorcer les échanges Faire des bilans et évaluer	Activité où les participant.e.s répondent à une question en choisissant une ou deux photos parmi une galerie préétablie. Cela permet d'engager une discussion collective sur le sujet.	Environ 60 minutes	Divers	Jusqu'à 25 personnes	Communagir, Douiller (2020)
Autour du mot	Production d'idées	Explorer et réfléchir collectivement	En se basant sur une notion centrale, les participant.e.s proposent des mots auxquels il.elle.s pensent. Les échanges ont ensuite pour but de faire émerger visuellement les mots qui correspondent le plus et le moins à la vision du groupe.	60 à 90 minutes	Divers	Jusqu'à 15 personnes	Douiller (2020)
La chaîne d'idées	Production d'idées	Explorer et réfléchir collectivement	Activité permettant de générer un maximum d'idées sur une question donnée, en évitant les « tueurs d'idées ». Les participant.e.s créent une « chaîne » (papier ou virtuelle) avec toutes leurs idées sur un sujet.	60 à 90 minutes	Divers	Jusqu'à 20 personnes	Communagir

TABLEAU 3
Activités de cocréation pour une utilisation en ligne non sélectionnées

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Réseautage mobilisant	Activité de démarrage	Déclencher ou amorcer les échanges	Activité permettant de générer une succession d'échanges courts et dynamiques en binômes autour d'une question mobilisante. Pour cela, une question mobilisante est déterminée et affichée. Les participant.e.s forment des binômes puis discutent ensemble de la question pendant quelques minutes. Quand le temps est écoulé, les binômes changent et discutent à nouveau de la question. Recommencer une troisième fois.	15 à 30 minutes	Divers	Peu importe	Communagir
Fierté à partager	Activité de démarrage	Déclencher ou amorcer les échanges Faire des bilans et évaluer	En sous-groupes, les participant.e.s réfléchissent à des motifs de fierté (liés à quelque chose de commun : territoire, secteur, ou tout autre type d'appartenance commune) qu'il.elle.s présentent ensuite au groupe.	60 minutes	Évènements collectifs d'une journée ou plus	Jusqu'à 30 personnes	Communagir
L'entente collective	Activité de démarrage	Déclencher ou amorcer les échanges Se donner des assises communes	Activité permettant de se mettre d'accord sur les conditions et les règles à respecter au sein du groupe. Chacun.e identifie individuellement les règles et les comportements qu'il.elle souhaite que le groupe applique. Les participant.e.s en discutent en petits groupes, puis en plénière. L'activité se termine par une étape de validation des règles retenues.	30 minutes	Groupe amené à avoir des échanges sur une durée plutôt longue	Jusqu'à 30 personnes	Communagir
Valeurs	Activité de priorisation	Se donner des assises communes	Activité permettant de réaliser une priorisation des valeurs collectives. À partir d'une liste de valeurs définies au préalable ou sur le moment par le groupe, les participant.e.s réalisent des choix individuels sur les valeurs qui leur semblent les plus importantes. Une mise en commun et une discussion permettent alors de prioriser collectivement les valeurs du groupe.	60 à 120 minutes	Groupe dont on cherche à développer le lien et le sentiment d'appartenance	Jusqu'à 30 personnes	Communagir
Analyse multicritère	Activité de priorisation	Prioriser et décider ensemble	Lorsqu'un groupe a plusieurs options à analyser, cette activité permet de sélectionner la ou les meilleures options en fonction de plusieurs critères décidés collectivement. Collectivement, les participant.e.s posent par écrit les différentes options et décident de 5-6 critères pertinents pour faire le choix. Il.Elle.s se mettent ensuite d'accord pour attribuer des notes (de 1 à 3) aux options selon chaque critère, dans une <i>grille d'analyse</i> . Une phase d'échanges autour des résultats de la grille permet d'aboutir à une décision.	60 à 120 minutes	Divers	10 à 30 personnes	Communagir

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Vote indicatif	Activité de priorisation	Prioriser et décider ensemble	Activité permettant de prendre le pouls d'un groupe afin de définir les éléments à prioriser. Pour cela, les participant.e.s disposent de trois pastilles de couleur qu'il.elle.s peuvent coller sur les éléments essentiels à leurs yeux. Le groupe peut ensuite analyser collectivement les choix et valider les résultats.	30 à 60 minutes	Divers	Peu importe	Communagir
15% pour des changements	Activité de synthèse	Faire des bilans et évaluer	À la fin d'une rencontre, cette activité permet aux participant.e.s de formuler des objectifs de changement concrets pour la suite. Individuellement puis en groupe, les participant.e.s élaborent et discutent de réponses à des questions précises : « - Quel est votre 15 % d'efforts supplémentaires, pour des changements concrets, dans une perspective individuelle? - Sur quoi avez-vous la liberté et le pouvoir d'agir dès maintenant? - Qu'est-ce que vous pouvez changer dans vos pratiques dès maintenant sans ressource ni pouvoir additionnel? »	30 à 60 minutes	Groupe rendu au stade du passage à l'action	Peu importe	Communagir
Analyse 360	Analyse d'un contexte et/ou d'un projet	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement Prioriser et décider ensemble	Activité permettant de réaliser collectivement quatre analyses de projet, de manière très synthétisée (forces/faiblesses; risques/mesures de prévention; opportunités/contraintes; coûts/bénéfices). Le groupe est divisé en plusieurs équipes, qui réalisent les quatre analyses successivement. Les travaux sont ensuite mis en commun et bonifiés, en tenant compte de la pertinence, du réalisme et de la faisabilité. Cela doit permettre d'atteindre une décision collective sur la suite du projet.	60 à 120 minutes	Groupe cherchant à analyser et à bonifier un projet	Jusqu'à 30 personnes	Communagir
Carte sociale	Analyse d'un contexte et/ou d'un projet	Explorer et réfléchir collectivement	Activité permettant de mettre en évidence, au sein d'un seul diagramme, l'ensemble des acteurs d'une collectivité, d'un groupe, d'un projet, etc. En sous-groupes, les participant.e.s identifient les différent.e.s acteur.trice.s et les liens qui les unissent. Lors de la mise en commun, les questions suivantes sont posées : « Quels acteurs peuvent être mobilisés à court, moyen et long terme? », « Quels liens faut-il consolider, renforcer ou créer? ». Cela s'apparente à un remue-méninge ciblé sur les parties prenantes.	90 minutes	Groupe avec une diversité d'acteur.trice.s et de parties prenantes	Jusqu'à 30 personnes	Communagir

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Les 3 C : Conserver - Cesser - Créer	Analyse d'un contexte et/ou d'un projet	Explorer et réfléchir collectivement Prioriser et décider ensemble Faire des bilans et évaluer	Activité permettant d'identifier au sein d'un projet ce qui fonctionne, ce qui ne fonctionne pas et ce qu'il faut créer. En groupe, les participant.e.s partagent toutes les idées qui leur viennent à l'esprit, ces dernières sont inscrites dans la colonne correspondante (conserver-cesser-crée). Cela permet au groupe d'identifier les points de consensus, de divergence et d'en discuter. Un exercice de priorisation peut aussi être réalisé à la fin de cette activité.	60 minutes	Groupe qui cherche à définir ou à évaluer ses cibles et ses objectifs	Jusqu'à 75 personnes	Communagir
Entrevue des parties prenantes	Consultation des acteurs	Explorer et réfléchir collectivement	À partir d'un canevas d'entrevue, les participant.e.s réalisent des interviews en binôme, jouant tour à tour l'intervieweur.euse et l'interviewé.e. S'en suit une phase de mise en commun avec l'ensemble du groupe.	60 à 120 minutes	Groupe diversifié	Jusqu'à 75 personnes	Communagir
Futures wheel	Élaboration de scénarios	Explorer et réfléchir collectivement	Activité de remue-méninge de groupe qui explore et cartographie sur plusieurs niveaux les conséquences futures positives et négatives d'un changement ou d'une évolution (nouvelles tendances, événements, problèmes émergents, décisions, etc.).	60 à 120 minutes	Divers	Jusqu'à 20 personnes	Biggs <i>et al.</i> (2021, p. 153)
Back-casting	Élaboration de scénarios	Explorer et réfléchir collectivement	Activité consistant à définir un futur souhaité, puis à revenir en arrière-étape par étape pour déterminer les actions et les politiques à entreprendre, ainsi que les ressources nécessaires pour créer le futur souhaité.			Jusqu'à 30 personnes	Biggs <i>et al.</i> (2021, p. 155)
Go/No go	État de la situation/ diagnostic	Explorer et réfléchir collectivement Prioriser et décider ensemble	Activité permettant d'évaluer collectivement la pertinence d'idées ou de propositions. Après avoir identifié en groupe les différentes propositions à évaluer, chaque participant.e indique sur une feuille les points pertinents (<i>Go</i>) et non pertinents (<i>No go</i>) de chaque proposition. S'en suit une étape de mise en commun.	90 minutes	Divers	Jusqu'à 75 personnes	Communagir
Matrice des compétences	État de la situation/ diagnostic	Se préparer pour agir ensemble	Les participant.e.s réalisent une liste des compétences nécessaires à la réalisation de leur projet. Dans un tableau à deux axes (vertical : compétences identifiées; horizontal : nom des personnes présentes), les participant.e.s échangent entre eux.elles pour déterminer : 1) s'il.elle.s possèdent la compétence; et 2) s'il.elle.s sont capables de former une personne sur cette compétence.	60 minutes	« Groupe ayant complété son plan d'action collectif et s'étant engagé à le mettre en œuvre »	10 à 30 personnes	Communagir
Rôles potentiels d'un acteur collectif	État de la situation/ diagnostic	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement Prioriser et décider ensemble	À l'aide d'une liste des rôles potentiels que peut jouer un acteur collectif (collectivité, OBNL, etc.), les participant.e.s doivent identifier quels rôles sont actuellement joués par leur organisation (en attribuant des pourcentages à chaque rôle) et quels rôles il.elle.s envisagent à l'avenir.	Variable	Acteurs ayant un rôle à jouer au sein d'un projet, d'un territoire, etc.	Peu importe	Communagir

Nom de l'activité	Type	Objectif	Description	Durée	Cible	Effectifs	Ressources
Ciné-Santé	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement	Analyse collective suite à la projection d'un film. L'activité se fait en cinq étapes : premières impressions, personnages, situations clés, projet du réalisateur et analyse du thème.	120 minutes + temps de projection	Divers	10 à 20 personnes	Douiller (2020)
Forum ouvert	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Explorer et réfléchir collectivement Faire des bilans et évaluer	Activité où les participant.e.s sont amené.e.s à réfléchir de manière plutôt informelle autour de plusieurs notions, en favorisant l'auto-organisation de groupe et le leadership émergent.	1 journée	Groupe diversifié	Jusqu'à 30 personnes	Mouvement Colibris (2017)
Communauté de pratique	Partage de connaissances et confrontation d'opinions	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement.	« Groupes de personnes qui se rassemblent afin de partager [...] des problèmes, des expériences, des modèles, des outils et les meilleures pratiques. Les membres de la communauté approfondissent leurs connaissances en interagissant sur une base continue et à long terme. »	Long terme	Personnes qui partagent un intérêt commun	Variable	Besançon (2011)
Tour de tables des idées	Production d'idées	Explorer et réfléchir collectivement	Des équipes de deux sont constituées. On demande à chaque binôme de réfléchir ensemble à un sujet donné. Après ce temps de réflexion par deux, un tour de table est réalisé permettant à chaque binôme de partager ses idées avec les autres (une idée à la fois). Possibilité de présenter l'activité sous forme de jeu : élimination d'un binôme à court d'idées et victoire pour le dernier.	60 à 90 minutes	Divers	10 à 15 personnes	Douiller (2020)
Remue-méninge	Production d'idées	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement	À partir d'une notion centrale écrite sur une feuille blanche, les participant.e.s émettent toutes sortes d'idées (même inattendues, farfelues, etc.), qui seront notées sur la feuille, reliées entre elles (dans la mesure du possible) et discutées.	60 minutes	Divers	10 à 15 personnes	Douiller (2020)
Mur écrit (réunion post-it)	Production d'idées	Déclencher ou amorcer les échanges Explorer et réfléchir collectivement	« Dans un premier temps, les participants répondent à une question posée de façon courte en écrivant sur des petits papiers. Les réponses collectées par l'animateur sont ensuite discutées, regroupées et collées au tableau, constituant ainsi un mur écrit. »	60 à 120 minutes	Divers	Jusqu'à 20 personnes	Douiller (2020)
Doutes et certitudes	Production d'idées	Se donner des assises communes Explorer et réfléchir collectivement	À partir d'une notion centrale, les participant.e.s sont invité.e.s, en sous-groupes, à inscrire dans une colonne leurs certitudes (savoirs) et dans l'autre leurs doutes (questionnements). S'en suit une phase de mise en commun. Variante : les participant.e.s inscrivent d'un côté ce qu'il.elle.s considèrent comme des faits et de l'autre ce qu'il.elle.s considèrent comme des préjugés.	60 minutes	Connaissance au moins rudimentaire du sujet abordé	Jusqu'à 15 personnes	Douiller (2020)

CONSIGNES DÉTAILLÉES DES 18 ACTIVITÉS DE COCRÉATION LES PLUS ADAPTÉES POUR UNE UTILISATION EN LIGNE

Les consignes des 18 activités de cocreation suivantes ont été adaptées pour une utilisation en ligne. Pour chaque activité, un outil collaboratif en ligne est suggéré (choisi parmi les outils présentés au Tableau 1). L'utilisation d'outils aux fonctionnalités similaires demeure possible, selon les préférences de l'utilisateur.trice.

PRÉSENTATION CROISÉE

 Outils nécessaires	Zoom
 Durée	45 à 60 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 20 personnes
 Description de l'activité	En binôme, les participant.e.s se présentent ou répondent à une question en lien avec le sujet de la rencontre. Chacun.e doit ensuite présenter la réponse de l'autre au reste du groupe.

Étape 1 : Démarrage (5-10 minutes)

Lancez la réunion Zoom, expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). En fonction du thème de l'activité, annoncez-leur s'il.elle.s doivent se présenter (leur travail, leur quartier, leur famille, etc.), raconter une expérience, répondre à une question, etc. Vous pouvez donner aux participant.e.s une liste d'éléments qui devront figurer dans leurs présentations. Annoncez également le temps qui est accordé pour les discussions.

Divisez votre groupe en binômes (voir consignes : Zoom). Vous pouvez créer les binômes aléatoirement, manuellement ou laisser les participant.e.s choisir. Dans ce dernier cas, demandez-leur de se mettre en équipe avec des gens qu'il.elle.s ne connaissent pas ou peu.

Après avoir cliqué sur « Créer », vous avez encore la possibilité de modifier les groupes, de donner des noms aux différentes salles de discussion, d'en ajouter ou d'en supprimer. Lorsque vous êtes satisfait.e de votre répartition, vous pouvez cliquer sur « Commencer toutes les séances ». Le groupe sera alors divisé et les participant.e.s seront réparti.e.s dans les différentes salles. En tant qu'organisateur.trice, vous avez la possibilité de vous déplacer d'une salle à l'autre.

Étape 2 : Échanges en binômes (11 minutes)

Une fois le groupe divisé en binômes, chaque participant.e dispose de cinq minutes pour s'exprimer sur le sujet annoncé au début de la réunion. Demandez aux participant.e.s d'être vigilant.e.s sur le temps. Celui.elle qui écoute peut poser des questions et prendre des notes. Deux minutes avant la fin du temps alloué, envoyez un message aux participant.e.s pour les avertir que cette étape de l'activité touche à sa fin.

Étape 3 : Restitution en groupe (30-45 minutes)

Quand 11 minutes se sont écoulées, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale.

Laissez deux minutes aux participant.e.s pour préparer la présentation de leur partenaire (ou de sa réponse à la question posée), grâce aux informations recueillies. Finalement, demandez tour à tour aux binômes de présenter brièvement (1 à 2 minutes) la réponse de l'autre.

Demandez aux participant.e.s d'effectuer leur présentation de manière bienveillante et sans porter de jugement sur les propos des autres. Pour en savoir plus sur la manière de diviser une réunion Zoom, vous pouvez regarder [cette vidéo explicative \(06:05\)](#). ✨

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

TECHNIQUE DE DELPHES

 Outils nécessaires	Zoom
 Durée	Au moins 60 minutes pour 8 participant.e.s
 Nombre de participant.e.s	De 8 à 32 personnes. Idéalement un multiple de 8, autrement il est nécessaire d'adapter le nombre de participant.e.s au sein des groupes.
 Description de l'activité	Les participant.e.s commencent par répondre individuellement à une question, puis reproduisent l'exercice en binôme, à 4 et enfin à 8, en échangeant et en argumentant leurs points de vue.

Préparation

Définissez l'objectif précis de l'animation et notez la question et/ou la consigne à donner aux participant.e.s.

Par exemple :

- « Donner 5 mots qui évoquent pour vous le thème... »;
- « Quelle est la meilleure définition du mot "..."? »;
- « Proposer 3 actions à mener pour prévenir tel problème dans telles circonstances. ».

Documentez-vous sur le sujet, pour être à l'aise pendant l'animation et la mise en commun. Pour gagner du temps pendant l'activité, préparez un tableau avec la composition des groupes successifs (initialement des binômes, qui seront ensuite regroupés en groupes de 4, puis de 8).

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de se munir d'une feuille de papier et d'un stylo pour la rencontre.

Étape 1 : Démarrage (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez-leur la question

(voir exemples ci-dessus), vérifiez que les participant.e.s l'ont bien comprise et précisez-leur qu'elle restera identique tout au long des étapes de l'activité.

Étape 2 : Temps individuel (5 minutes)

Dans un premier temps, demandez aux participant.e.s de noter individuellement leurs réponses sur une feuille de papier.

Pendant que les participant.e.s réalisent cette étape, vous pouvez préparer la répartition en binômes sur Zoom (voir consignes : Zoom). Si vous n'avez pas pu définir vos groupes à l'avance, pensez à noter les différents binômes, cela vous sera utile pour constituer les groupes aux étapes suivantes.

Étape 3 : Discussions en binômes (10 minutes)

Lancez la division en équipes en cliquant sur « Démarrer toutes les séances ». Une fois le groupe divisé en binômes, les participant.e.s disposent de 10 minutes pour échanger avec leur partenaire sur le sujet annoncé au début de la réunion. L'objectif est qu'il.elle.s confrontent leurs idées et argumentent, afin de se mettre d'accord sur les réponses à apporter. Il.Elle.s peuvent prendre des notes s'il.elle.s le souhaitent.

Quand les 10 minutes sont écoulées, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale.

Étape 4 : Discussions à quatre (10 minutes)

Divisez de nouveau votre salle Zoom, de manière à regrouper les binômes par deux pour constituer des groupes de 4. De la même façon que précédemment, invitez les membres à discuter pour trouver un consensus.

Étape 5 : Discussions à huit (10 minutes)

Procédez comme à l'étape précédente en constituant cette fois des groupes de 8. Demandez aux groupes de désigner un.e porte-parole pour présenter leurs idées lors de la mise en commun.

Étape 6 : Mise en commun (30 minutes)

Demandez au porte-parole ou à la porte-parole de chaque groupe de 8 de présenter les réponses qui ont été retenues, et notez-les de manière visible pour tou.te.s, en utilisant la fonction « Partage d'écran » de Zoom. Une fois votre écran partagé, vous pouvez par exemple utiliser un document de traitement de texte (type Word), un tableau blanc virtuel (type Miro) ou encore la fonction « Tableau blanc » de Zoom.

Notez aussi l'occurrence des réponses identiques. Reformulez les idées si nécessaire, demandez au porte-parole ou à la porte-parole de clarifier au besoin, regroupez les réponses proches et synthétisez. Vous pouvez également demander aux participant.e.s autres que le.la porte-parole s'il.elle.s ont des éléments à ajouter ou à préciser.

Demandez ensuite aux groupes de défendre leurs positions et de les discuter pour atteindre un consensus collectif. En fonction de votre thématique et du contexte, vous pouvez décider de vous attarder sur les réponses qui n'ont pas été retenues et de discuter avec les participant.e.s des dynamiques qui ont permis d'arriver à un consensus. À la fin de la séance, interrogez les participant.e.s sur leurs impressions de l'activité.

S'il n'y a que huit participant.e.s en tout, la mise en commun sera plus brève. Il faudra tout de même leur demander de présenter leurs idées, et vérifier si un consensus a pu être atteint. Dans ce cas, il n'est pas forcément nécessaire de désigner un.e porte-parole, vous pouvez inviter les participant.e.s à prendre spontanément la parole.

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

CORDE À LINGE

 Outils nécessaires	Zoom, Padlet
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 20 personnes
 Description de l'activité	Les participant.e.s sont invité.e.s à se rappeler des éléments historiques significatifs pour l'histoire de leur milieu, d'une discipline, d'une période, etc. Le thème abordé dépend des objectifs de la rencontre. Ces idées sont ensuite notées et disposées en ordre chronologique sur une corde à linge virtuelle, permettant ainsi d'entretenir la discussion. Un bilan est réalisé à la fin.

Pour apprendre à utiliser Padlet, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Padlet).

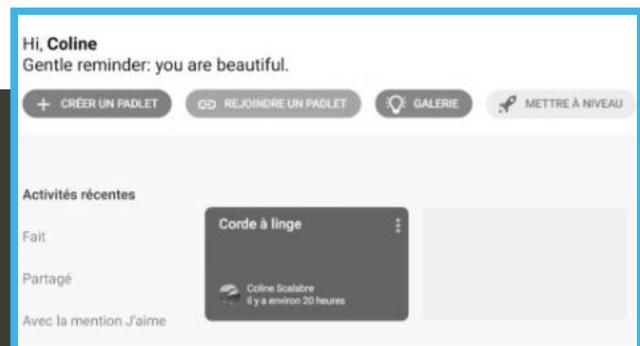
Préparation

Envoyez une invitation Zoom aux participant.e.s et demandez-leur de regarder cette courte vidéo de présentation d'une chronologie padlet (05:19). 

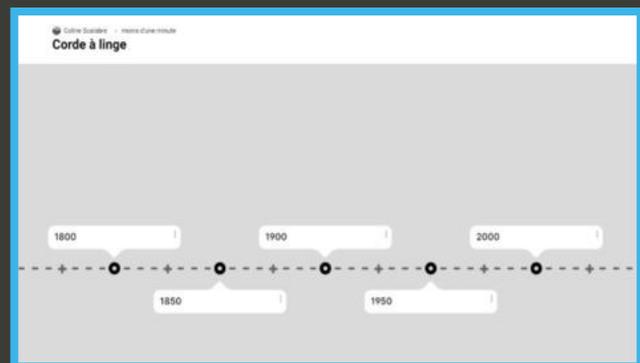
Créez un compte padlet, puis cliquez sur « Créer un padlet » et choisissez le modèle « Chronologie ».

Commencez par ajouter quelques repères chronologiques sur votre ligne de temps. Pour cela, cliquez sur le (+) en bas à droite de l'écran, ou sur les (+) qui apparaissent sur la ligne de temps.

Padlet vous permet également d'ajouter des images, des vidéos, des musiques, etc.



Cliquez sur « Créer un Padlet » et choisissez le mode « Chronologie »



Ajoutez quelques repères chronologiques sur votre ligne de temps

Étape 1 : Démarrage sur Zoom (5 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes).

Annoncez la thématique ou la période dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire. Annoncez également le temps qui est accordé pour les discussions.

Envoyez dans la conversation Zoom le lien vers Padlet, que vous pouvez trouver en cliquant sur « Partager » en haut à droite de l'écran. Demandez aux participant.e.s d'ouvrir le lien, tout en gardant la réunion Zoom active pour pouvoir poursuivre les échanges.

Étape 2 : Production d'une chronologie sur Padlet (30-45 minutes)

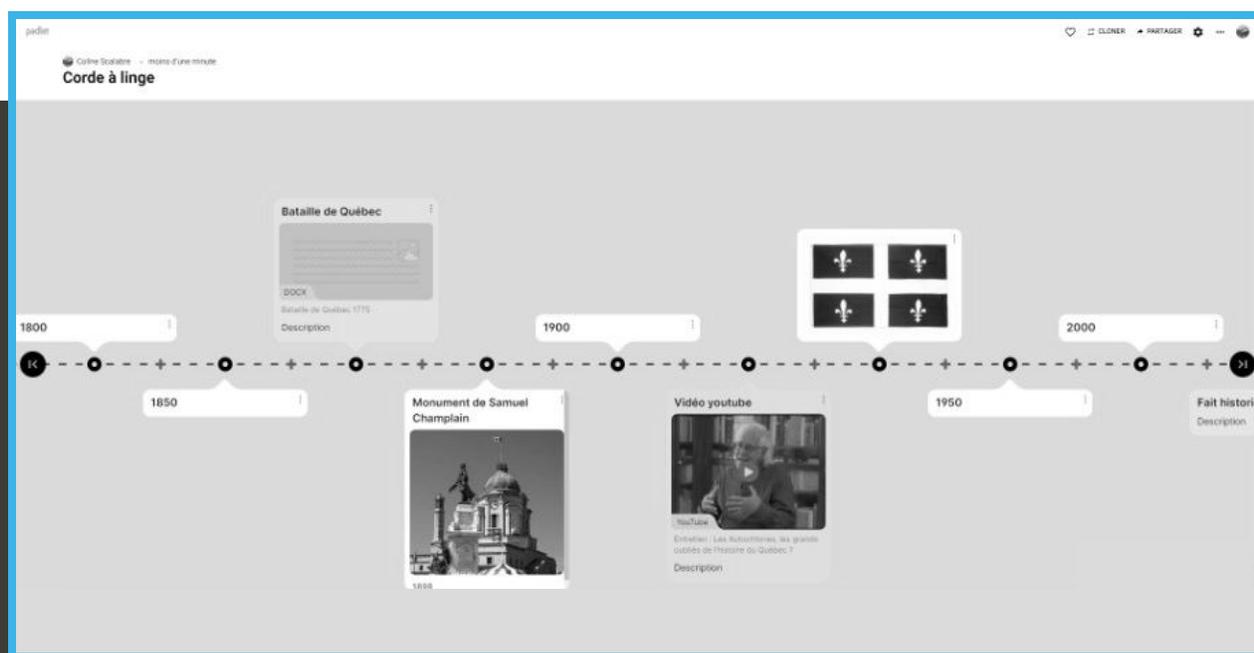
À tour de rôle, les participant.e.s nomment et écrivent les éléments qu'il.elle.s jugent pertinents sur la corde à linge virtuelle, au fur et à mesure de la discussion. Vous pouvez leur proposer d'ajouter des images. L'idée est de favoriser les échanges entre les participant.e.s. Invitez-les à s'exprimer, laissez les discussions émerger!

Étape 3 : Analyse collective (15-20 minutes)

Sur Zoom, faites un retour avec le groupe en demandant aux participant.e.s leurs impressions. Qu'ont-il.elle.s appris? Qu'est-ce que l'activité leur a permis de constater ou de découvrir?

Référence

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Corde à linge*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/la-corde-a-linge/>



Exemple de « corde à linge »

LES THERMOMÈTRES

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	Environ 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Une grille d'analyse avec différents « thermomètres » permet de mesurer collectivement divers facteurs ou éléments : la quantité de ressources disponibles pour un projet ou un processus (temps, énergie, financements, etc.), le niveau d'atteinte d'objectifs (temps, énergie, financements, etc.), le niveau d'atteinte d'objectifs ou de résultats attendus, le niveau de satisfaction, etc.

Pour apprendre à utiliser Miro, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Miro).

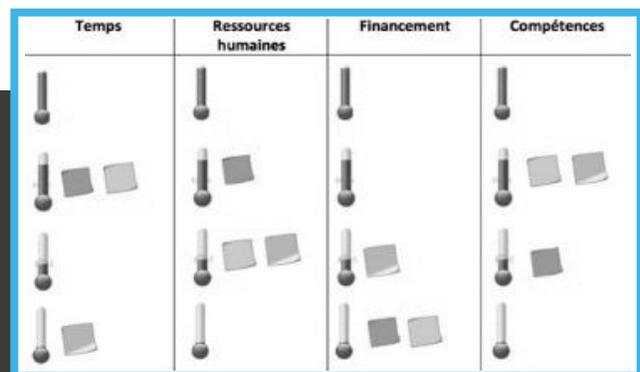
Préparation

Préparez une liste de facteurs/éléments à mesurer. Vous pouvez déterminer cette liste au préalable, ou l'élaborer collectivement lors d'une rencontre, en faisant un sondage, etc.

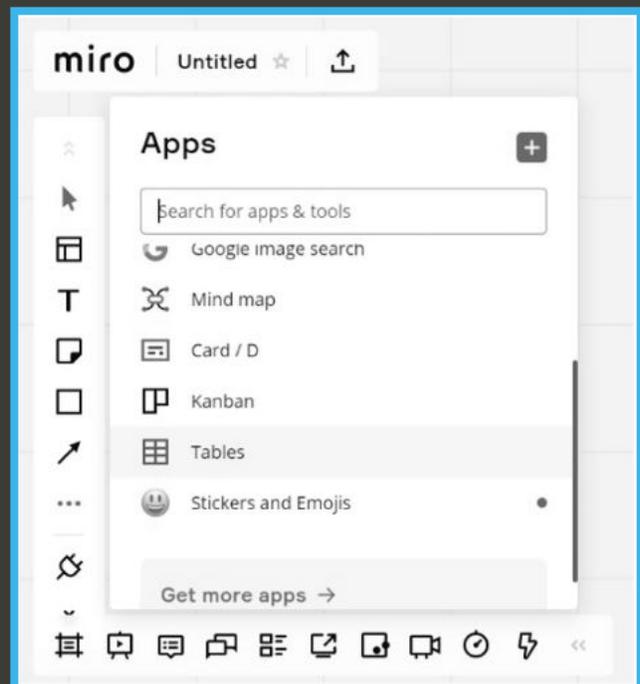
Pour cette activité, vous devez aussi préparer une grille d'analyse sur Miro, en suivant les consignes ci-dessous. Vous pourrez ensuite inviter les participant.e.s à vous rejoindre en ligne pour remplir collectivement cette grille.

Créez-vous un compte Miro. Ensuite, créez un nouveau tableau, en cliquant sur « *New board* ». Dans la barre d'outils, cliquez sur les trois petits points, faites défiler les différentes « *Apps* » et cliquez sur « *Tables* ».

Créez un tableau comportant cinq lignes et autant de colonnes que vous souhaitez mesurer de facteurs. Ajoutez une colonne supplémentaire pour les thermomètres. Dans notre exemple, nous cherchons à mesurer quatre facteurs, notre tableau aura donc cinq lignes et cinq colonnes.



Les thermomètres



Préparez une grille d'analyse sur Miro en créant un nouveau tableau

Dans la première ligne, indiquez les facteurs ou éléments que vous souhaitez mesurer. Vous pouvez régler la police, la taille, la couleur, etc. Dans la première colonne, copiez (clic droit + copier) puis collez (CTRL + V) les thermomètres qui se trouvent en Annexe 3. Vous pouvez changer la taille des thermomètres et des cellules du tableau. Faites des cellules assez grandes pour qu'au moins quatre post-its de taille M puissent y tenir.

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder [cette courte vidéo \(06:48\)](#) de présentation de Miro.  Il.Elle.s doivent porter une attention particulière aux consignes pour utiliser les post-its (« sticky notes »). Invitez-les également à vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro).

Étape 1 : Démarrage (10 minutes)

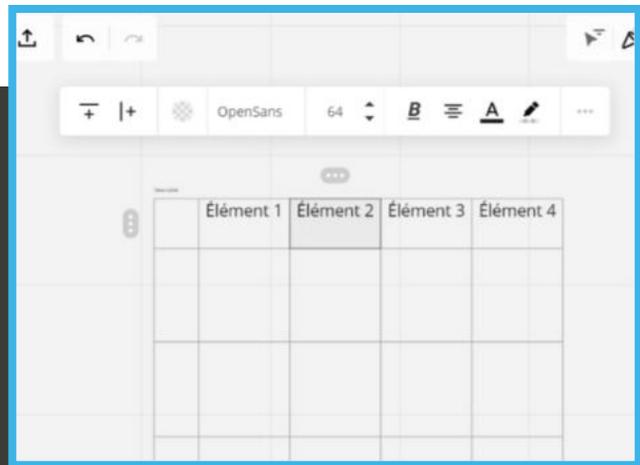
Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Vérifiez que tout le monde est bien connecté sur Miro, peut modifier le tableau et peut voir la grille d'analyse que vous avez préparée.

Étape 2 : Temps de réflexion en équipe (20 minutes)

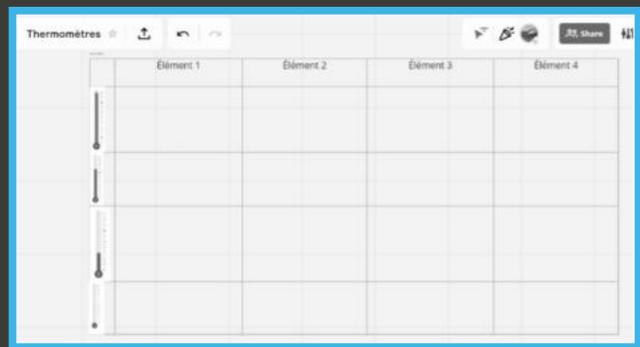
Sur Zoom, divisez votre groupe en équipes de 2 à 5 personnes (voir consignes : Zoom).

Les équipes doivent se questionner sur chaque élément afin de choisir le thermomètre qui est selon elles le plus proche de la réalité du groupe au complet. Elles doivent également identifier un ou plusieurs arguments forts justifiant leurs choix (pas plus de quatre arguments).

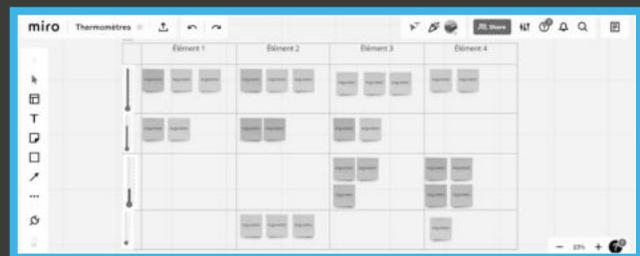
Un.e secrétaire doit être désigné.e et prendre des notes sur les choix de thermomètres et les justifications, afin de les reporter sur Miro à l'étape suivante. Les équipes peuvent aussi décider de répartir les rôles. Par exemple, chaque membre est chargé.e de reporter les arguments pour un ou deux éléments.



Dans la première ligne, indiquez les facteurs ou éléments que vous souhaitez mesurer



Dans la première colonne, copiez puis collez les thermomètres qui se trouvent en Annexe 3



Collez des post-its en face du thermomètre choisi pour chaque élément

Étape 3 : Report sur Miro (5-10 minutes)

Demandez aux secrétaires d'utiliser la fonction « *sticky notes* » pour coller des post-its en face du thermomètre choisi pour chaque élément. Il.Elle.s doivent également inscrire les arguments justifiant leurs choix sur ces post-its, en notant un seul argument par post-it. Chaque groupe doit utiliser une couleur différente, et les post-its doivent être de taille M.

Étape 4 : Présentation des réflexions (20 minutes)

Chaque équipe doit nommer au moins un.e porte-parole dont le rôle est de faire une présentation synthétique de leurs réflexions pour chacun des éléments, en présentant le choix du thermomètre et les arguments justifiant ce choix. Les équipes peuvent aussi décider de répartir les rôles. Par exemple, chaque membre est chargé.e de présenter les arguments pour un ou deux éléments.

Étape 5 : Échange et terrains communs (15-30 minutes)

Animez un échange avec les participant.e.s autour de questions comme :

- « Y a-t-il des écarts entre les résultats des équipes? »;
- « Qu'est-ce qui pourrait expliquer ces écarts? »;
- « Que nous apprennent ces résultats sur ce que nous avons à faire ensemble? »;
- « Comment cette réflexion vient-elle influencer notre processus, notre projet, etc.? »;
- « Cet exercice nous amène-t-il à prendre des décisions dès maintenant? À nous fixer un autre moment de réflexion? ».

Référence

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Thermomètres*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/les-thermometres/>

CARTOGRAPHIE DES ATOUTS¹

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	90 à 120 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Activité permettant de mettre en évidence, avec un seul diagramme, l'ensemble des atouts d'une collectivité. Pour cela, les participant.e.s inscrivent sur des post-its les réponses à la question « Quels sont nos forces, nos atouts et les choses sur lesquels nous pouvons nous appuyer? ». En sous-groupes, il.elle.s positionnent leurs réponses sur la <i>carte des atouts</i> . Les cartes des différentes équipes sont alors regroupées en une seule et discutées collectivement.

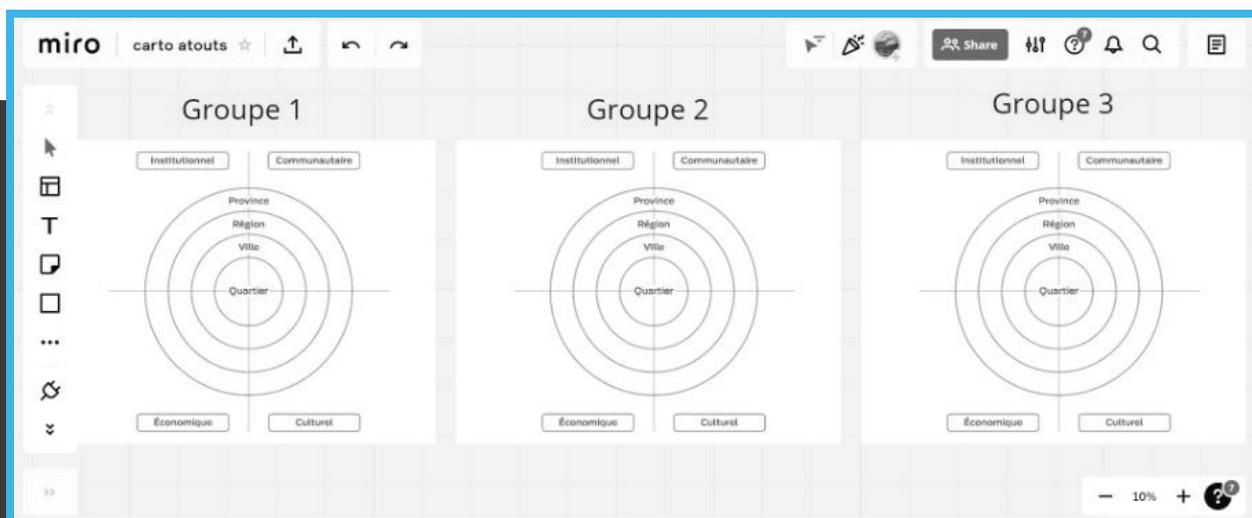
¹ Inspiré des documents et travaux faits dans le cadre de : *Accords de financement en matière de santé*, Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits, Santé Canada, avril 2007.

Préparation

Copiez la carte des atouts vierge (voir Annexe 4) et collez-la sur Miro. Répétez l'opération autant de fois qu'il y a de sous-groupes pour votre activité (comptez 5-6 personnes par sous-groupe).

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur :

- de regarder cette courte vidéo (06:48) de présentation de Miro  et de porter une attention particulière aux consignes pour utiliser les post-its (« sticky notes »);
- de vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro);
- de se munir d'une feuille de papier et d'un stylo pour la rencontre.



Nommez les cartes avec les numéros des groupes, comme dans l'exemple ci-dessous

Étape 1 : démarrage (5-10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes).

Pendant la rencontre, les participant.e.s seront amené.e.s à partager leur écran. Expliquez brièvement comment le faire sur Zoom, et vérifiez que tout le monde a compris. Au besoin, effectuez des essais.

Étape 2 : Réflexion individuelle (10 minutes)

Individuellement, les participant.e.s doivent s'interroger sur les atouts et les forces de leur collectivité, et noter leurs réponses sur une feuille de papier. Demandez-leur de faire une liste de 5-10 atouts ou forces.

Vous pouvez réaliser au préalable une liste de pistes de réflexion, ou vous servir de la grille ci-dessous pour guider la réflexion. Il est toutefois conseillé de guider la réflexion à l'oral pour ne pas trop influencer les participant.e.s.

Pendant ce temps, préparez la division des participant.e.s en équipes sur Zoom (voir consignes : Zoom). Le groupe ne sera pas séparé tant que vous n'aurez pas cliqué sur « Commencer toutes les séances ». N'oubliez pas de donner des noms aux équipes qui correspondent à ceux notés sur Miro, pour que chacun.e sache sur quelle carte il.elle doit travailler. Une fois les groupes séparés, les participant.e.s peuvent toujours faire appel à vous en utilisant la fonction « Demander de l'aide ».

Étape 3 : Travail en sous-groupes (30-40 minutes)

Partagez votre écran Miro sur Zoom, de manière à montrer les cartes des atouts aux participant.e.s. Expliquez leur qu'il.elle.s vont maintenant être divisé.e.s en équipes, et qu'il.elle.s devront reporter leurs listes d'idées individuelles sur la carte correspondant à leur équipe.

Une fois divisé.e.s en équipes, il.elle.s doivent :

- désigner un.e secrétaire pour noter les atouts dans le quadrant et le cercle correspondant de leur carte sur Miro, en utilisant la fonction « post-it ». Chaque groupe doit utiliser une couleur différente.
- s'entendre sur l'endroit où positionner les post-its, éliminer les doublons et ajouter des atouts si les membres perçoivent qu'il en manque.
- désigner un.e porte-parole pour présenter la carte au reste du groupe à l'étape suivante. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion Zoom).

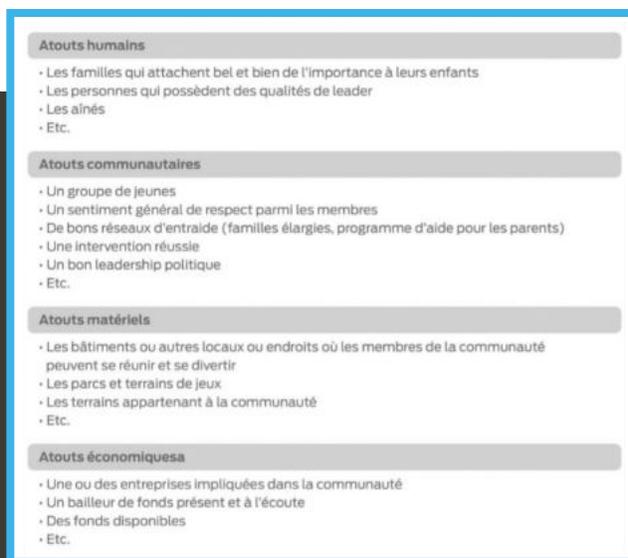
Demandez aux participant.e.s de se concentrer sur leur carte, et de ne pas aller regarder ce que font les autres groupes. Il.Elle.s doivent utiliser une taille de post-it intermédiaire (taille M).

Lancez la division en équipes en cliquant sur « Démarrer toutes les séances ».

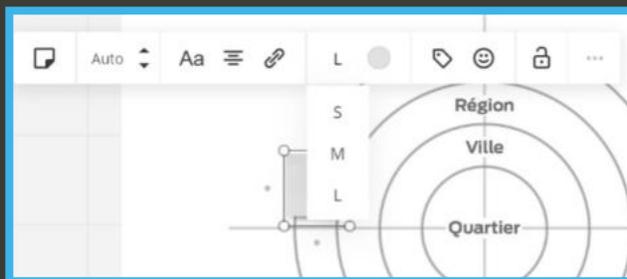
Déplacez-vous régulièrement dans les salles des différentes équipes pour vérifier que tout se passe bien, et répondre à leurs questions. Effectuez également des rappels sur le temps restant.

Étape 4 : Présentation des cartes (30-40 minutes)

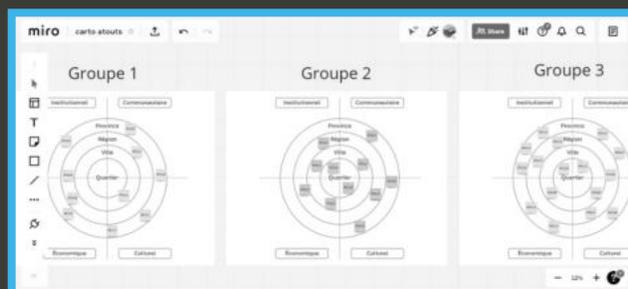
Quand le temps alloué pour l'étape 3 est écoulé, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale. Partagez de nouveau votre écran Miro, et faites un zoom sur la carte du groupe 1.



Grille d'analyse
Cartographie des atouts (Communagir)



Utilisez une taille de post-it intermédiaire (taille M)



Étape 3 : Travail en sous-groupes
Voilà à quoi devraient ressembler les différentes cartes à la fin de cette étape

Invitez le.la porte-parole du groupe 1 à présenter la carte à l'ensemble des participant.e.s. Il.Elle n'a pas besoin de partager son écran puisque vous le faites déjà, il.elle doit simplement passer en revue à l'oral les différents post-its. Pendant ce temps, les secrétaires des autres sous-groupes retirent les post-its représentant les mêmes atouts sur leurs propres cartes.

La carte du groupe 1 devient alors la carte commune à l'ensemble du groupe, vous pouvez éventuellement la renommer. Invitez le groupe 2 à venir ajouter à la carte commune les atouts qui n'ont pas été mentionnés par le groupe 1. Pour cette étape, le.la porte-parole du groupe 2 explique les atouts, tandis que le.la secrétaire du groupe 2 déplace les post-its au fur et à mesure sur la carte commune. À la fin, il ne doit plus rester de post-its sur la carte du groupe 2, ces derniers ayant soit été déplacés sur la carte commune soit supprimés, car mentionnés par un autre groupe.

Reproduisez la manœuvre jusqu'à ce que tous les sous-groupes soient passés et aient ajouté des atouts.

Étape 5 : Bilan (15 minutes)

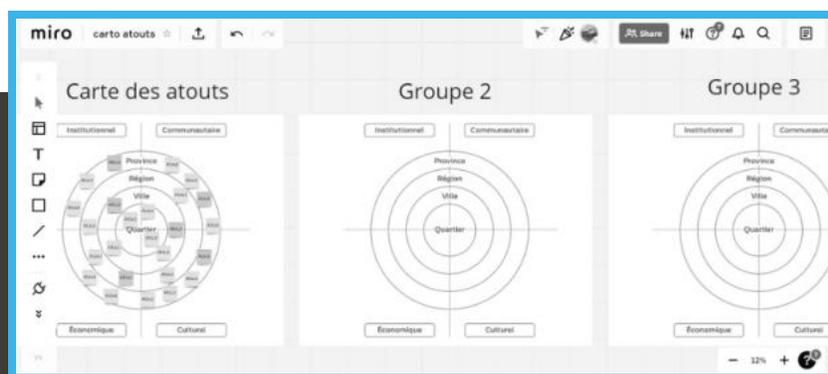
Animez une discussion avec les participant.e.s en posant des questions telles que :

- « Quelles sont vos réactions face à ce que vous voyez? »;
- « Où se situent nos forces? »;
- « Qu'est-ce qui nous manque? »;
- « Quels seraient les atouts à aller chercher? ».

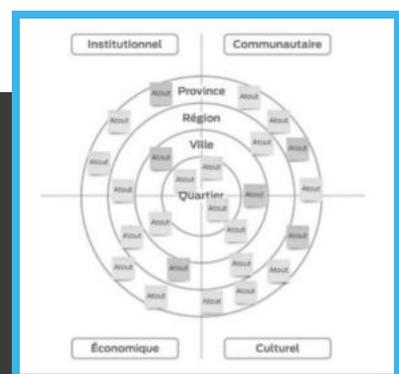
Reproduisez la manœuvre jusqu'à ce que tous les sous-groupes soient passés et aient ajouté des atouts.

Référence

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Cartographie des atouts*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/la-cartographie-des-atouts/>



Étape 4 : Présentation des cartes
Voilà à quoi devraient ressembler votre tableau Miro à la fin de cette étape



Étape 5 : Bilan
Carte des atouts

CAFÉ DU MONDE (WORLD CAFÉ)

 Outils nécessaires	Zoom, Wonder
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Au moins 4 personnes
 Description de l'activité	Les participant.e.s ont une question qui leur est posée, et dont il.elle.s doivent en discuter en binômes. Régulièrement, les binômes changent et les discussions recommencent, à la manière d'un « <i>speed dating</i> ».

Au cours de l'activité, les participant.e.s se déplacent dans des « salles » virtuelles, et entament une nouvelle discussion dans chaque salle avec une nouvelle personne. L'activité est divisée en trois vagues de discussion, qui portent toutes sur la même question. À chaque vague, les interlocuteur.trice.s changent de salle et les discussions recommencent.

Cette activité se réalise très bien par deux, mais il est également possible de constituer des petits groupes de 3-4 personnes à la place de binômes.

Pour apprendre à utiliser Wonder, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Wonder).

Préparation

Préparez la question qui sera discutée lors de l'activité. Il doit s'agir d'une question ouverte et stimulante, dans le but de favoriser les échanges. Idéalement, les participant.e.s ne doivent pas connaître la question à l'avance. Choisissez également la durée des vagues de discussion. Le temps de chaque vague doit être identique, et compris entre 10 et 20 minutes.

Deuxièmement, envoyez par courriel aux participant.e.s leurs programmes de déplacement personnalisés (voir Tableau 4). Pour gagner du temps, vous pouvez réaliser un tableau unique récapitulant les déplacements de chacun.e et l'envoyer à tout le monde avant la réunion. Le but de l'activité étant d'avoir des échanges diversifiés. Faites attention à ce que les participant.e.s ne discutent pas deux fois avec la même personne.

TABLEAU 4

Exemples de programmes de déplacement pour une activité en binôme

Nom des participant.e.s	Olivia	Alice	Liam	Nathan
Vague 1	Salle n°1	Salle n°2	Salle n°1	Salle n°2
Vague 2	Salle n°2	Salle n°1	Salle n°2	Salle n°1
Vague 3	Salle n°1	Salle n°1	Salle n°2	Salle n°2

Facultatif : Vous pouvez installer un.e hôte de table dans chaque salle pour aider à initier la discussion entre les participant.e.s. Dans ce cas, réunissez vos hôtes avant la rencontre pour leur expliquer leur rôle et répondre à leurs questions.

Variante : Si les discussions ont lieu en groupes de 3 ou plus, vous pouvez également désigner pour chaque salle et chaque vague un.e personne qui jouera le rôle de rapporteur.euse. Cette personne ne prendra pas la parole et sera chargée de prendre des notes de la discussion. Veillez à ce que ce ne soit pas toujours la même personne qui joue ce rôle.

Envoyez aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder [cette courte vidéo \(02:47\) de présentation de Wonder](#). 

Demandez-leur de porter une attention particulière aux consignes pour créer un cercle de discussion.



Préparez votre salle Wonder (voir consignes : Wonder)
Voilà un exemple de ce à quoi pourrait ressembler votre salle vide

Étape 1 : Démarrage sur Zoom (5-10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez la question dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire. Annoncez également le temps qui est accordé pour les discussions.

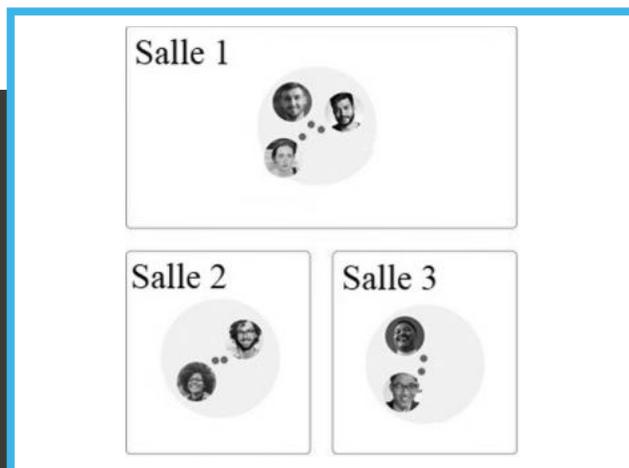
Rappelez les consignes et le déroulement de l'activité : les participant.e.s doivent se rendre sur Wonder, dans la première salle indiquée sur leur programme de déplacement. Ensuite, il.elle.s doivent discuter de la question avec les autres personnes présentes dans la salle pendant le temps imparti. À la fin de ce temps, il.elle.s doivent se rendre dans la seconde salle et recommencer une seconde discussion, puis finalement une troisième.

Envoyez dans la discussion sur Zoom le lien vers la salle Wonder. Demandez aux participant.e.s de couper leurs micros sur Zoom, mais de garder la réunion en arrière-plan. Coupez également votre micro.

Étape 2 : Vagues de discussion sur Wonder (15-20 minutes par vague)

Demandez aux participant.e.s de se déplacer dans la salle virtuelle correspondant à leur programme de déplacement, et de créer un cercle de discussion avec la personne s'y trouvant également. Vérifier qu'un cercle est bien créé dans chaque salle.

Une fois tou.te.s les participant.e.s installé.e.s dans leurs salles respectives, donnez le signal du départ en utilisant la fonction « *broadcast* » de Wonder (voir consignes : Wonder).



Étape 2 : Vagues de discussion sur Wonder
Exemple de cercles de discussion sur Wonder

Lorsque le temps de la première vague est écoulé, annoncez-le de nouveau grâce au « broadcast » et demandez aux participant.e.s de rejoindre leur deuxième salle, conformément à leur programme de déplacement. Lorsque tou.te.s les participant.e.s sont dans leur deuxième salle, lancez le signal du départ. Une fois le temps écoulé, lancer une troisième et dernière vague.

Étape 3 : Bilan sur zoom (15-25 minutes)

À la fin des trois vagues d'échanges, invitez les participant.e.s à vous rejoindre sur Zoom et à partager leurs impressions de l'activité.

Si des hôtes ou des rapporteur.euse.s étaient présent.e.s dans les salles, vous pouvez les inviter « à prendre la parole et faites ressortir les principales idées qui proviennent des échanges. » Il n'est pas nécessaire d'entrer dans les détails, demandez-leur de résumer les éléments principaux de la discussion.

Références

Brown, J. et Isaacs, D. (2005). *The World Café: Shaping our futures through conversations that matter*. Berrett-Koehler Publishers.

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Café du monde*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-cafe-du-monde/>

FISHBOWL

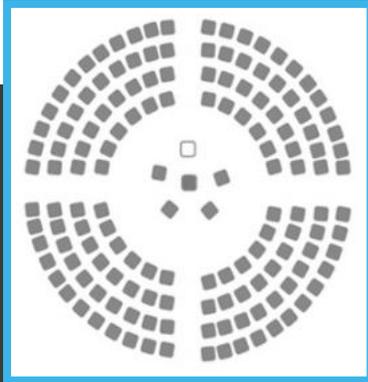
 Outils nécessaires	Zoom, Wonder
 Durée	Au moins 60 minutes
 Nombre de participant.e.s	De 10 à 30 personnes
 Description de l'activité	Pour cette activité, quatre personnes sont positionnées au centre d'un groupe et discutent (cercle de discussion). Quand une personne du groupe souhaite prendre la parole, elle rejoint le cercle, et une des personnes laisse sa place.

Le *Fishbowl* nécessite une cinquième personne pour la modération au sein du cercle de discussion (modérateur.trice) et une personne dont le rôle est de partager son écran aux personnes en dehors du cercle de discussion (technicien.ne) afin qu'elles puissent suivre les échanges. Pour apprendre à utiliser Wonder, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Wonder).

Préparation

Préparez votre salle Wonder. Pour le *Fishbowl*, préparez une « Zone de parole » et une « Zone d'écoute ». Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder [cette courte vidéo \(02:47\) de présentation de Wonder](#). 

Il.Elle.s doivent porter une attention particulière aux consignes pour créer un cercle de discussion, et au fonctionnement de la messagerie.



Fishbowl

Une cinquième personne pour la modération



Préparez votre salle Wonder

Voilà un exemple de ce à quoi pourrait ressembler votre salle vide

Étape 1 : Démarrage sur Zoom (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Indiquez que vous jouez le rôle de modérateur.trice et présentez la personne qui joue le rôle de technicien.ne.

Expliquez brièvement aux participant.e.s le déroulement de l'activité (voir étape 3). Désignez les quatre personnes qui commenceront à parler. Expliquez que les questions doivent être envoyées par message au technicien ou à la technicienne.

Annoncez la première question dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire. Annoncez également le temps de la discussion (généralement une vingtaine de minutes).

Envoyez dans la discussion sur Zoom le lien vers Wonder, demandez aux participant.e.s de rejoindre la salle Wonder et de quitter la réunion Zoom.

Seules les personnes jouant le rôle de modérateur.trice (micro ouvert) et de technicien.ne (micro fermé) restent sur Zoom. À partir de maintenant, Zoom sert seulement à rediffuser les échanges ayant lieu dans la zone de parole aux personnes dans la zone d'écoute (impossible à réaliser directement depuis Wonder).

Étape 2 : Démarrage sur Wonder (2 minutes)

Tou.te.s les participant.e.s arrivent sur Wonder. Les quatre personnes désignées et celle chargée de la modération se positionnent dans la zone de parole, et créent un cercle de discussion entre elles. Une discussion vidéo va alors se lancer entre ces 5 personnes.

Les autres participant.e.s et le technicien ou la technicienne se rendent dans la zone d'écoute, et créent un cercle de discussion entre eux.elles. Ce cercle peut accueillir jusqu'à 15 personnes maximum. Au-delà, il faut un.e deuxième technicien.ne et une deuxième zone d'écoute. Idéalement, toutes les caméras doivent être allumées.

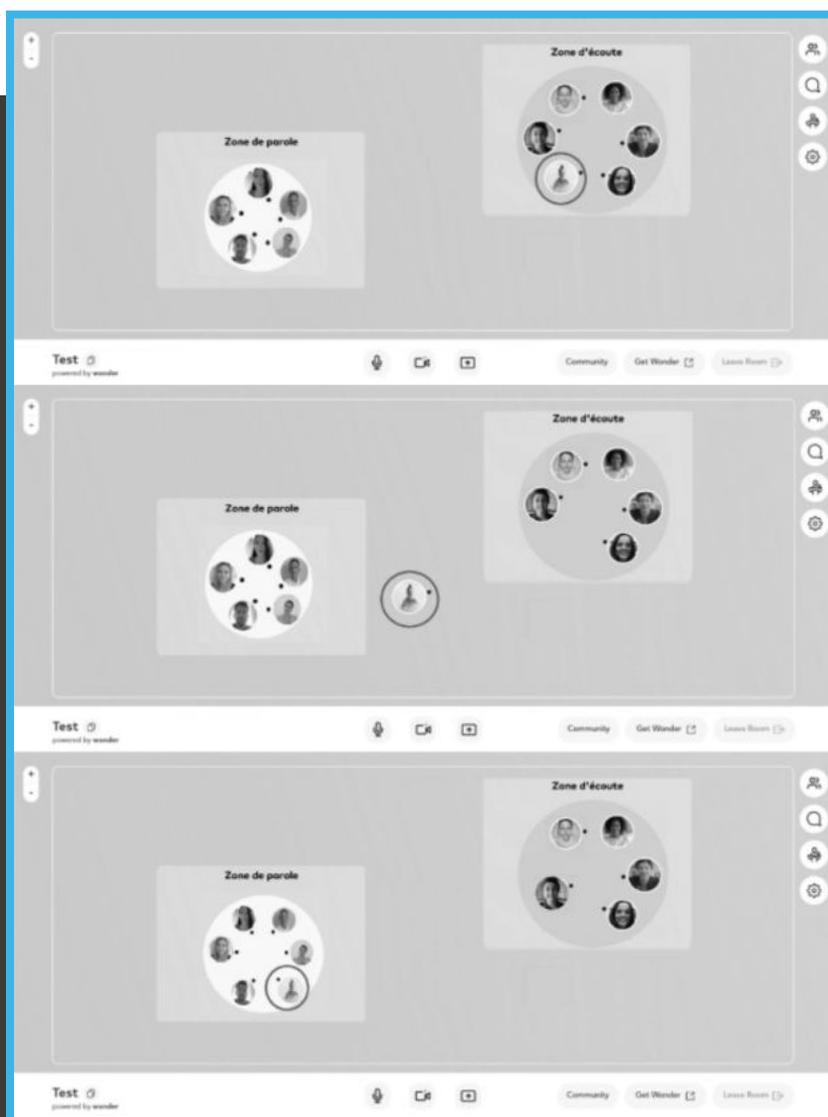
Le modérateur ou la modératrice doit alors retransmettre la discussion qui a lieu dans la zone de parole. Pour cela, il.elle se rend sur Zoom et partage son écran Wonder au technicien ou à la technicienne, qui peut alors voir ce qui se passe au sein de la zone de parole depuis Zoom. Il.Elle retransmet donc la discussion aux autres personnes dans la zone d'écoute, en faisant depuis Wonder un partage de son écran Zoom.

Étape 3 : Échanges sur Wonder (20 minutes)

Lorsque le partage d'écran est lancé, posez la première question afin de démarrer la discussion. Invitez les gens au centre à y répondre comme s'il.elle.s discutaient. Il ne faut pas que ceux.elles-ci y répondent à tour de rôle, mais plutôt dans le cadre d'une discussion, d'un échange. Soyez le plus discret possible et intervenez seulement pour recadrer les échanges si on s'éloigne trop du sujet de discussion.

Une personne hors du cercle qui souhaite contribuer aux échanges doit se déplacer dans la zone de parole et rejoindre le cercle de discussion. Elle ne doit pas oublier d'allumer son micro. En contrepartie, une des personnes à l'intérieur doit alors quitter le cercle de discussion, et rejoindre la zone d'écoute. Elle ne doit pas oublier de couper son micro. Idéalement, une personne décide volontairement de laisser sa place, et un roulement spontané se met en place. Si ce n'est pas le cas, le modérateur ou la modératrice doit alors intervenir.

Facultatif : Les personnes extérieures sont également invitées à noter leurs observations sur une grille de notes qui leur a été fournie.



Exemple d'une personne rejoignant le cercle de discussion

TABLEAU 5

Récapitulatif des rôles

Statut	Wonder	Zoom
Modérateur.trice	Présent dans la zone d'échange, micro allumé. Fait la modération.	Connecté.e sur Zoom, micro allumé. Partage sur Zoom la conversation qui a lieu sur Wonder.
Technicien.e	Présent.e dans la zone d'écoute, micro allumé. Répond par message aux questions. Désigne des personnes pour rejoindre la zone d'échange si personne ne le fait.	Connecté.e sur Zoom, micro éteint. Partage sur Wonder son écran Zoom.
Participant.e (zone de parole)*	Présent.e dans la zone de parole. Micro allumé, participe aux échanges.	A quitté le Zoom à la fin de l'étape 2.
Participant.e (zone d'écoute)*	Présent.e dans la zone d'écoute, micro éteint. Note éventuellement ses observations.	A quitté le Zoom à la fin de l'étape 2.

* Statut qui varie au cours du *Fishbowl*

Étape 4 : Bilan sur Zoom (10-15 minutes)

À la fin du premier échange, invitez les participant.e.s à vous rejoindre sur Zoom et à partager leurs impressions de l'activité. Invitez également les gens à s'exprimer sur ce qu'il.elle.s ont noté. Écrivez le tout sur le tableau blanc virtuel de Zoom. Pour fluidifier la discussion, vous pouvez demander au technicien ou à la technicienne de prendre des notes pendant que vous animez la discussion. Il n'est pas nécessaire d'entrer dans les détails, récapitulez seulement les éléments principaux de la discussion.

Vous pouvez alors recommencer la démarche avec une deuxième question, ou terminer le *Fishbowl* et poursuivre votre rencontre.

Références

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Fishbowl*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-fishbowl/>

Slocum, N., Elliot, J., Heesterbeek, S. et Lukensmeyer, C. J. (2006). *Méthodes participatives : un guide pour l'utilisateur* (A. Füzfa, trad.). Fondation Roi Baudouin. https://www.animer.ch/wp-content/uploads/methodes-participatives_fondation_Roi_Baudouin.pdf

LES ENVELOPPES

 Outils nécessaires	Wonder, Google form (ou autre outil de sondage en ligne), Google Docs
 Durée	Environ 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	En petits groupes, les participant.e.s ont un temps limité pour répondre à plusieurs « défis » (questions, problématiques, etc.) et déposer anonymement leurs réponses. Par la suite, les réponses à chaque question sont révélées et discutées collectivement.

En ligne, il est recommandé de faire cette activité avec des défis sélectionnés au préalable, par exemple lors d'une rencontre précédente ou au moyen d'un sondage. Nous recommandons d'utiliser Wonder, qui est un outil interactif et original (voir consignes : Wonder), mais vous pouvez réaliser cette activité sur Zoom si vous le souhaitez.

Préparation

Les défis

Les participant.e.s sont réparti.e.s en équipes de six personnes maximum, et doivent répondre à quatre défis successifs. Vous devez donc préparer quatre questions ouvertes en lien avec le sujet de la rencontre.

Veillez à poser des questions précises et assez larges pour susciter un débat et une réelle réflexion. Pour une utilisation en présentiel, il est possible d'augmenter le nombre de défis, mais en ligne il est recommandé de ne pas en faire plus que quatre pour maintenir l'intérêt et la concentration des participant.e.s durant toute l'activité.

Comme il n'est pas possible de faire circuler des enveloppes dans lesquelles les participant.e.s notent leurs réponses aux défis, il.elle.s doivent donc noter leurs réponses dans un questionnaire en ligne. Il existe de nombreux outils de sondage que vous pouvez utiliser selon vos préférences. Pour l'exemple, nous utilisons Google Form en raison de sa simplicité et de sa gratuité.

Il est nécessaire de créer un questionnaire par défi (soit quatre questionnaires en tout), pour simplifier la mise en commun par la suite. Sur Google Form, créez un questionnaire avec :

- le nom de l'activité et le numéro du défi;
- la description du défi
- une seule question, qui demande simplement aux répondant.e.s de noter leur réponse au défi. Veillez à laisser une boîte de réponse assez grande (pas de limite de caractères) pour qu'il.elle.s puissent inscrire toutes leurs idées.

Copiez ensuite le lien de partage de votre formulaire (que vous trouverez en cliquant sur « Envoyer »), et collez-le dans un document partagé Google Docs. Il s'agit d'un outil de traitement de texte très simple et similaire à Word, mais qui peut être utilisé en ligne gratuitement par plusieurs utilisateurs en simultanément.

Pour que les participant.e.s puissent accéder à ce document, cliquez sur « Partager » puis sur « Remplacer par tous les utilisateurs disposant du lien ». Vous pourrez ensuite envoyer le lien le moment venu (étape 2).

Lors de la dernière étape, les participant.e.s ont aussi besoin d'accéder aux réponses des questionnaires. Pour cela, modifiez les accès à votre questionnaire, en cliquant sur les trois petits points puis sur « Ajouter des collaborateurs ».

Modifiez la confidentialité de manière à ce que tou.te.s les utilisateur.trice.s disposant du lien puissent accéder au questionnaire, et collez le lien dans votre document Google Docs. Répétez l'opération pour chaque formulaire.

En résumé, il vous faut créer :

- autant de questionnaires que vous avez de défis (idéalement quatre). Vous pouvez utiliser Google Form pour cela.
- un document accessible en ligne avec les liens vers les défis et les liens vers les réponses aux défis. Vous pouvez utiliser Google Docs pour cela.

Wonder

Préparez votre salle Wonder (voir consignes : Wonder). Pour cette activité, préparez autant de zones que vous avez de défis (et donc d'équipes). Les zones doivent être numérotées, de la même manière que les défis.

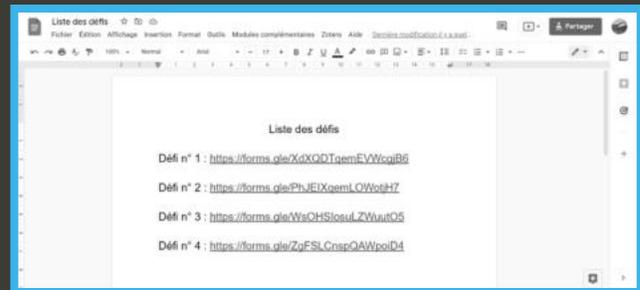
Étape 1 : Démarrage

Invitez tou.te.s les participant.e.s à vous rejoindre sur Wonder. Utilisez la fonction *broadcast* pour vous adresser à eux.elles (voir consignes : Wonder).

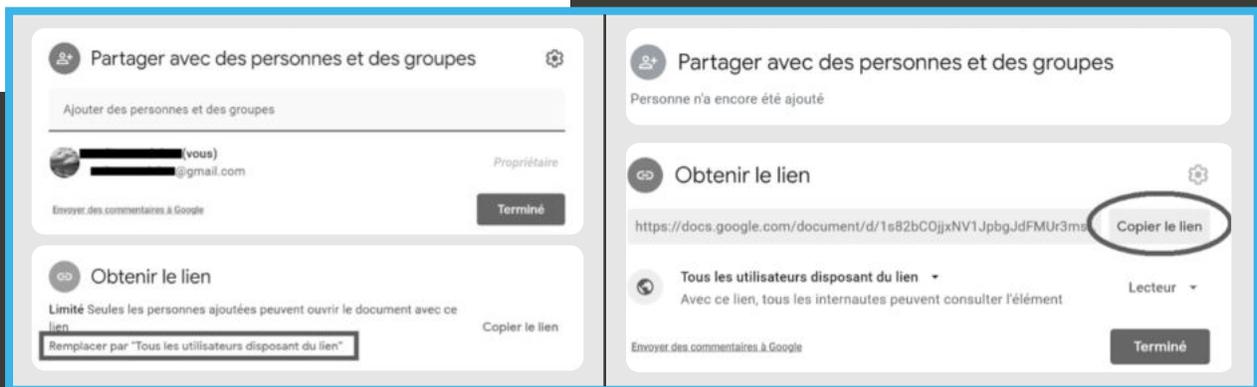
Expliquez aux participant.e.s le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes) et son objectif, qui est de proposer une série de pistes ou de solutions à plusieurs défis.



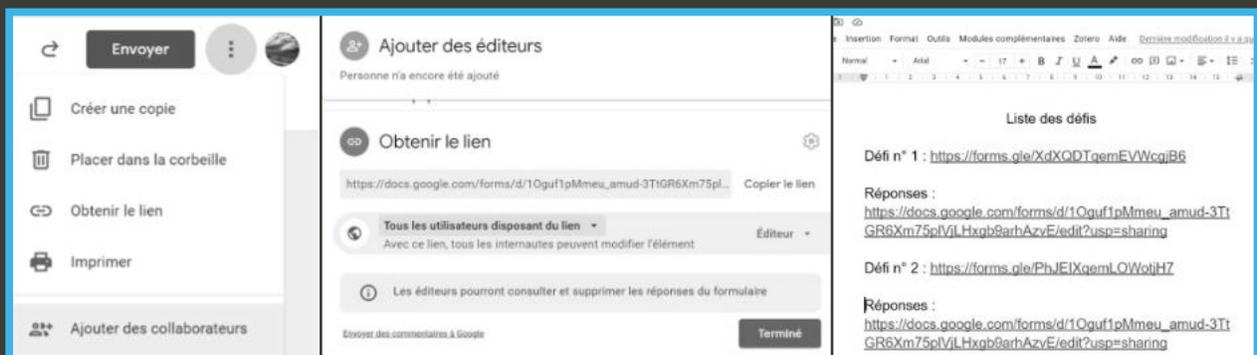
Les enveloppes
Créez un questionnaire par défi



Copiez le lien de partage de votre formulaire et collez-le
Répétez l'opération quatre fois, comme dans l'exemple ci-dessous



Pour que les participant.e.s puissent accéder à ce document,
« Remplacer par tous les utilisateurs disposant du lien », comme dans l'exemple ci-dessous



Modifiez la confidentialité de manière à ce que tou.te.s les utilisateur.trice.s disposant du lien puissent accéder au questionnaire
Comme dans l'exemple ci-dessous

Créez autant de sous-groupes que de défis et demandez aux membres de chaque groupe de se déplacer dans une des zones, et de créer un cercle de discussion entre eux.elles.

Une fois les cercles de discussion créés, demandez aux participant.e.s de cliquer sur le lien Drive que vous venez de coller dans la discussion Wonder, pour leur donner accès aux défis. Demandez-leur de commencer par le défi qui correspond à leur numéro de zone sur Wonder, et de ne pas regarder les réponses.

Étape 2 : Réponses aux défis (10-15 minutes par défi)

Les participant.e.s étudient leur premier défi et proposent une piste de solution qu'il.elle.s écrivent dans le questionnaire correspondant. Une seule personne par groupe doit envoyer une réponse. Demandez-leur de surveiller le temps, pour bien avoir le temps de noter leur réponse. Les réponses sont anonymes.

Lorsque le temps est écoulé, utilisez la fonction *broadcast* pour annoncer aux groupes qu'il est temps de changer de défi. L'ordre dans lequel ils réalisent les autres défis n'a pas d'importance, mais demandez-leur de faire seulement un défi à la fois. Répétez l'opération autant de fois qu'il existe de défis, de manière à ce que chaque groupe propose une réponse à chaque défi.

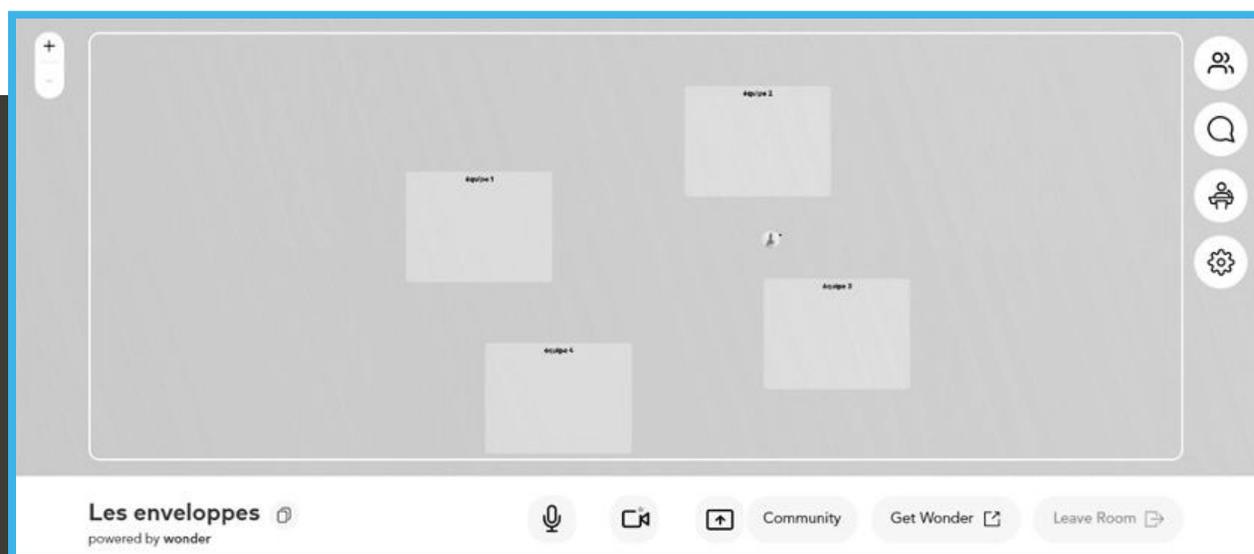
Il est nécessaire de prévoir assez de temps pour que tous les sous-groupes proposent des pistes de solution à l'ensemble des défis. N'hésitez pas à adapter le temps de réponse accordé en fonction de vos objectifs, du contenu des défis, etc.

Étape 3 : Dévoilement des solutions (15 minutes d'analyse et 5 minutes de présentation par sous-groupe)

Lorsque tous les défis ont été traités, les sous-groupes ouvrent les réponses du premier défi qu'ils ont réalisé. Ils analysent alors ensemble les pistes de solution proposées et désignent un.e porte-parole pour faire une synthèse au groupe en utilisant la fonction *broadcast*.

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.



Préparez autant de zones que vous avez de défis (et donc d'équipes)

CARTE MENTALE

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 15 personnes
 Description de l'activité	« Individuellement puis collectivement, les participants sont invités à associer à une notion centrale des idées secondaires puis tertiaires sous forme de mots ou de courtes expressions, ceci afin d'obtenir une représentation graphique des pensées du groupe sur le thème abordé (la carte mentale). »

Pour apprendre à utiliser Miro, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Miro).

Préparation

Créez-vous un compte Miro. Ensuite, créez un nouveau tableau (« board »), en utilisant le modèle « *Mind Map* » (carte mentale). Par courriel, invitez les participant.e.s à une réunion Zoom. Demandez-leur de se munir d'une feuille et d'un stylo.

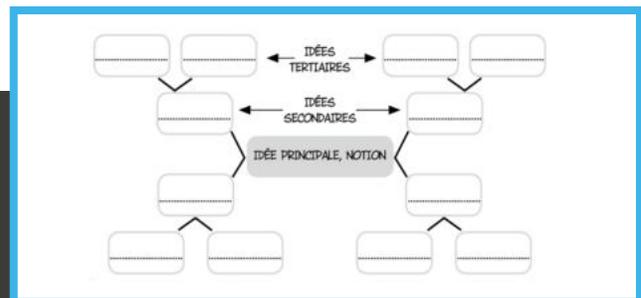
Étape 1 : Démarrage sur Zoom (5 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez la notion centrale dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire.

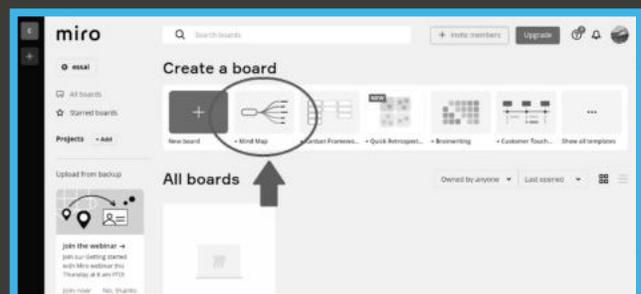
Étape 2 : Production de cartes mentales individuelles (10-15 minutes)

Demandez aux participant.e.s, dans le silence, de noter cette notion centrale au milieu de leur feuille de papier et d'inscrire autour trois ou quatre idées (mots ou petits groupes de mots) auxquels il.elle.s l'associent.

Demander aux participant.e.s, toujours en silence, de penser aux mots qu'il.elle.s viennent d'écrire (idées secondaires) et pour chacun, d'inscrire deux mots qu'il.elle.s ont en tête (idées tertiaires). À la fin de cette étape, chaque participant.e a produit sa propre carte mentale.



Carte mentale



Préparation
Créez un nouveau tableau

Étape 3 : Accès à Miro

Pour cette activité, les participant.e.s n'ont pas à modifier la carte. C'est à vous de noter les propositions. Afin de fluidifier la discussion, vous pouvez demander à une personne de s'occuper de la prise de notes sur la carte mentale pendant que vous animez la discussion.

La version gratuite ne donne pas accès à la fonctionnalité de visioconférence de Miro. Utilisez simplement la fonction « Partage d'écran » de Zoom pour montrer aux participant.e.s l'évolution en temps réel de la carte. Si une personne est chargée de la prise de notes, elle doit créer un compte Miro. Vous pouvez alors lui partager l'accès au tableau (en cliquant sur « Share »), qu'elle peut modifier également.

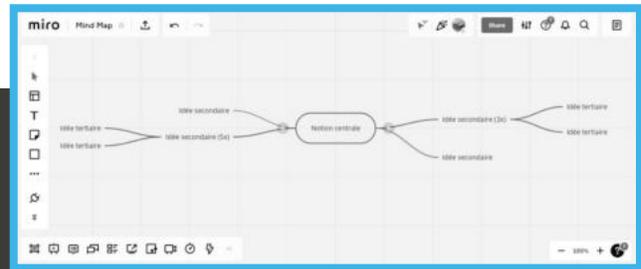
Étape 4 : Production d'une carte mentale en groupe (15 minutes)

Demandez à chaque participant.e d'énoncer au groupe (sans argumenter ni expliciter) toutes les idées secondaires qu'il.elle a notées et reliez-les à l'idée principale. Pour ajouter une idée, il faut cliquer sur les (+). N'inscrire qu'une fois les items cités plusieurs fois, en notant éventuellement le nombre d'occurrences pour une même idée.

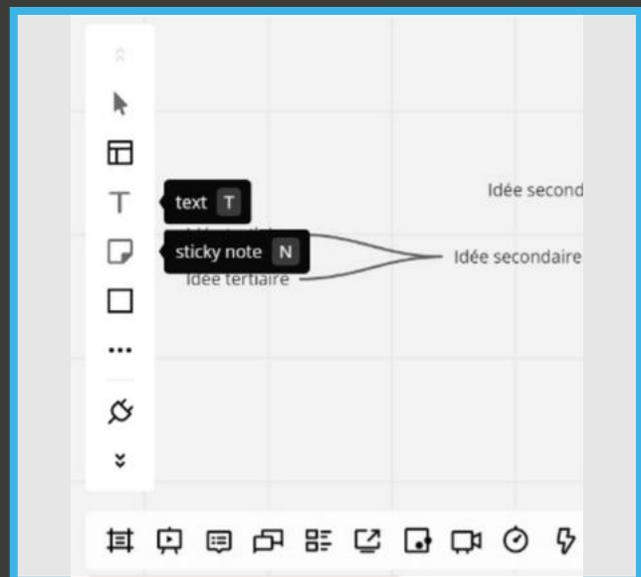
Il est possible d'ajouter des post-its ou du texte à côté des idées, pour donner un exemple ou préciser une définition. Pour cela, cliquer sur les icônes « sticky notes » ou « text » dans la barre d'outils à gauche. Pour repositionner des éléments, il suffit pour cela de cliquer dessus et de les déplacer.

Pour relier des éléments entre eux, cliquez dessus, puis cliquez sur un des petits points bleus qui apparaissent et tracez votre ligne. Lorsque vous cliquez sur votre ligne, une barre d'outils apparaît et vous permet d'en modifier la forme, la couleur, le style de trait, d'ajouter du texte, etc.

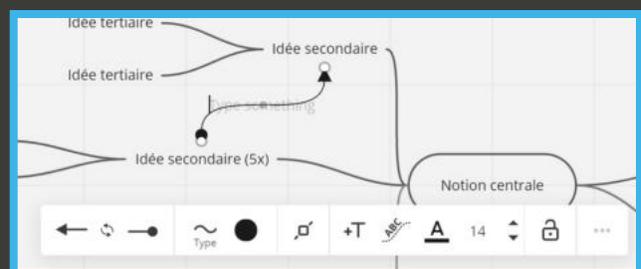
Une fois toutes les idées secondaires notées, reprenez les une à une et invitez le ou les auteur.e.s à énoncer les idées tertiaires associées. Il est possible que l'idée secondaire traitée se trouve reliée à plus de deux idées tertiaires. Précisez ou faites préciser les idées citées plusieurs fois pour être sûr.e de noter toutes les idées émises. Des idées différentes peuvent se cacher derrière le même mot.



Étape 4 : Production d'une carte mentale en groupe



Ajoutez des post-its ou du texte à côté des idées, pour donner un exemple ou préciser une définition



Reliez des éléments entre eux
Modifiez la forme, la couleur, le style de trait, d'ajouter du texte, etc.

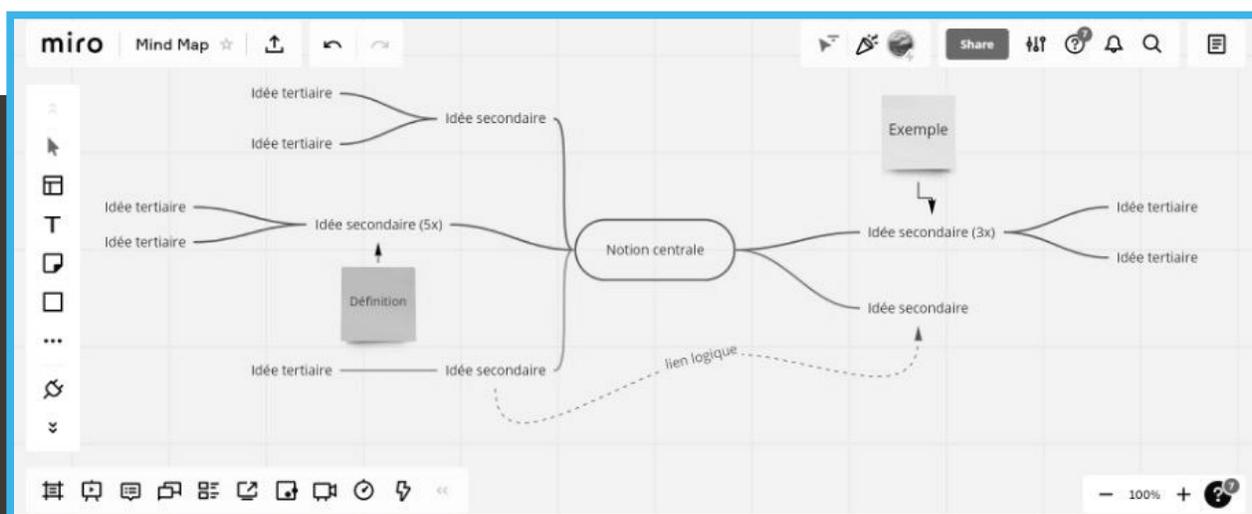
Étape 5 : Discussion (30-45 minutes)

Faites réagir le groupe à ce qui est noté au tableau, par exemple en leur posant des questions sur les éléments qui ressortent le plus, sur ce qui les surprend ou les interpelle, etc. Si besoin, reformulez une idée produite en la questionnant pour la compléter. Notez toutes les nouvelles idées en suivant le flux de la discussion, cela amène le groupe à en produire d'autres.

Si la participation faiblit, faites « rebondir » le groupe sur des idées déjà inscrites en amenant certains éléments théoriques sans orienter la réflexion. Si une idée mérite d'être creusée, demandez aux participant.e.s de la développer. Il est important que tou.te.s les participant.e.s puissent s'exprimer. Tout au long de cette étape, il importe d'être à l'écoute du groupe, de soutenir la prise de parole et d'écrire toutes les idées sans jamais se positionner.

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.



Étape 5 : Discussion
Exemple de carte mentale

BLASONS

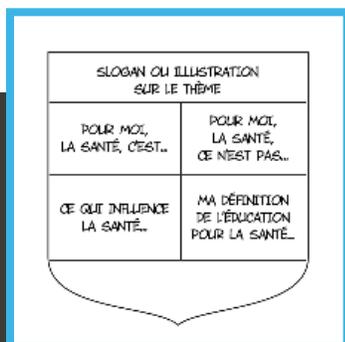
 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Activité permettant de créer un « blason » qui regroupe les éléments essentiels d'une thématique ou d'un projet. Chaque participant.e crée son propre blason, un blason en sous-groupes, puis les résultats sont comparés en plénière.

Pour apprendre à utiliser Miro, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Miro).

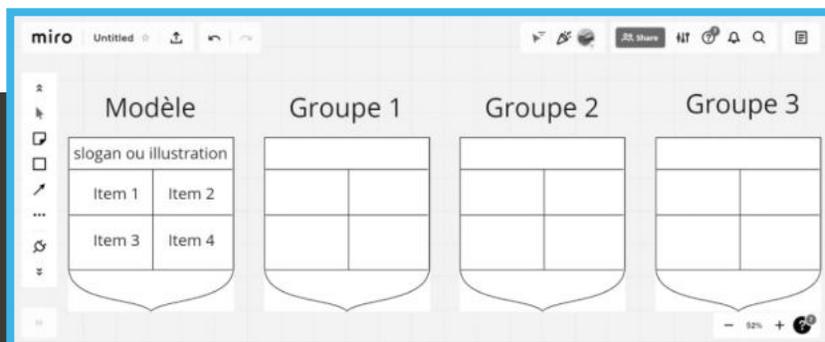
Préparation

En fonction du thème et des objectifs de la séance, définissez les quatre items qui structurent le blason.

Copiez le *blason des idées vierges* (voir Annexe 5) et collez-le sur Miro. Répétez l'opération autant de fois qu'il y a de sous-groupes pour votre activité (comptez maximum 4 équipes de 3 à 6 personnes). Nommez les blasons avec les numéros des groupes, et indiquez les items à remplir pour chaque case dans un blason modèle, comme dans l'exemple ci-dessous.



Exemple de blason
(Douiller, 2020)



Nommez les blasons avec les numéros des groupes
Indiquez les items à remplir pour chaque case dans un blason modèle

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur :

- de regarder [cette courte vidéo \(06:48\)](#) de présentation de Miro; 🖱️
- de vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro);
- de se munir d'une feuille de papier et d'un stylo pour la rencontre.

Étape 1 : Démarrage (5-10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s le déroulement et les objectifs de l'activité. Partagez votre écran Miro sur Zoom, de manière à montrer les blasons vierges et le modèle aux participant.e.s.

Étape 2 : Réflexion individuelle (10 minutes)

Individuellement, les participant.e.s doivent dessiner et remplir leur propre blason sur une feuille de papier. Il s'agit d'un brouillon pour leur permettre d'entamer la réflexion. La qualité du dessin du blason n'est pas importante.

Pendant ce temps, préparez la division des participant.e.s en équipes sur Zoom (voir consignes : Zoom). Le groupe ne sera pas séparé tant que vous n'aurez pas cliqué sur « Commencer toutes les séances ». N'oubliez pas de donner des noms aux équipes qui correspondent à ceux notés sur Miro, pour que chacun.e sache sur quelle carte il.elle doit travailler. Une fois les groupes séparés, les participant.e.s peuvent toujours faire appel à vous en utilisant la fonction « Demander de l'aide ».

Étape 3 : Création de blason en groupes (30-45 minutes)

Expliquez aux participant.e.s qu'il.elle.s vont maintenant être divisé.e.s en équipes, et qu'il.elle.s devront discuter de manière à créer un blason pour leur groupe.

Une fois divisés en équipes, il.elle.s doivent :

- désigner un.e secrétaire pour noter les idées du groupe dans le blason sur Miro;
- désigner un.e porte-parole pour présenter la carte au reste du groupe à l'étape suivante. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion).

Demandez aux participant.e.s de se concentrer sur leur propre blason et de ne pas aller regarder ce que font les autres groupes.

Lancez la division en équipes en cliquant sur « Démarrer toutes les séances ». Déplacez-vous régulièrement dans les salles des différentes équipes pour vérifier que tout se passe bien, et répondre à leurs questions. Effectuez également des rappels sur le temps restant.

Étape 4 : Mise en commun et discussion (30 minutes)

Quand le temps de l'étape 3 est écoulé, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale. Partagez de nouveau votre écran Miro, et faites un zoom sur le blason du groupe 1.

Demandez aux porte-paroles de présenter tour à tour les blasons de leur groupe. Il.Elle.s n'ont pas besoin de partager leur écran puisque vous le faites déjà. Lorsque tous les groupes ont présenté leur blason, discutez des propositions et confrontez-les pour déterminer celles qui correspondent le mieux à la réflexion collective du groupe. Proposez également aux participant.e.s de s'exprimer sur les idées qui n'ont pas fait l'unanimité en petits groupes et n'ont donc pas été retenues pour le blason collectif. Clôturez la séance en interrogeant les participant.e.s sur leur vécu de l'activité.

Références

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Blasons*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/les-blasons/>

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

SCAN DE L'ENVIRONNEMENT

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Activité permettant d'identifier les éléments du monde extérieur qui affectent la réalisation des objectifs du groupe, grâce à un remue-méninge collectif suivi d'une phase de traitement des données en sous-groupes, puis d'un partage des travaux. Elle peut être réalisée dans le but de faire un état de la situation, de déterminer des stratégies adaptées aux objectifs, pour réfléchir au contexte de mise en œuvre d'un projet, etc.

Préparation

Cette activité nécessite la présence de deux animateur.trice.s pour faciliter la prise de notes. Sur un tableau blanc virtuel (nous utilisons Miro dans l'exemple), notez la question « Qu'est-ce qui a changé dans le monde qui nous entoure depuis les 5-6 dernières années? ». Cette question peut être adaptée de manière à correspondre au sujet de l'activité, au changement visé ou au thème travaillé par le groupe. La personne animant avec vous doit également pouvoir accéder au tableau Miro et le modifier.

Étape 1 : Démarrage (5-10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s le déroulement et les objectifs de l'activité. Partagez votre écran de manière à ce que tout le monde puisse voir la question sur Miro.

Consignes à donner aux participant.e.s : « Pour arriver à agir ensemble, il faut tenir compte de l'environnement dans lequel on baigne, en d'autres mots s'imprégner du monde qui nous entoure (ça crée des opportunités ou des contraintes – ça donne une idée du sens du vent et des efforts à fournir pour aller dans telle ou telle direction). Qu'est-ce qui se passe dans ce monde actuellement qui vient affecter ce que nous on vit et ce qu'on veut faire? Quels sont les événements marquants? Quels sont les changements importants? Problèmes, développements significatifs, nouveaux phénomènes, changements politiques, économiques, culturels, etc. à toutes les échelles (dans la communauté d'à côté, dans le secteur voisin, au Québec, au Canada, dans le monde...). »

Étape 2 : Réflexion collective (20-45 minutes)

Les participant.e.s doivent maintenant lister des changements significatifs en réponse à la question affichée à l'écran. Demandez-leur d'utiliser la fonction « Lever la main » pour prendre la parole. Il.Elle.s doivent faire des propositions claires et concises, en proposant une seule idée à la fois. Le but est d'obtenir une liste de changements, pas d'entamer un débat. Des perceptions contradictoires peuvent être valides, il faut garder un climat de respect mutuel et éviter les jugements de valeur. Les deux animateur.trice.s notent au fur et à mesure ces propositions sur le tableau blanc Miro et distribuent les tours de parole. Il.Elle.s doivent veiller à ce que ce remue-méninge collectif ne se transforme pas en dialogues entre les participant.e.s.

Arrêtez l'exercice lorsque les réponses s'épuisent ou deviennent redondantes. Ce n'est pas grave s'il y a des temps de silence, cela peut au contraire permettre aux participant.e.s d'approfondir leur réflexion, ou de chercher de nouvelles idées.

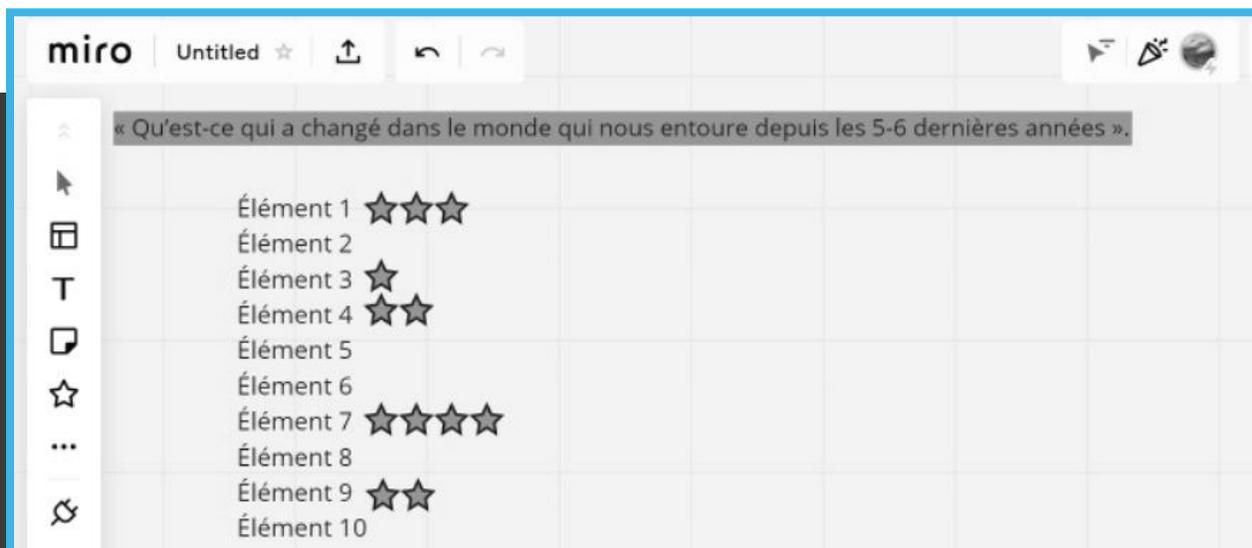
Étape 3 : Travail en sous-groupes (15-20 minutes)

Divisez votre groupe en équipes de 4 à 6 personnes (voir consignes : Zoom), et demandez à chaque équipe de sélectionner les 3-4 éléments du tableau qui ont le plus d'influence sur le changement/thème visé, ou qui auront le plus d'importance dans le déploiement de l'action collective. Chaque sous-groupe désigne un.e porte-parole pour présenter leur travail à l'étape suivante.

Étape 4 : Partage des travaux et terrains communs (15-30 minutes)

À la fin de l'étape 4, réunissez de nouveau tou.te.s les participant.e.s et donnez tour à tour la parole aux porte-parole de chaque groupe. À chaque fois qu'un des éléments de la liste est cité comme prometteur, ajoutez un « + » à côté, ou utilisez la fonctionnalité « forms » de Miro pour ajouter le symbole de votre choix.

Validez la liste d'éléments identifiés avec une question telle que : « Donc, nous considérons que ces éléments de contexte sont ceux qui vont le plus affecter ce que nous souhaitons faire ensemble et donc ceux dont il faudra tenir compte dans la suite de nos travaux. Est-ce bien cela? ».



Étape 4 : Partage des travaux et terrains communs
Validez la liste d'éléments identifiés

Références

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Scan de l'environnement*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-scan-de-l-environnement/>

Emery, M. (1999). *Searching: The theory and practice of making cultural change*. John Benjamins Publishing Company.

PLAN DE MATCH

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	90 à 120 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Activité de synthèse qui pose les bases d'un engagement collectif. En sous-groupes, les participant.e.s rédigent un plan de match en respectant une structure commune, proposée par l'animateur.trice (p. ex., « Les premières étapes à franchir - Les moyens pour franchir ces étapes - La contribution de chacun »). Chaque sous-groupe affiche son plan de match, l'explique et répond aux questions.

Préparation

Pour cette activité, vous devez préparer des canevas de plan de match sur Miro, en suivant les consignes ci-dessous. Vous pourrez ensuite inviter les participant.e.s à vous rejoindre en ligne pour les remplir collectivement.

Créez-vous un compte Miro. Ensuite, créez un nouveau tableau, en cliquant sur « *New board* ». Dans la barre d'outils, cliquez sur les trois petits points, faites défiler les différentes « *Apps* » et cliquez sur « *Tables* ».

Créez un tableau comportant deux lignes et trois colonnes. Dans la première ligne, indiquez les éléments suivants :

- Les premières étapes à franchir »;
- Les moyens pour franchir ces étapes »;
- La contribution de chacun ».

Réalisez autant d'exemplaires de ce tableau que vous avez de groupes. Répartissez-les sur votre tableau Miro de manière espacée, pour que chaque groupe puisse se concentrer sur son propre plan de match, et indiquez le numéro de chaque groupe.

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur :

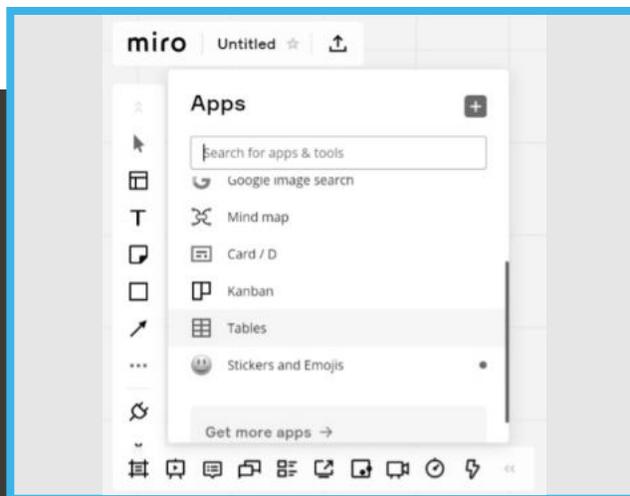
- de regarder cette courte vidéo (06:48) de présentation de Miro; 
- de vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro).

Étape 1 : Démarrage (5-10 minutes)

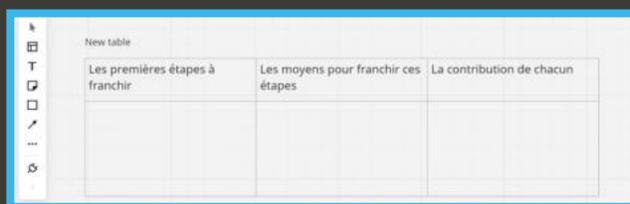
Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Vérifiez que tout le monde est bien connecté sur Miro, peut voir et modifier le tableau que vous avez préparé.

Étape 2 : Travail en sous-groupes (30-45 minutes)

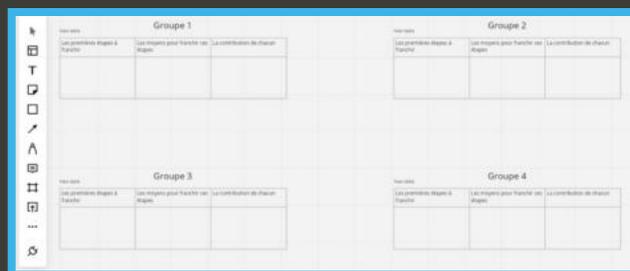
Expliquez aux participant.e.s qu'il.elle.s vont maintenant être divisé.e.s en équipes (idéalement par secteur d'activité, territoire, chantier de travail ou autres), et qu'il.elle.s devront discuter des apprentissages de leur journée, de manière à identifier les prochaines étapes, en remplissant leur plan de match vierge sur Miro.



Préparation
Créez un nouveau tableau



Préparation
Créez un tableau comportant deux lignes et trois colonnes



Préparation
Indiquez le numéro de chaque groupe, comme dans l'exemple ci-dessous

Une fois divisé.e.s en équipes, il.elle.s devront :

- désigner un.e secrétaire pour noter les idées et les réponses du groupe;
- désigner un.e porte-parole pour présenter le plan au reste du groupe à l'étape suivante. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion Zoom).

Demandez aux participant.e.s de se concentrer sur leur plan de match, et de ne pas aller regarder ce que font les autres groupes.

Lorsque vous préparez votre division en équipes, donnez des numéros à chaque groupe (voir consignes : Zoom). Lancez ensuite la division en équipes en cliquant sur « Démarrer toutes les séances ». Déplacez-vous régulièrement dans les salles des différentes équipes pour vérifier que tout se passe bien, et répondre à leurs questions. Effectuez également des rappels sur le temps restant.

Étape 3 : Présentation des plans (30-40 minutes)

Quand le temps alloué pour l'étape 2 est écoulé, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale. Invitez tour à tour les porte-parole de chaque groupe à venir présenter leur plan à l'ensemble des participant.e.s.

Étape 4 : Bilan (15 minutes)

Animez une discussion avec les participant.e.s en posant des questions telles que :

- « Est-ce qu'il y a des recoupements dont il faut tenir compte? »;
- « Qu'est-ce que ces plans de match nous apprennent collectivement? ».

Référence

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Plan de match*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-plan-de-match/>

GRUPE FOCUS

 Outils nécessaires	Zoom
 Durée	60 à 120 minutes
 Nombre de participant.e.s	De 5 à 15 personnes
 Description de l'activité	Activité réunissant des personnes en fonction de leur rapport au sujet à traiter, afin de recueillir leur point de vue et leurs opinions. La discussion porte sur le thème « focus » et une personne s'occupe de la modération. Les éléments de réponses sont ensuite analysés puis transmis aux participant.e.s.

Le groupe focus nécessite la présence d'un.e modérateur.trice qui gère le débat, et d'un.e secrétaire qui prend des notes.

Préparation

Choix des participant.e.s

Pour choisir les participant.e.s de votre groupe focus, dressez une liste de critères de sélection. Il doit s'agir de personnes concernées par le thème ou disposant d'une opinion sur le sujet.

S'il est prévu de faire plusieurs groupes focaux, faire des sous-groupes homogènes dans leur situation (âge, sexe, statut social, etc.) et par rapport aux thèmes pour faciliter les discussions et obtenir des points de vue en fonction des catégories. Les participants s'expriment plus librement lorsqu'ils sont dans un groupe de personnes avec lesquelles ils partagent la même expérience. (Douiller, 2020)

Attention aux liens hiérarchiques au sein des groupes : ils peuvent contrarier le libre échange des opinions. La participation à la discussion doit être volontaire. (Douiller, 2020)

Préparation du guide d'entretien

Le guide d'entretien est un canevas des grands thèmes que l'on veut aborder. Le rédiger sous forme de questions. Au préalable, consulter la documentation, les travaux antérieurs ou les rapports d'études sur le sujet. Définir les objectifs et ce que l'on cherche à savoir. Les questions doivent aller du général au particulier et balayer tous les points que l'on souhaite explorer. Le guide d'entretien doit comporter au maximum 5 à 6 questions. Les réactions des participants vont contribuer à susciter d'autres relances, à creuser un thème. Garder à l'esprit que les questions préparées sont un support dont il est possible de s'écarter si l'information donnée par les participants est plus intéressante. (Douiller, 2020)

Envoyez par courriel aux participants une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder cette courte vidéo de présentation de Zoom.

Étape 1 : Démarrage (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et accueillez les participant.e.s. Faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes).

Rappeler les raisons de la formation du focus group ainsi que les règles du jeu (discuter d'un sujet de façon libre et des questions périphériques, écoute mutuelle, rôle de l'animateur rapporteur, durée, suites éventuelles). Demander au groupe l'autorisation d'enregistrer la discussion. (Douiller, 2020)

Étape 2 : Début des échanges (15 minutes)

Introduisez rapidement le sujet, puis débutez par la première question. Il n'est pas obligatoire de poser toutes les questions préparées : il convient de rester souple et de laisser la discussion se développer spontanément, sans perdre de vue le sujet de l'animation.

Étape 3 : Discussion sur le sujet central (40-60 minutes)

Dès que le groupe est arrivé au thème d'intérêt principal, invitez les participant.e.s à exprimer leurs réactions et leurs opinions. Ne pas se satisfaire de déclarations trop superficielles ou de descriptions fragmentaires. Incitez les participant.e.s à donner des explications détaillées sur les circonstances, les raisons, les influences en jeu, à parler de leurs sentiments. À ce stade, l'élément clé est l'écoute active.

Si besoin, pour encourager la discussion, soulignez les affirmations qui s’opposent. Cette étape se termine dès que plus personne n’apporte de nouvelles idées ou que les participant.e.s commencent à fatiguer.

Étape 4 : Clôture de la discussion (15 minutes)

Avant la fin de la discussion, résumez les idées principales et donnez aux participant.e.s la possibilité de rectifier, s’il.elle.s pensent avoir été mal compris.e.s. Remerciez les participant.e.s.

Étape 5 : Exploitation du matériel recueilli (après l’animation, prévoir au moins 4 heures de travail)

Retranscrivez les notes et les enregistrements de la discussion. Faites un travail d’analyse (dégager les grands thèmes, les différents points de vue, les potentialités au sein de la population dont est issu le groupe, les ressources, les conflits, etc.).

Étape 6 : Retour aux participant.e.s

Il est essentiel de faire un retour aux participant.e.s par écrit ou mieux encore lors d’une seconde rencontre.

Recommandations particulières

Technique à ne pas utiliser pour explorer un sujet délicat. Pour cela, des entretiens individuels approfondis sont plus adaptés.

Les résultats provenant de groupes focus n’ont pas de représentativité statistique; ils peuvent révéler une diversité de points de vue et d’opinions, mais non la fréquence avec laquelle ils sont répandus dans la société.

Les participant.e.s d’un groupe recherchent naturellement des consensus, d’où la nécessité d’être vigilant.e dans l’interprétation des résultats finaux, en particulier lorsque les groupes focus sont dominés par une personnalité forte.

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d’animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

SCÉNARIO CATASTROPHE

 Outils nécessaires	Zoom
 Durée	Environ 120 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu’à 20 personnes
 Description de l’activité	Activité permettant aux participant.e.s de réfléchir aux scénarios d’échec potentiel d’un projet puis d’élaborer des stratégies de réussite. À la question « Qu’est-ce qui fait échouer [projet ou activité]? » il.elle.s doivent apporter (individuellement puis en petits groupes) des réponses sous la forme d’une liste de facteurs d’échec. Dans un second temps, il.elle.s doivent élaborer une liste d’activateurs de réussite correspondant aux facteurs d’échec, puis discuter en plénière d’une ou plusieurs stratégies.

Préparation

Selon le choix du sujet ou de la thématique pour l'activité, élaborer une question sous la forme « Qu'est-ce qui fait échouer [projet ou activité]? ». Si vous souhaitez travailler sur les facteurs que l'individu peut influencer, vous pouvez également poser la question sous la forme « Comment je peux faire échouer [projet ou activité]? ».

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder cette courte vidéo (06:48) de présentation de Miro. 

Invitez-les également à vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro) et demandez-leur de se munir d'une feuille et d'un stylo.

- Élaboration des facteurs d'échec

Étape 1 : Démarrage (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez la question dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire.

Étape 2 : Réflexion individuelle (10-15 minutes)

Demandez aux participant.e.s de noter sur leur feuille de papier une liste de facteurs (vécus ou imaginés) qui pourraient mener à l'échec du projet ou de l'activité étudiés.

Pendant que les participant.e.s réalisent cette étape, vous pouvez préparer la répartition de maximum 5 groupes de 4-5 personnes sur Zoom (voir consignes : Zoom).

Étape 3 : Temps de travail en groupes (au moins 30 minutes)

Expliquez aux participant.e.s qu'il.elle.s vont maintenant être divisé.e.s en équipes, et qu'il.elle.s devront mettre en commun leurs travaux individuels, en discuter et les compléter pour arriver à une liste la plus exhaustive possible de tous les éléments pouvant mener à un échec.

Il.elle.s doivent également nommer un.e porte-parole pour présenter leurs idées au reste du groupe à l'étape suivante. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion).

Étape 4 : Restitution collective (au moins 30 minutes)

Quand le temps est écoulé, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour terminer leurs échanges et vous rejoindre dans la salle principale. Demandez alors aux porte-parole de présenter le résultat de leur travail à l'ensemble du groupe.

Partagez votre écran sur Zoom de manière à ce que les participant.e.s puissent voir le document Google Drive, et notez dans la colonne de gauche de votre tableau tous les facteurs d'échec cités. Discutez de ces facteurs, organisez-les, et complétez si nécessaire. Vous pouvez aussi demander à un.e participant.e volontaire de prendre des notes pour vous, en lui donnant accès à votre document Drive.

- Élaboration des stratégies de réussite

Étape 5 : Temps de travail en groupes (au moins 10 minutes)

Divisez de nouveau votre groupe en constituant les mêmes équipes que précédemment. Les participant.e.s doivent partir des facteurs d'échec identifiés précédemment pour identifier les leviers de réussite de leur activité ou de leur projet. Si vous manquez de temps, ne réalisez pas cette étape et passez directement à l'étape suivante, en plénière.

Étape 6 : Temps de travail en plénière (au moins 10 minutes)

Utiliser le même tableau que précédemment pour noter dans la colonne de droite les facteurs de réussite. Discutez de ces facteurs, organisez-les, et complétez si nécessaire. Faites une synthèse et clôturez l'activité en demandant aux participant.e.s de s'exprimer sur leur impression de la séance (points positifs, points à améliorer, etc.).

Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

POUR/NEUTRE/CONTRE (MINIPROCÈS)

 Outils nécessaires	Zoom
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 20 personnes
 Description de l'activité	Activité permettant aux participant.e.s de défendre des points de vue opposés. Après un temps de réflexion en équipe (« pour »/« contre »/« neutre »), un « procès » a lieu, devant le jury (équipe « neutre »). L'activité se termine par une discussion rétroactive. Évitez d'utiliser cette activité avec un groupe en situation conflictuelle.

Préparation

Cette activité ne nécessite pas de préparation particulière. Elle peut être réalisée avec n'importe quel outil de visioconférence permettant de diviser un groupe en sous-groupes. Dans notre exemple, nous utilisons Zoom, qui est le plus connu.

Étape 1 : Introduction (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez également le sujet dont vous allez débattre, vérifiez qu'il est bien compris et clarifiez si nécessaire.

Répartissez les participant.e.s en trois groupes, puis attribuez à chaque groupe un rôle :

- le groupe « Pour » doit développer des arguments en faveur du sujet, défendre sa pertinence;
- le groupe « Contre » doit développer des arguments en défaveur du sujet, le remettre en question, l'accuser;
- le groupe « Neutre » joue le rôle de jury. Il est chargé, à la fin des plaidoiries, de faire un bilan des arguments les plus importants/percutants qui ont été avancés.

En tant qu'organisateur.trice, vous jouez le rôle de juge; vous donnez les tours de parole, faites la modération si nécessaire et surveillez le temps. Essayez d'être le plus discret possible et de ne pas trop intervenir.

Demandez aux groupes « Pour » et « Contre » de nommer des porte-parole pour défendre leurs positions face au jury. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion).

Étape 2 : Élaboration des argumentaires (au moins 20 minutes)

Sur Zoom, divisez vos participant.e.s dans trois salles différentes (voir consignes : Zoom). Demandez aux groupes « Pour » et « Contre » de préparer leurs arguments. Le jury doit décider de quelle manière il souhaite structurer le débat (quelles questions poser, quelle répartition du temps, la prise de notes, etc.). Il doit également choisir des critères lui permettant d'évaluer les arguments présentés, et se désigner un.e ou deux porte-parole. Il est attendu que les « Pour » et « Contre » puissent à tour de rôle présenter leurs arguments, puis échanger lors d'un débat. Les groupes doivent disposer d'un temps de parole identique. Préciser que seuls les porte-parole ont le droit de prendre la parole durant la présentation des arguments. Le jury peut ensuite décider d'autoriser ou non les participant.e.s qui ne sont pas des porte-parole à s'exprimer lors du débat. Il est recommandé de demander aux participant.e.s d'utiliser la fonction « Lever la main » avant de prendre la parole.

Étape 3 : Présentation et débat (au moins 20 minutes)

Dans la mesure du possible, laissez au maximum le jury animer le débat et distribuer les tours de parole, mais veillez à ce qu'il maintienne un climat de respect mutuel, qu'il demande aux porte-parole de reformuler leurs arguments si nécessaire, et qu'il prenne des notes. Les participant.e.s doivent disposer d'assez de temps pour présenter leurs arguments, et bénéficier d'un droit de réplique. Il.Elle.s peuvent alterner les tours de parole à plusieurs reprises, mais toujours en disposant d'un temps identique.

Finalement, le jury prend quelques minutes pour délibérer et rend son verdict en exposant les raisons de son choix.

Étape 4 : Discussion rétroactive (5-10 minutes)

Demandez aux participant.e.s de s'exprimer sur leur vécu de l'activité, les points positifs, les points à améliorer, etc.

Références

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Miniprocès*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/miniproces/>

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

PHOTOLANGAGE²

 Outils nécessaires	Zoom, Galeries-Photos
 Durée	Environ 60 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 25 personnes
 Description de l'activité	Activité où les participant.e.s répondent à une question en choisissant une ou deux photos parmi une galerie préétablie. Cela permet d'engager une discussion collective sur le sujet. Cette activité peut s'inscrire dans un cheminement sur plusieurs séances ou activités, mais peut également être réalisée de manière isolée.

Préparation

Votre question

Prévoyez une consigne (problématique, question) qui amènera les participant.e.s à choisir une ou deux photographies. Par exemple : « Comment vous sentez-vous face aux défis que vous devez relever collectivement à l'échelle de votre région? Quelle image représente le mieux cette émotion ou ce sentiment? » ou encore « Suffit-il de connaître les modes de transmission du sida pour avoir envie de se protéger? Dites-le avec une ou deux photos. »

Votre photolangage

Prévoyez une consigne (problématique, question) qui amènera les participant.e.s à choisir une ou deux photographies. Par exemple : « Comment vous sentez-vous face aux défis que vous devez relever collectivement à l'échelle de votre région? Quelle image représente le mieux cette émotion ou ce sentiment? » ou encore « Suffit-il de connaître les modes de transmission du sida pour avoir envie de se protéger? Dites-le avec une ou deux photos. »

Vous pouvez trouver de nombreux sites Web regroupant des images libres de droits. Vous pouvez également télécharger un fichier de 112 images utilisables comme photolangage. 

Une fois vos images choisies et téléchargées sur votre ordinateur, le site Web Galeries-Photos vous permet de créer de manière illimitée des galeries photos en ligne gratuitement (maximum 500 Mo par image). Vous pouvez ensuite partager ces galeries, et choisir vos paramètres de confidentialité. Afin de pouvoir accéder aux photos facilement et les stocker en ligne, l'animateur.trice doit se créer un compte, mais les participant.e.s peuvent ensuite y accéder simplement en cliquant sur le lien. Lorsque vous avez ajouté des photos à votre album, comme dans l'exemple ci-dessous, vous avez la possibilité de les renommer, d'en ajouter d'autres ou de les supprimer. Le nom de chaque photo apparaît en bas à gauche. N'oubliez pas de les numéroter pour que les participant.e.s puissent indiquer leur choix en annonçant le numéro des photos retenues.

Étape 1 : Démarrage et choix individuels (20 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes).

² Photolangage® est une marque déposée par Alain Baptiste et Claire Bélisle.

Affichez la question à la vue de tou.te.s à l'écran. Annoncez aux participant.e.s qu'il.elle.s doivent choisir une ou deux photos qui illustrent le mieux leur émotion ou leur idée, en lien avec la question. Insistez sur le fait qu'il n'y a pas de mauvaise réponse et que l'objectif de l'exercice est de dégager des perspectives différentes vis-à-vis de la question.

Envoyez le lien vers votre album photo dans la conversation Zoom, et indiquez aux participant.e.s le temps dont il.elle.s disposent (environ 10 minutes) pour regarder et choisir une ou deux photos. Demandez-leur de bien prendre le temps de regarder chaque photo avant de faire leur choix. Exigez que cette étape soit réalisée individuellement et en silence (micros coupés). Quand la moitié du temps alloué pour le choix est écoulée, faites un rappel aux participant.e.s.

Étape 2 : Mise en commun (15-30 minutes)

Invitez les participant.e.s à présenter la ou les photos choisies, et à exprimer les raisons qui les ont amené.e.s à faire ces choix. Partagez votre écran et affichez à chaque fois la photo dont il est question. Votre rôle est de poser des questions pour clarifier le choix de chacun, et de favoriser l'expression des différents points de vue (pas de recherche de consensus). Vous pouvez demander aux participant.e.s de reformuler leurs raisons, ou poser des questions comme : « Certaines personnes ont choisi les images X et Y pour telles et telles raisons. Est-ce que certains d'entre vous ont choisi les mêmes images pour des raisons différentes, ou des images totalement différentes pour des raisons similaires? ». Il est important que les participant.e.s soient à l'écoute, de ne pas porter de jugements, et de maintenir un climat de respect mutuel et bienveillant.

Étape 3 : Synthèse (facultatif, 10 minutes)

Réalisez une brève synthèse des émotions et des idées exprimées lors de l'étape précédente.

Références

Baptiste, A., Bélisle, C., Péchenart, J.-M. et Vacheret, C. (1991). *Photolangage® : une méthode pour communiquer en groupe par la photo*. Les Éditions d'Organisation.

Bélisle, C. (2014). *Photolangage® : communiquer en groupe avec des photographies. Présentation de la méthode*. Chronique Sociale.

Communagir. (s.d.). *Les outils d'animation – Photolangage*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/le-photolangage/>

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

AUTOUR DU MOT

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 15 personnes
 Description de l'activité	En se basant sur une notion centrale, les participant.e.s proposent des mots auxquels il.elle.s pensent. Les échanges ont ensuite pour but de faire émerger visuellement les mots qui correspondent le plus et le moins à la vision du groupe.

Pour apprendre à utiliser Miro, référez-vous aux consignes d'utilisation (voir consignes : Miro).

Préparation

Créez-vous un compte Miro. Ensuite, créez un nouveau tableau, en cliquant sur « *New board* ».

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur de regarder cette courte vidéo (06:48) de présentation de Miro. 

Invitez-les également à vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro) et demandez-leur de se munir d'une feuille et d'un stylo.

Si vos participant.e.s ne sont pas très à l'aise avec l'usage de Miro, vous pouvez décider de reporter vous-même les réponses sur le tableau Miro, et de partager votre écran pour que les participant.e.s puissent suivre.

Étape 1 : Démarrage sur Zoom (5 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s les objectifs et le déroulement de l'activité (voir étapes suivantes). Annoncez la notion centrale dont les participant.e.s doivent discuter. Vérifiez qu'elle est bien comprise et clarifiez si nécessaire.

Étape 2 : Production de mots (10-15 minutes)

Écrivez au centre du tableau Miro la notion centrale sur laquelle porte l'animation. Demandez aux participant.e.s à quels autres mots cette notion leur fait penser, puis invitez-les tour à tour à écrire sur le tableau un seul mot. Précisez qu'un mot déjà inscrit ne peut pas l'être une seconde fois. Proposez un deuxième et même un troisième passage si le nombre de participant.e.s et le temps disponible vous le permettent. Essayez de ne pas avoir plus de 20-25 mots au tableau.

Étape 3 : Positionnement sur les mots notés au tableau (environ 20 minutes)

Demandez aux participant.e.s de choisir silencieusement le mot qui se rapproche le plus de leur représentation de la notion centrale, et celui qui s'en éloigne le plus. Il.Elle.s doivent ensuite ajouter une étoile bleue à gauche du mot qui se rapproche le plus (précisez qu'il n'est pas possible de choisir ses propres mots) et ajouter un triangle rouge au mot qui s'éloigne le plus (en utilisant la fonctionnalité « forms »). Demandez-leur de ne pas se laisser influencer par les réponses des autres et de noter ce qui correspond le plus à leur propre vision.

Pour faciliter la manipulation sur Zoom, vous pouvez ajouter en haut à gauche une étoile et un triangle qu'il suffira ensuite de copier et de coller à côté des mots choisis.

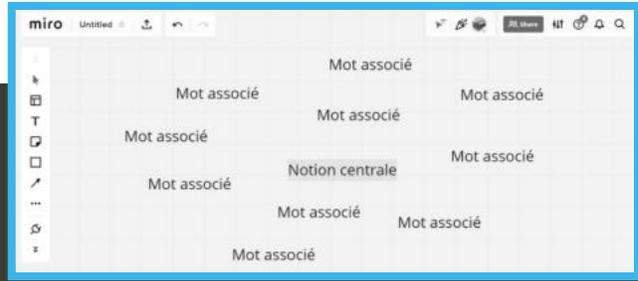


Étape 4 : Confrontation des idées et des opinions (environ 30 minutes)

Lors de cette étape, demandez aux participant.e.s de s'exprimer sur leurs choix, en commençant avec le mot qui a le plus d'étoiles bleues. Demandez aux personnes qui l'ont choisi d'expliquer leurs raisons, puis demandez à la personne qui l'a noté au tableau le sens qu'elle donne à ce mot. Répétez l'opération avec tous les mots ayant au moins une étoile, puis sur ceux ayant à la fois au moins une étoile et un triangle. Terminez avec les mots ayant seulement un ou plusieurs triangles.

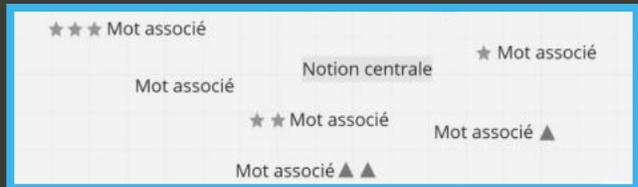
Référence

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.



Étape 2 : Production de mots

Demandez aux participant.e.s à quels autres mots cette notion leur fait penser



Étape 3 : Positionnement sur les mots notés au tableau

Choisir le mot qui se rapproche le plus de leur représentation de la notion centrale

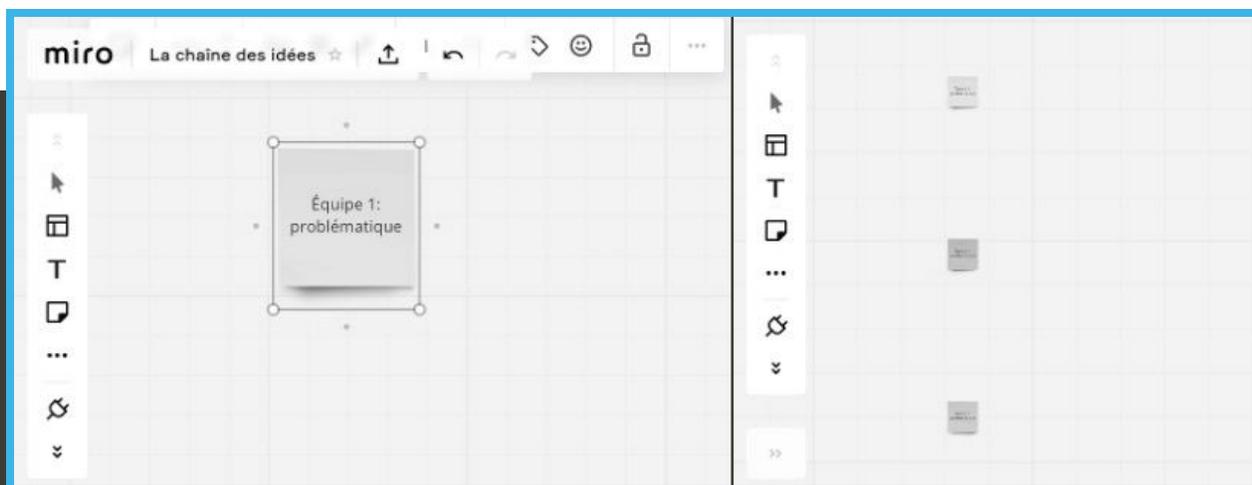
LA CHAÎNE D'IDÉES

 Outils nécessaires	Zoom, Miro
 Durée	60 à 90 minutes
 Nombre de participant.e.s	Jusqu'à 20 personnes
 Description de l'activité	Activité permettant de générer un maximum d'idées sur une question donnée, en évitant les « tueurs d'idées ». Les participant.e.s créent une « chaîne » (papier ou virtuelle) avec toutes leurs idées sur un sujet.

Préparation

Préparez la question qui sera discutée pendant l'activité et pour laquelle vous souhaitez identifier des pistes de solution, en suivant le modèle suivant : « Étant donné que [problème], comment pouvons-nous [ambition]? ». Par exemple : « Étant donné que la clientèle de notre organisation provient surtout des autres secteurs de la ville, comment pourrions-nous rejoindre davantage les gens de notre quartier? ».

Créez un tableau vierge Miro dédié à l'activité, et utilisez la fonction « *sticky notes* » pour placer le premier post-it de la chaîne d'idées, c'est-à-dire le post-it sur lequel il est écrit la question/problématique à traiter et le numéro de l'équipe. Répétez l'opération autant de fois que vous avez d'équipes, en veillant à disposer les post-its les uns en dessous des autres, mais de façon à ce qu'ils soient assez éloignés pour que chaque équipe puisse se concentrer sur sa chaîne sans voir ce que font les autres.



Préparation

Créez un tableau vierge Miro dédié à l'activité et utilisez la fonction « sticky notes »

Envoyez par courriel aux participant.e.s une invitation à une réunion Zoom et demandez-leur :

- de regarder cette courte vidéo (06:48) de présentation de Miro,^{🖱️} en portant une attention particulière aux consignes pour utiliser les post-its (« sticky notes »);
- de vous rejoindre sur Miro en créant un compte (voir consignes : Miro).

Étape 1 : Démarrage (10 minutes)

Lancez la réunion Zoom et faites un rapide tour de table pour que chacun.e se présente. Expliquez aux participant.e.s le déroulement (voir étapes suivantes) et l'objectif de l'activité, qui est de générer le maximum d'idées (on vise la quantité, pas forcément la qualité) pour ensuite choisir les idées les plus prometteuses afin de les approfondir. Vérifiez que tout le monde est bien connecté sur Miro, peut modifier le tableau et peut voir vos post-its.

Présentez la question aux participant.e.s. Vérifiez qu'elle est comprise et clarifiez si nécessaire. Présentez également les principaux tueurs d'idées que cette activité permet d'éviter :

- la peur du ridicule;
- le jugement automatique des idées;
- quand on a une bonne idée, c'est fini;
- trop vouloir être « intelligent » et rester dans notre tête.

Expliquez aux participant.e.s que le but de l'exercice est d'avoir le plus d'idées et non pas les meilleures idées. Il.Elle.s ne doivent pas avoir peur du ridicule, et même noter les idées qui leur semblent étranges ou farfelues.

Étape 2 : Entraînement (15 minutes, facultatif)

Formez 4 équipes de 2 à 5 personnes. Expliquez aux participant.e.s qu'il.elle.s vont maintenant être divisé.e.s en équipes et qu'il.elle.s devront collaborer de manière à créer la plus longue chaîne d'idées possible en cinq minutes, sur la question « Comment pouvons-nous faire un sandwich sans pain? ». Lancez la division en équipes en cliquant sur « Démarrer toutes les séances » (voir consignes : Zoom).

Chaque participant.e énonce ses idées aux autres et les note sur un post-it, avec une seule idée par post-it. Les participant.e.s peuvent s'inspirer des idées de leurs coéquipier.ère.s, mais ne doivent pas discuter des idées entre eux.elles. Il est important d'avoir un flot rapide et de ne pas énoncer de jugements (bon ou mauvais).

Il.Elle.s doivent aussi désigner un.e porte-parole pour présenter la carte au reste du groupe à l'étape suivante. S'il n'y a pas de volontaires, proposez-leur d'utiliser <https://plouf-plouf.fr/> (collez le lien dans la discussion). Demandez aux participant.e.s de se concentrer sur leur propre chaîne, et de ne pas aller regarder ce que font les autres groupes.

Quand les cinq minutes sont écoulées, cliquez sur « Arrêter toutes les séances ». Les participant.e.s ont alors 60 secondes pour vous rejoindre dans la salle principale. Partagez de nouveau votre écran Miro, et comparez la longueur des chaînes d'idées.

Selon le nombre de participant.e.s et le temps disponible, demandez à chaque personne ou seulement aux porte-parole de désigner l'idée de leur propre chaîne qui leur semble la meilleure. Demandez aux participant.e.s de recommencer l'exercice avec de nouvelles idées, sur la même question, à la suite de la chaîne qu'il.elle.s ont déjà créée. Cette deuxième ronde permet généralement de générer des idées plus créatives. Au bout de cinq minutes, réunissez de nouveau tout le monde.

N'hésitez pas à faire ressortir les réponses les plus récurrentes, en précisant que si une idée revient souvent c'est qu'elle est proche du connu et évidente. Il ne s'agit donc peut-être pas de la meilleure idée. Félicitez les participant.e.s pour la grande quantité d'idées qu'il.elle.s ont réussi à dégager.

Étape 3 : Traitement de la vraie question (25 minutes)

Répétez la vraie question sur laquelle les participant.e.s doivent maintenant travailler, en réalisant les deux rondes comme pour l'entraînement, mais en laissant 10 minutes par ronde. Pour cette étape, les participant.e.s doivent être autonomes sur la gestion du temps : 10 minutes pour la première ronde, 3 minutes pour identifier leur meilleure réponse puis 10 minutes pour la deuxième ronde.

Étape 4 : Raffinement des meilleures solutions (15 minutes)

À la fin de l'étape 3, réunissez de nouveau tou.te.s les participant.e.s et expliquez-leur qu'il.elle.s ont maintenant 15 minutes pour identifier leurs meilleures solutions et les analyser un peu plus en détail afin de réaliser une brève présentation au reste du groupe.

Étape 5 : Présentations (15-20 minutes)

Demandez à chaque équipe de réaliser sa présentation (maximum cinq minutes par équipe).

Étape 6 : Choix des solutions (15 minutes)

Avec l'ensemble du groupe, animez une discussion sur la ou les solutions dont il.elle.s aimeraient approfondir l'analyse et/ou implanter. Pour déterminer quelles solutions sont les plus appréciées, vous pouvez utiliser le vote indicatif. 

L'outil « Questions d'implantation » peut également vous être utile pour poursuivre la réflexion.

Référence

Communagir. (s.d.). Les outils d'animation – Chaîne d'idées. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/la-cha%C3%A9ne-d-idees/>

5. EXEMPLES DE PROJETS RÉALISÉS PAR L'INTERMÉDIAIRE DE FIRMES DE CONSULTATION SPÉCIALISÉES DANS L'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS DE COCRÉATION

De plus en plus d'équipes de recherche recourent à des firmes de consultation pour les accompagner dans l'organisation d'évènements ou d'activités de cocréation. Dans le contexte où ces firmes ont développé une expertise et gagnent en popularité, quelques firmes ayant contribué à des projets de cocréation sont présentées dans le Tableau 4.

TABLEAU 6

Exemples de firmes ayant développé des expertises dans l'organisation de projets de cocréation

Cap Collectif

Cap Collectif est une jeune entreprise spécialisée dans l'intelligence collective, qui met à disposition de sa clientèle une plateforme d'applications participatives permettant de réaliser de nombreuses tâches en ligne telles que des plans d'orientation stratégique, de la corédaction de projets de loi, des enquêtes publiques, des processus d'idéation, des votations, etc. La jeune entreprise compte parmi sa clientèle des collectivités et des institutions. Elle a soutenu la création de plus de 1300 projets participatifs, en France et au Québec (Cap Collectif, s.d.).

Exemple de projet :

Le Réseau Québec maritime (RQM) est un réseau de recherche réunissant plus de 185 organisations œuvrant pour le « co-développement des savoirs et de l'innovation dans le domaine maritime au Québec » (RQM, 2021). Le RQM a fait appel à Cap Collectif pour créer une plateforme en ligne « spécialement conçue pour structurer des processus de consultation et de co-construction en ligne » (RQM, 2021). L'objectif de RQM est de mettre à jour et de redéfinir sa programmation scientifique, en réalisant une consultation à grande échelle. Il s'agit en effet d'un processus en plusieurs étapes, auquel toute personne intéressée peut s'inscrire et participer, à travers des échanges, des questionnaires, des boîtes à idées, etc. (RQM, s.d.)

En mode solutions

En mode solutions se définit comme des « experts et facilitateurs en haute performance du travail collaboratif ». L'entreprise intervient sur des projets diversifiés et fournit des conseils sur les stratégies collaboratives les plus adaptées, de manière à obtenir des résultats positifs et durables. Leur expertise peut être mise à profit pour des évènements, des ateliers, lors de processus de planification, de conception ou encore de résolution de problèmes. Des formations sont également offertes, visant une haute performance du travail collaboratif, et mettent à profit leur expérience pour créer des moments de collaboration productifs (En mode solutions, s.d.).

Exemple de projet :

En 2015, En mode solutions a apporté son soutien à l'organisation de l'évènement « Conversation 2015 – Femmes et sport », qui a réuni plus de 400 participant.e.s de divers horizons, afin de réfléchir collectivement sur les difficultés rencontrées par les femmes dans la pratique du sport (Conversation 2015, s.d.).

Communagir

Communagir est un organisme à but non lucratif (OBNL) dont l'objectif est de soutenir et de favoriser le développement des collectivités et des régions du Québec. Sa mission est de « contribuer à ce que les collectivités du Québec soient en mesure de réaliser les changements qu'elles jugent nécessaires à leur développement collectif ». Cet OBNL offre divers services d'accompagnement et de formation à destination des personnes, des groupes et des organisations pour qui le développement collectif au Québec est un enjeu (Communagir, s.d.-a).

Exemple de projet :

Le « Corenforcement des capacités pour des changements systémiques justes, inclusifs et durables » (CorDesCaps) est un projet coordonné conjointement par Communagir et Innoweave, dont le but est de réunir divers acteur.trice.s provenant « des champs du développement des communautés, du développement territorial, de l'économie sociale, de l'innovation sociale, de l'environnement, de la transition socioécologique et du développement en milieu autochtone [...] [afin] d'apprendre sur les changements systémiques et sur la façon de renforcer les capacités pour mener [...] [à] des changements en profondeur (inclusion, justice sociale et équité, transition vers le développement durable) ». Il s'agit d'un processus en plusieurs étapes, se déroulant entre 2018 et 2023. Ce projet a mené à « un processus de diagnostic ouvert (DO) pour identifier des changements systémiques amorcés et se diriger vers la mise en place de cinq ou six expérimentations de corenforcement des capacités impliquant des acteurs de terrain engagés dans un changement systémique » (Bhéreur-Lagoumaris et Meunier, 2021, p. 4).

Klap

Klap est une agence française de cocréation et de *design thinking* qui accompagne les organisations à l'utilisation concrète de ces deux concepts.

Exemple de projet :

Klap organise depuis deux ans « le Hackathon timbré pour une filiale du groupe La Poste. Une cinquantaine de participants se sont retrouvés durant 3 week ends consécutifs dans une université, pour co-créer ensemble. Le premier hackathon avait pour but de réinventer le timbre tandis que le second a été conçu comme un innovathon dont l'objectif était de créer des jeux et des expériences ludiques autour du timbre » (Klap, s.d.).

Klap

Le Centre d'initiation à la recherche et d'aide au développement durable (CIRADD) apporte du soutien et des conseils aux organismes, aux entreprises et aux collectivités du Québec, à travers des stratégies innovantes et de la recherche appliquée. Il offre des services tels que de l'accompagnement, de l'animation ou encore de la formation, et collabore avec leurs partenaires en privilégiant la cocréation, le partage et le transfert de connaissances.

Exemple de projet :

Le CIRADD a organisé un forum des partenaires du CIRADD, réunissant une quinzaine de collaborateur.trice.s, afin d'organiser des ateliers faisant appel à la cocréation (brise-glace, apprendre à se connaître, réflexion collective, élaboration de scénarios, etc.). Le but de la démarche était de mener une réflexion sur le positionnement stratégique du centre au sein de sa communauté, et sur l'environnement dans lequel il est amené à évoluer (Sapiens Conseils, 2017).

CONCLUSION

Au cours des dernières années, les activités de recherche en ligne ont connu un essor important, en raison des avancées technologiques récentes, de leur faible coût, de leurs avantages en termes de temps ainsi que de leur portée géographique. Le contexte engendré par la pandémie de Covid-19 a accéléré leur développement et amené de nombreux chercheur.euse.s à les adopter. Cependant, de par leur plus grande complexité et le nombre souvent élevé de participants, les activités de cocréation peuvent être plus complexes à transposer en ligne. De même, la documentation sur le sujet est éclatée et difficile à repérer, considérant entre autres la diversité des mots-clés utilisés les désigner ainsi que celle des outils numériques. Pourtant, qu'il s'agisse d'une simple consultation ou d'une recherche qui intègre de manière plus active les parties prenantes, elles présentent un fort potentiel pour une utilisation par une large variété de chercheur.euse.s et d'organisations, en plus de favoriser la recherche inter- et transdisciplinaire.

C'est ce constat qui nous a conduites à rédiger ce guide. Notre souhait est de soutenir les équipes de recherche intéressées, d'améliorer l'accessibilité de ces méthodes, de contribuer à leur démocratisation et de soutenir le mouvement d'innovation méthodologique que nous observons présentement. De par leur accessibilité, la grande variété d'outils disponibles et leur flexibilité, les méthodes virtuelles de cocréation sont toutes désignées pour laisser libre cours à l'inventivité et à l'imagination. Nous espérons donc que ce travail permettra à ceux et celles qui le désirent de se doter des outils et compétences nécessaires pour mener avec succès leurs projets de recherche partenariale en mode virtuel, et d'ainsi profiter de leurs nombreuses possibilités.

BIBLIOGRAPHIE

LIVRES

Baptiste, A., Bélisle, C., Péchenart, J.-M. et Vacheret, C. (1991). *Photolangage® : une méthode pour communiquer en groupe par la photo*. Les Éditions d'Organisation.

Bélisle, C. (2014). *Photolangage® : communiquer en groupe avec des photographies. Présentation de la méthode*. Chronique Sociale.

Biggs, R., de Vos, A., Preiser, R., Clements, H., Maciejewski, K. et Schlüter, M. (dir.). (2021). *The Routledge handbook of research methods for social-ecological systems*. Routledge.

Brown, J. et Isaacs, D. (2005). *The World Café: Shaping our futures through conversations that matter*. Berrett-Koehler Publishers.

Douiller, A. (2020). *27 techniques d'animation pour promouvoir la santé* (3^e éd.). Le Coudrier.

Emery, M. (1999). *Searching: The theory and practice of making cultural change*. John Benjamins Publishing Company.

Loignon, C., Godrie, B., Dupéré, S. et Gervais, L. (2022). *Recherches participatives et équité en santé*. Presse de l'Université Laval.

Prahalad, C. K. et Ramaswamy, V. (2004). *The future of competition: Co-creating unique value with customers*. Harvard Business Press.

Slocum, N., Elliot, J., Heesterbeek, S. et Lukensmeyer, C. J. (2006). *Méthodes participatives : un guide pour l'utilisateur* (A. Füzfa, trad.). Fondation Roi Baudouin. https://www.animer.ch/wp-content/uploads/methodes-participatives_fondation_Roi_Baudouin.pdf

Verdy, J., Doan, V. B. K. et Aribaut, G. (2020). *L'activité brise-glace en formation à distance*. Université de Montréal, Centre de pédagogie universitaire. https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/enseigner_distance/Activite_brise-glace_form_distance_CPU_2020.pdf

CHAPITRES DE LIVRES

Bussièrès, D. (2016). D'un espace de recherche à un espace de production cognitive. Dans J.-L. Klein, A. Camus, C. Jetté, C. Champagne et M. Roy (dir.), *La transformation sociale par l'innovation sociale* (p. 145-158). Presses de l'Université du Québec.

ARTICLES SCIENTIFIQUES

- Benson, T., Pedersen, S., Tsalis, G., Futtrup, R., Dean, M. et Aschemann-Witzel, J.** (2021). Virtual co-creation: A guide to conducting online co-creation workshops. *International Journal of Qualitative Methods*, 20. doi:10.1177/16094069211053097
- Colom, A.** (2021). Using WhatsApp for focus group discussions: Ecological validity, inclusion and deliberation. *Qualitative Research*. doi:10.1177/1468794120986074
- Comley, P. et Beaumont, J.** (2011). Online research: Methods, benefits and issues — Part 2. *Journal of Direct, Data and Digital Marketing Practice*, 13(1), 25-39. doi:10.1057/ddmp.2011.23
- de Jong, M. D. T., Neulen, S. et Jansma, S. R.** (2019). Citizens' intentions to participate in governmental co-creation initiatives: Comparing three co-creation configurations. *Government Information Quarterly*, 36(3), 490-500. doi:10.1016/j.giq.2019.04.003
- Dodds, S. et Hess, A. C.** (2020). Adapting research methodology during COVID-19: Lessons for transformative service research. *Journal of Service Management*, 32(2), 203-217. doi:10.1108/JOSM-05-2020-0153
- Dube, B.** (2020). Rural online learning in the context of COVID 19 in South Africa: Evoking an inclusive education approach. *Multidisciplinary Journal of Educational Research*, 10(2), 135-157. doi:10.17583/remie.2020.5607
- Dupéré, S. Gélinau, L., Dufour, E, Dupuis, M. J. et Collectif VAATAVEC.** (sous presse). Soutenir la participation des personnes en situation de pauvreté à la recherche-action participative (RAP) communautaire : défis et leçons à partir d'un projet de recherche sur l'autonomie alimentaire. *Technologie et innovation*.
- Fontan, J.-M.** (2010). Recherche partenariale en économie sociale : analyse d'une expérience novatrice de coproduction des connaissances. *La Revue de l'innovation*, 15(3), Article 5.
- Greenhalgh, T., Jackson, C. L., Shaw, S. et Janamian, T.** (2016). Achieving research impact through co-creation in community-based health services: Literature review and case study. *The Milbank Quarterly*, 94(2), 392-429. doi:10.1111/1468-0009.12197
- Hall, J., Gaved, M. et Sargent, J.** (2021). Participatory research approaches in times of Covid-19: A narrative literature review. *International Journal of Qualitative Methods*, 20. doi:10.1177/16094069211010087
- Halvorsrud, K., Kucharska, J., Adlington, K., Rüdell, K., Brown Hajdukova, E., Nazroo, J., Haarmans, M., Rhodes, J. et Bhui, K.** (2021). Identifying evidence of effectiveness in the co-creation of research: A systematic review and meta-analysis of the international healthcare literature. *Journal of Public Health*, 43(1), 197-208. doi:10.1093/pubmed/fdz126
- Ind, N. et Coates, N.** (2013). The meanings of co-creation. *European Business Review*, 25(1), 86-95. doi:10.1108/09555341311287754
- Jackson, C. L. et Greenhalgh, T.** (2015). Co-creation: A new approach to optimising research impact. *Medical Journal of Australia*, 203(7), 283-284. doi:10.5694/mja15.00219
- Janamian, T., Crossland, L. et Jackson, C. L.** (2016). Embracing value co-creation in primary care services research: A framework for success. *The Medical Journal of Australia*, 204(S7), S5-S11. doi:10.5694/mja16.00112
- Jull, J., Giles, A. et Graham, I. D.** (2017). Community-based participatory research and integrated knowledge translation: Advancing the co-creation of knowledge. *Implementation Science*, 12, Article 150. doi:10.1186/s13012-017-0696-3
- Leclercq, T., Hammedi, W. et Poncin, I.** (2016). Dix ans de co-création de valeur : une revue intégrative. *Recherche et Applications en Marketing (French Edition)*, 31(3), 29-66. doi:10.1177/0767370116638270
- Lenoir, Y.** (2012). La recherche collaborative entre recherche-action et recherche partenariale : spécificités et implications pour la recherche en éducation. *Travail et Apprentissages*, 9(1), 14-40. doi:10.3917/ta.009.0014

Lobe, B., Morgan, D. et Hoffman, K. A. (2020). Qualitative data collection in an era of social distancing. *International Journal of Qualitative Methods*, 19, 1-8. doi:10.1177/1609406920937875

Mačiulienė, M. et Skaržauskienė, A. (2016). Evaluation of co-creation perspective in networked collaboration platforms. *Journal of Business Research*, 69(11), 4826-4830. doi:10.1016/j.jbusres.2016.04.038

Pearce, T., Maple, M., Shakeshaft, A., Wayland, S. et McKay, K. (2020). What is the co-creation of new knowledge? A content analysis and proposed definition for health interventions. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 17(7), Article 2229. doi:10.3390/ijerph17072229

Roy, R. et Uekusa, S. (2020). Collaborative autoethnography: "Self-reflection" as a timely alternative research approach during the global pandemic. *Qualitative Research Journal*, 20(4), 383-392. doi:10.1108/QRJ-06-2020-0054

Rycroft-Malone, J., Burton, C. R., Bucknall, T., Graham, I. D., Hutchinson, A. M. et Stacey, D. (2016). Collaboration and co-production of knowledge in healthcare: Opportunities and challenges. *International Journal of Health Policy and Management*, 5(4), 221-223. doi:10.15171/IJHPM.2016.08

Sherriff, S. L., Miller, H., Tong, A., Williamson, A., Muthayya, S., Redman, S., Bailey, S., Eades, S. et Haynes, A. (2019). Building trust and sharing power for co-creation in Aboriginal health research: A stakeholder interview study. *Evidence & Policy: A Journal of Research, Debate and Practice*, 15(3), 371-392. doi:10.1332/174426419X15524681005401

Stier, J. et Smit, S. E. (2021). Co-creation as an innovative setting to improve the uptake of scientific knowledge: Overcoming obstacles, understanding considerations and applying enablers to improve scientific impact in society. *Journal of Innovation and Entrepreneurship*, 10, Article 35. doi:10.1186/s13731-021-00176-2

Stock, C., Dias, S., Dietrich, T., Frahsa, A. et Keygnaert, I. (2021). Editorial: How can we co-create solutions in health promotion with users and stakeholders? *Frontiers in Public Health*, 9, Article 773907. doi:10.3389/fpubh.2021.773907

Vaillancourt, Y. (2019). De la co-construction des connaissances et des politiques publiques. *SociologieS*. doi:10.4000/sociologies.11589

Varey, R. J. et Ballantyne, D. (2006). Relationship marketing and the challenge of dialogical interaction. *Journal of Relationship Marketing*, 4(3-4), 11-28. doi:10.1300/J366v04n03_02

von Heimburg, D. et Cluley, V. (2021). Advancing complexity-informed health promotion: A scoping review to link health promotion and co-creation. *Health Promotion International*, 36(2), 581-600. doi:10.1093/heapro/daaa063

Wallerstein, N., Oetzel, J. G., Sanchez-Youngman, S., Boursaw, B., Dickson, E., Kastelic, S., Koegel, P., Lucero, J. E., Magarati, M., Ortiz, K., Parker, M., Peña, J., Richmond, A. et Duran, B. (2020). Engage for equity: A long-term study of community-based participatory research and community-engaged research practices and outcomes. *Health Education & Behavior*, 47(3), 380-390. doi:10.1177/1090198119897075

Waterman, H., Tillen, D., Dickson, R. et de Koning, K. (2001). Action research: a systematic review and guidance for assessment. *Health Technology Assessment*, 5(23). doi:10.3310/hta5230

ARTICLES DE BLOGUES

Al Masri, A. et Masannat, M. (2020, 14 septembre). Data collection in Covid-19 restrictions. *GAGE*. <https://www.gage.org/multi-media/data-collection-in-covid-19-restrictions/>

Golmohammadi, L. (2020, 16 août). Researching loneliness in a pandemic: Touch and touch-technologies along with its methodological challenges. *International Journal of Social Research Methodology*. <https://internationaljournalofsocialresearchmethodology.wordpress.com/2020/08/16/researching-loneliness-in-a-pandemic-touch-and-touch-technologies-along-with-its-methodological-challenges/>

Joyce, A. (2020, 20 septembre). Comment faire de la cocréation? Le cas des chantiers sur l'avenir du commerce de détail au Québec. *Institut de développement de produits* <https://www.idp-innovation.com/comment-faire-de-la-cocreation-le-cas-des-chantiers-sur-lavenir-du-commerce-de-detail-au-quebec/>

DOCUMENTS ORGANISATIONNELS

Bhéreur-Lagounaris, A. et Meunier, A. (2021). *Corenforcement des capacités : pour des changements systémiques justes, inclusifs et durables*. CordesCaps. https://communagir.org/media/1669/description-detaillee-du-projet-cordecaps-dec-2020_25janv2021-vf.pdf

Direction interministérielle de la transformation publique. (2020). *La boîte à outils de la facilitation en ligne*. Gouvernement de la République française. https://www.modernisation.gouv.fr/files/2021-06/ditp_guidedefacilitation_vf_0.pdf

Mouvement Colibris. (2017). *Organiser un forum ouvert*. https://www.colibris-lemouvement.org/sites/default/files/content/forumouvert_fiche_pratique_19052017_1.pdf

SCOPIIC. (2021). *Animer un atelier de concertation à distance : guide pratique*. https://www.scopic.eu/wp-content/uploads/2021/01/2021_01_13_SCOPIIC_guide_numerique_VF.pdf

SITES WEB

Besançon, V. (2011). *Mettre en place une communauté de pratique en ligne*. Université de Montréal. <https://wiki.umontreal.ca/pages/viewpage.action?pageId=78512962>

Cap Collectif. (s.d.). *Qui sommes-nous ?* <https://www.cap-collectif.com/qui-sommes-nous>

Communagir. (s.d.-a). *À propos*. <https://communagir.org/qui-sommes-nous/a-propos/>

Communagir. (s.d.-b). *Les outils d'animation*. <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/>

Conversation 2015. (s.d.). *À propos*. www.conversation2015.ulaval.ca/qui/

En mode solutions. (s.d.). *Services*. <https://enmodesolutions.com>

Klap. (s.d.). *Débloquer l'innovation dans votre entreprise avec la co-création*. <https://www.klap.io/cocreation/>

Réseau Québec maritime. (s.d.). *Comment ça marche ?* <https://rqm.cap-collectif.com/pages/comment-ca-marche>

Réseau Québec maritime. (2021). *Le RQM, c'est quoi ?* <https://rqm.cap-collectif.com/blog/mission-vision-valeurs-du-rqm>

Sapiens Conseils. (2017). *Oser la co-création pour un exercice de planification stratégique*. <https://sapiensconseils.com/blogue/co-creation>

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES : GUIDES ET OUTILS POUVANT FACILITER LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS DE COCRÉATION VIRTUELLE

GRAINE Guyane. (2017). *Des outils d'animation pour mettre en œuvre la participation*. https://graineguyane.org/wp-content/uploads/2017/09/Partie_3-Des-outils-d-animation-pour-mettre-en-oeuvre-la-participation-1.pdf

Midgelow, V. L. (2020). *Doing arts research in a pandemic: A crowd-sourced document responding to the challenges arising from Covid-19*. <https://collective-encounters.org.uk/wp-content/uploads/2020/06/Doing-Arts-Research-in-a-Pandemic.pdf>

Morgan, D. L. et Krueger, R. A. (1998). *The focus group kit* (vol. 1-6). SAGE Publications.

Parker, M. (2020). *Petit guide d'outils : pour la collaboration et la facilitation en ligne*. Le Centre des Organismes Communautaires. https://coco-net.org/wp-content/uploads/2020/12/PETIT-GUIDE-DOUTILS-Pour-la-collaboration-et-la-facilitation-en-ligne_COCO-Parker-Mah-.pdf

ANNEXE 1

Questionnaire envoyé aux chercheur.euse.s

Objet :

Court questionnaire pour un projet NUTRISS sur les outils numériques et les activités de collaboration en ligne

Bonjour,

Dans le cadre d'un projet structurant NUTRISS, nous faisons une recension des outils numériques de collaboration en ligne synchrone ou asynchrone (p. ex., Miro, Klaxoon, Optimal Workshop) pouvant servir à des activités de cocréation en ligne (p. ex., remue-méninge, forum ouvert, Delphi, carte conceptuelle).

Cette recension sera ensuite diffusée aux chercheur.euse.s du Centre NUTRISS (et à d'autres centres avec lesquels nous collaborons) sous la forme d'un guide méthodologique. Elle permettra de mettre en commun les bons coups de chacun.e et ultimement de soutenir le développement des activités de recherche partenariale dans notre centre de recherche.

Voici le lien vers un bref questionnaire comportant six questions : ([lien](#)). Ce questionnaire est anonyme. Merci d'avance pour votre participation.

Laurence Guillaumie (FSI), Laurence Godin (FSAA), Laure Saulais (FSAA), Sophie Dupéré (FSI) et Coline Scalabre (FSA, auxiliaire de recherche)

Ce projet a été financé par le Centre NUTRISS dans le cadre du programme d'appui aux projets structurants : Guillaumie, L., Godin, L., Saulais, L. et Dupéré, S. (2021-2022). Recension des activités et outils numériques de cocréation en ligne applicables au domaine de l'alimentation et favorisant la consultation des parties prenantes dans les projets de recherche partenariale. Centre Nutrition, santé et société (NUTRISS), Programme de projets structurants.

Liste des questions posées dans le questionnaire :

Question 1 : Parmi les outils de cocréation en ligne suivants, lesquels avez-vous déjà utilisés ou connaissez-vous?

Question 2 : Y a-t-il d'autres outils numériques de collaboration en ligne synchrone ou asynchrone que vous avez déjà utilisés ou que vous connaissez?

Questions 3 : Parmi les activités de cocréation suivantes, lesquelles avez-vous déjà utilisées ou connaissez-vous?

Question 4 : Y a-t-il d'autres activités de cocréation réalisables en présentiel ou en ligne que vous avez déjà utilisées ou que vous connaissez?

Question 5 : Y a-t-il des activités de cocréation habituellement utilisées en présentiel que vous aimeriez utiliser en ligne? Si oui, lesquelles?

Question 6 : Avez-vous d'autres suggestions pour bonifier cette recension des outils et des activités de cocréation?

Question 7 : Pour terminer, merci de bien vouloir indiquer votre statut (enseignant.e, étudiant.e, professionnel.le, etc.), votre faculté et/ou votre centre de recherche.

ANNEXE 2

Typologie des différentes activités de cocréation réalisables en présentiel ou en ligne

Activité de démarrage

Activité à réaliser au début d'une rencontre, pour aider les participant.e.s à se connaître, à créer des liens, et pour amorcer les échanges.

Activité de priorisation

Activité permettant aux participant.e.s de se positionner sur un sujet, afin de dégager collectivement des priorités de travail et des perspectives pour l'avenir.

Activité de synthèse

Activité à réaliser en fin de rencontre, pour faire un bilan des avancées effectuées pendant la rencontre, et des changements à mettre en œuvre.

Analyse d'un contexte et/ou d'un projet

Activité permettant d'analyser collectivement un contexte dans lequel les participant.e.s évoluent, ou un projet dans lequel il.elle.s sont impliqué.e.s.

Consultation des acteur.trice.s

Activité permettant de consulter des parties prenantes dans un contexte donné, et de collecter des informations.

Élaboration de scénarios

Activité permettant de décrire une situation future hypothétique, en prenant en compte un ensemble de facteurs liés au contexte, aux acteur.trice.s, et aux perspectives d'évolution.

État de la situation/diagnostic

Activité permettant de faire un bilan collectif de la situation.

Partage de connaissances et confrontation d'opinions

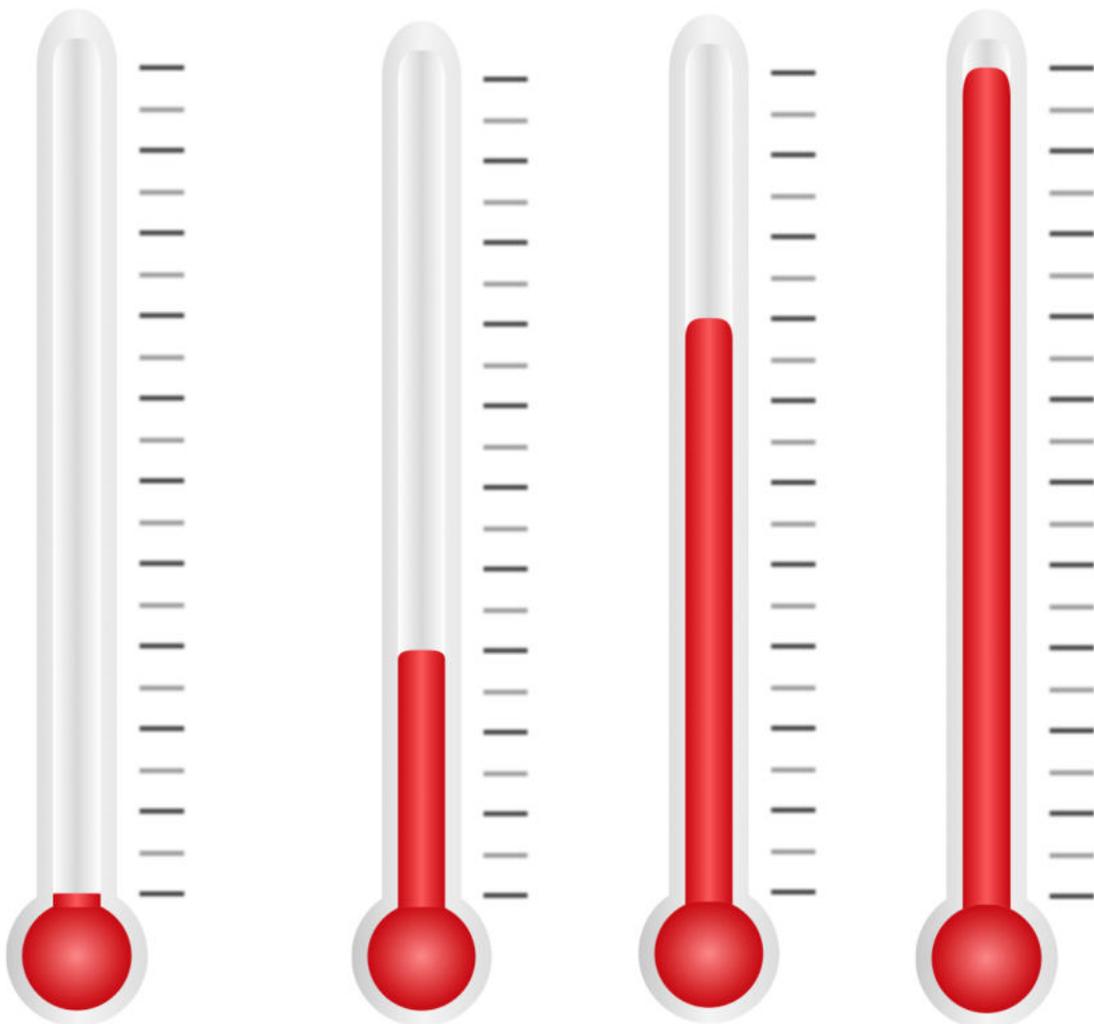
Activité permettant aux participant.e.s d'échanger, de mettre en commun leurs connaissances et de discuter de leurs divergences éventuelles d'opinions.

Production d'idées

Activité permettant aux participant.e.s d'émettre rapidement de nombreuses idées sur un sujet, et d'en discuter collectivement.

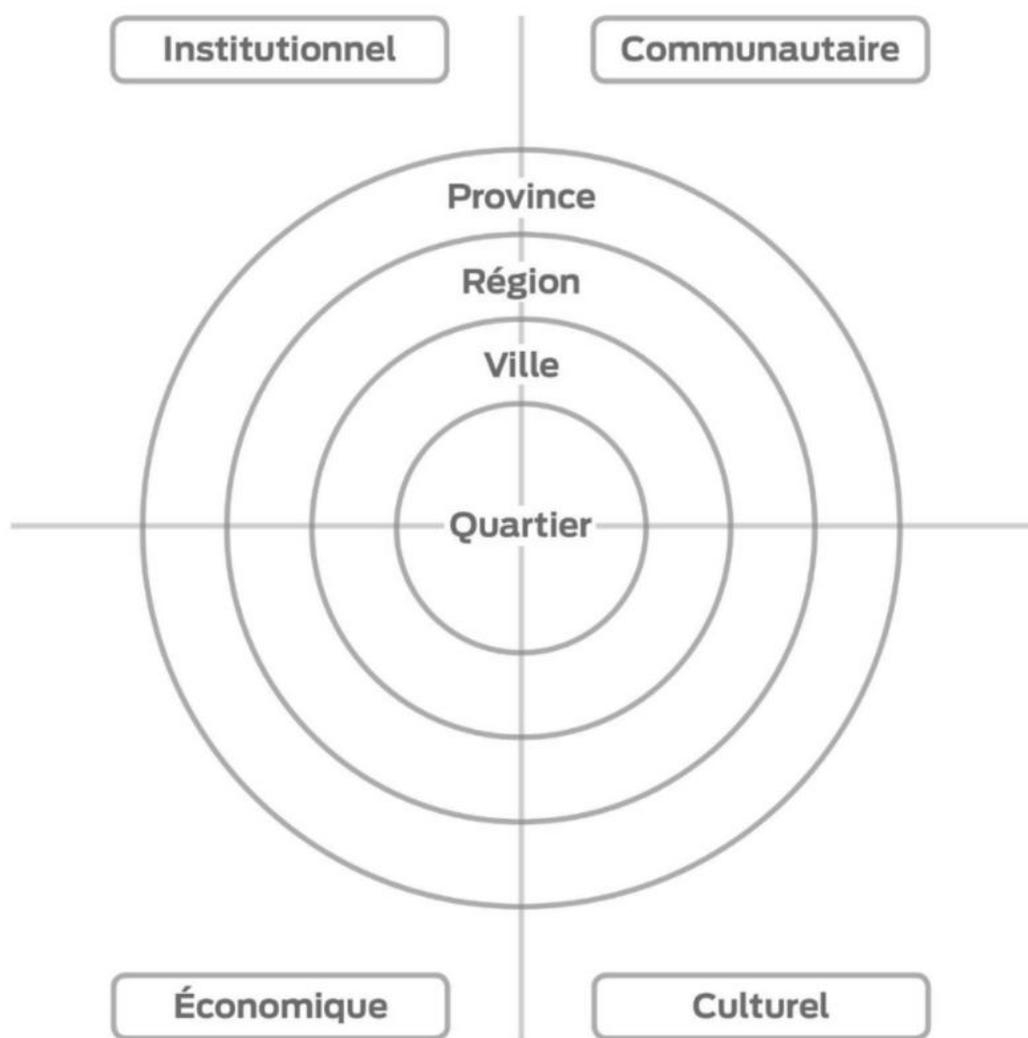
ANNEXE 3

Thermomètres (Communagir)



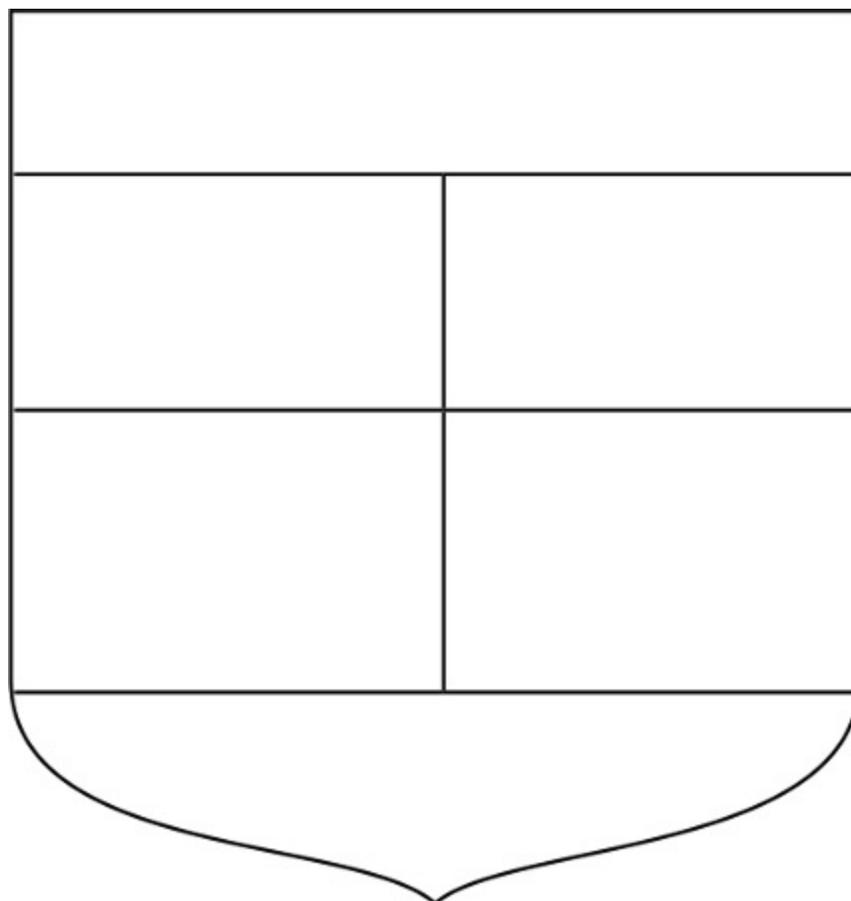
ANNEXE 4

Carte des atouts vierge (Communagir)



ANNEXE 5

Blason vierge (Douiller, 2020)



ANNEXE 6

Analyse multicritère (Communagir)

Méthode A - Exemple de grille multicritère sans pondération :

	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Critère 4	Critère 5	Total
Option 1	1	3	3	2	0	9
Option 2	2	2	2	3	3	12
Option 3	1	1	1	1	3	7

Méthode B - Exemple de grille multicritère avec pondération :

	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Critère 4	Critère 5	Total
Pondération des critères	2	2	3	1	1	
Option 1	$1 \times 2 = 2$	$3 \times 2 = 6$	$3 \times 3 = 9$	$2 \times 1 = 2$	$0 \times 1 = 0$	19
Option 2	$2 \times 2 = 4$	$2 \times 2 = 4$	$2 \times 3 = 6$	$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	20
Option 3	$1 \times 2 = 2$	$1 \times 2 = 2$	$1 \times 3 = 3$	$1 \times 1 = 1$	$3 \times 1 = 3$	11

