

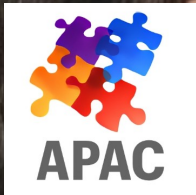
Remue-méninges avec notes post-it

L'utilisation
des notes

L'environnement
de travail

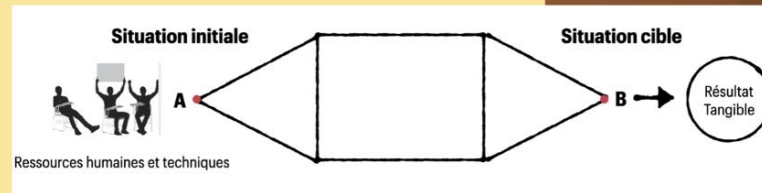
Les étapes

Déroulement de
la session



Les étapes

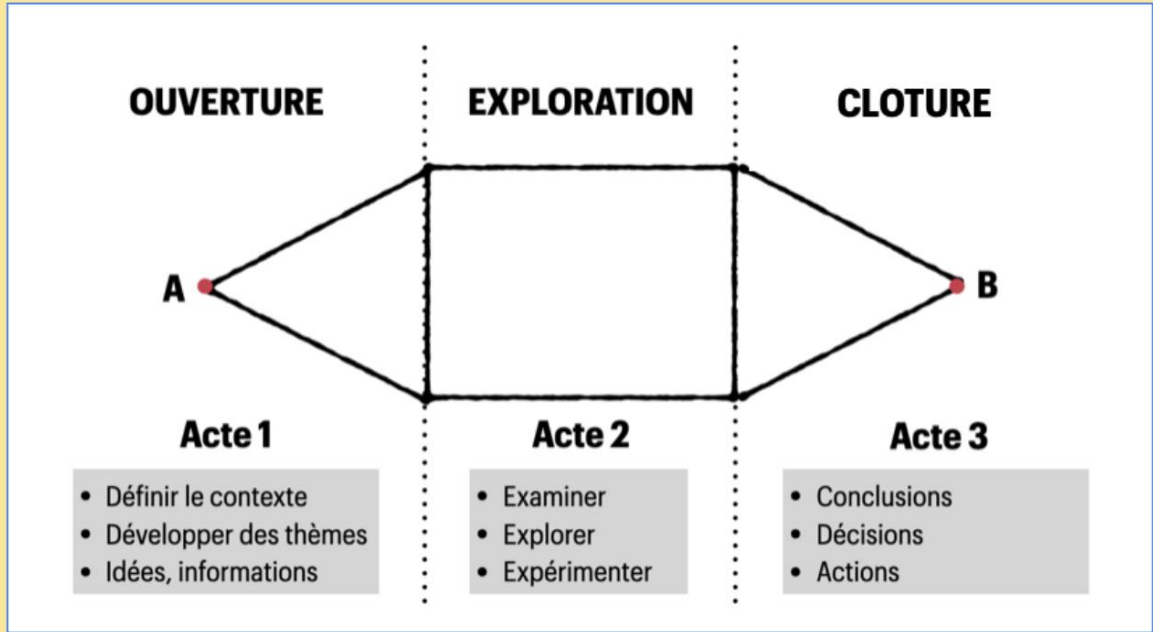
Une session de remue-méninges, comme une bonne pièce de théâtre se déroule en trois actes.



Ouverture

Exploration

Clôture



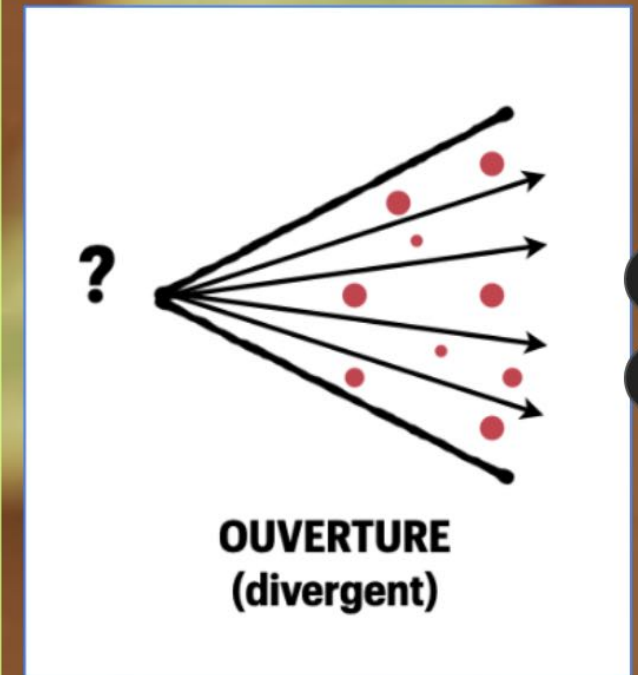
Ouverture

Le premier acte est d'**ouvrir** l'esprit des gens et toutes les possibilités :

- "Big bang"
- Mettre les cartes sur la table,
- Faire circuler l'information et les idées.

Pas le moment de l'esprit critique mais de la créativité, de l'énergie et de l'optimisme.

Mot clé : **divergent** = des idées aussi nombreuses et diverses que possible.

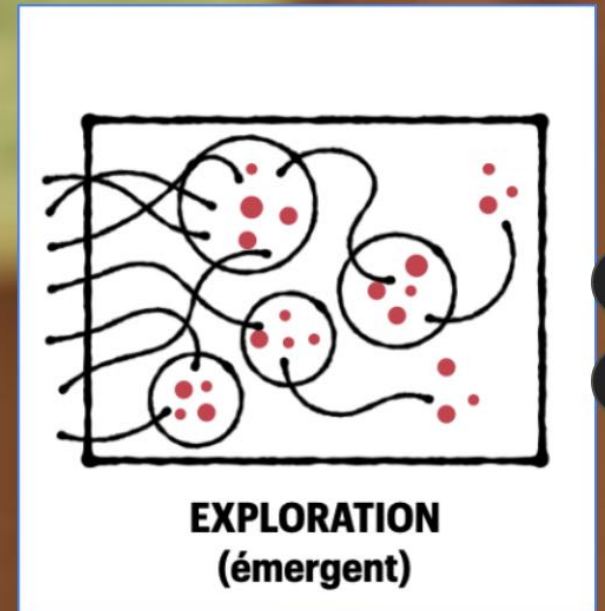


Exploration

On passe au deuxième acte : l'énergie et les idées ont afflué dans la pièce, maintenant, il faut explorer et expérimenter :

- Voir les choses sous une autre perspective
- Rechercher des modèles
- Passer au crible et trier les idées

Mot clé : **émergent** = créer les conditions pour faire émerger des choses inattendues, surprenantes et agréables.

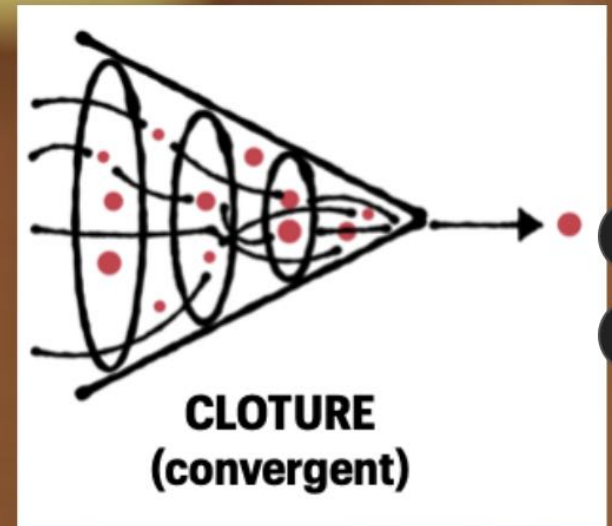


Clôture

Dans le 3e acte, on veut aboutir à une conclusion, à une décision et aux actions à entreprendre.

- On évalue les idées avec un oeil critique ou réaliste.
- On veut réduire le champ afin de choisir les choses les plus prometteuses.

Le mot clé de cette étape, c'est **convergence**.



L'utilisation des "post-its"

Comment faire face à des grandes quantités d'informations ? En les fragmentants pour les rendre digestibles.

- On peut **capturer les fragments d'une information** ou d'un problème en les écrivant sur des "post-its"
- On peut déplacer les "post-its" pour former des **relations** et des **structures**.
- Ainsi, on peut traiter un problème en **organisant les fragments** qui le composent pour **révéler des informations** nouvelles et intéressantes.

Le post-it

Les
structures
de post-its

Les lignes
directrices



La note post-it

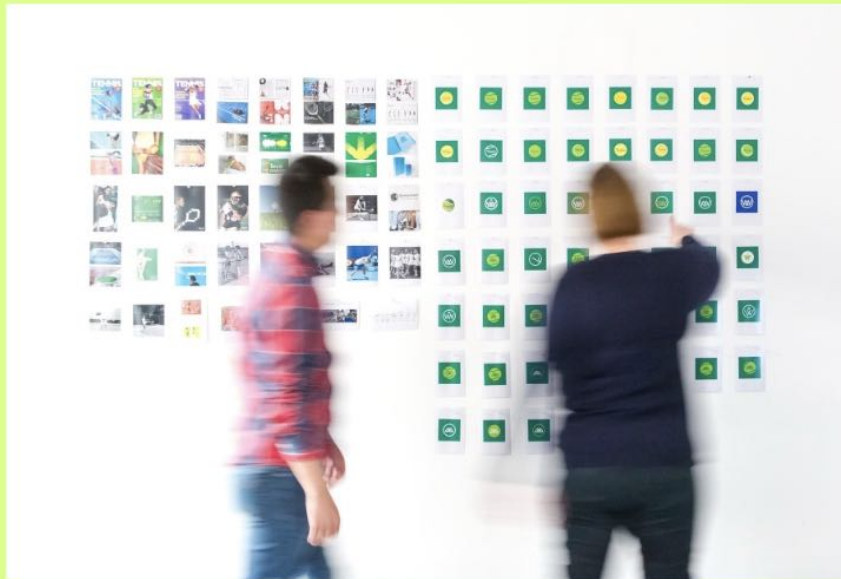
Chaque note contient un seul fragment d'information : "qu'est-ce qui arrive à quoi ou à qui ?"

- Structure de base : "nom-verbe" ou "nom-adjectif". Exemple "Activité bien préparée".
- La note doit être claire et concise.



3 manières pour organiser les notes

- **Les listes**
- **Les arborescences**
- **Les cartes mentales**



Les listes

Les
arborescences

Les cartes
mentales



L'affichage simple

Permet de recueillir des fragments d'information (un fragment par note)

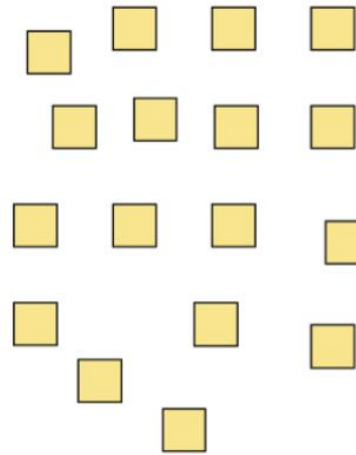
Le tri sélectif

Pour trier des informations par ordre d'importance. On combine les éléments similaires et on met de côté les éléments moins importants.

On compare des paires de notes et on place les plus importantes en haut de la liste, les moins importantes en bas.

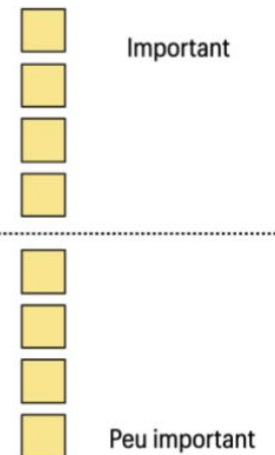


Objectif : rassembler des informations sur un sujet



L'affichage simple

Objectif : trier des informations par ordre d'importance



Le tri sélectif



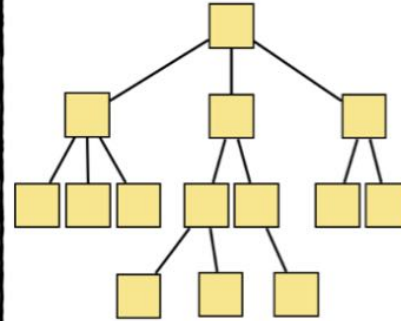
Les arborescences

Des relations hierarchiques "parent-enfants".

- **Descendantes** : on construit l'arbre à partir du haut pour décomposer un problème.
- **Ascendantes** : on construit l'arbre à partir du bas pour organiser différents fragments d'information dans un ensemble clair et cohérent.



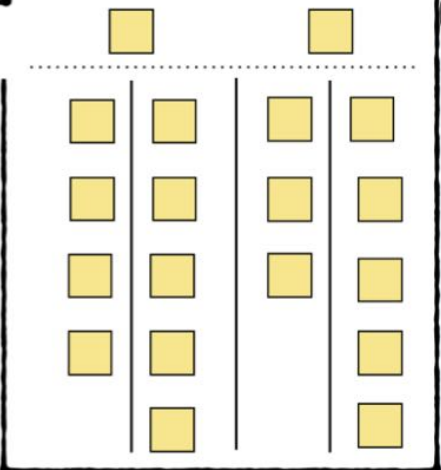
Objectif : décomposer un problème sur lequel on a peu d'informations



Arbre descendant

L'arbre descendant

Objectif : analyser un problème sur lequel on a beaucoup d'informations



Arbre ascendant

L'arbre ascendant

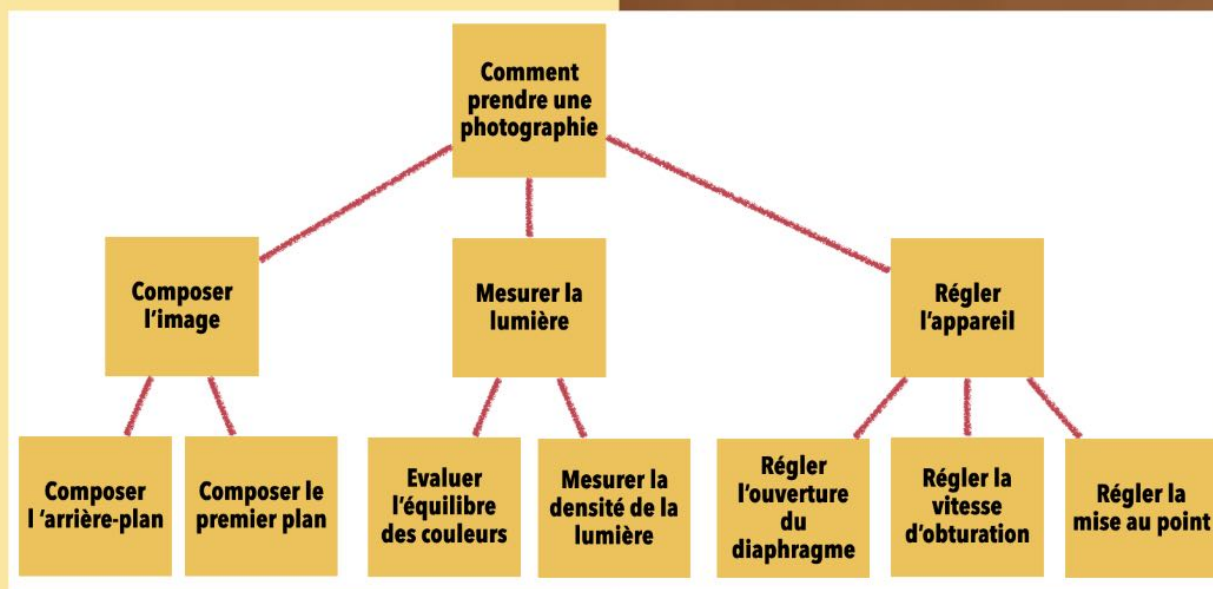
Retour



Arbre descendant

Dans certaines situations, au départ on a peu d'informations, il faut en chercher plus.

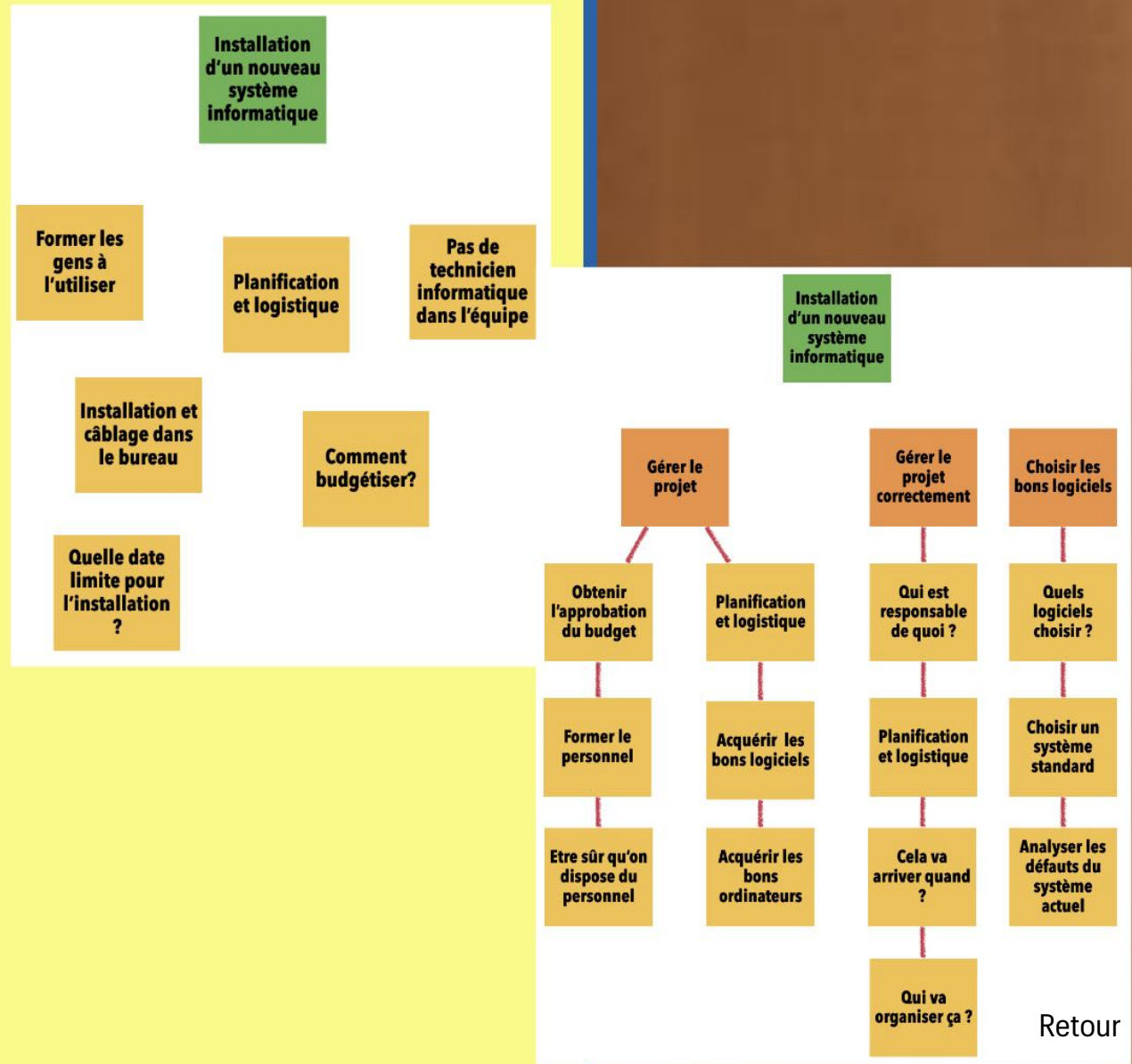
- L'arborescence descendante décompose un fragment en fragments plus détaillés.
- Cela permet de construire une image complète et cohérente du problème.
- On utilise une série de questions bien structurées pour décomposer le fragment d'informations initial.
- Par exemple, le diagramme à droite montre la décomposition de la question "Comment prendre une photographie ?".



Arbre ascendant

Dans certaines situations, au départ on a beaucoup d'informations, et on ne sait pas bien comment les relier.

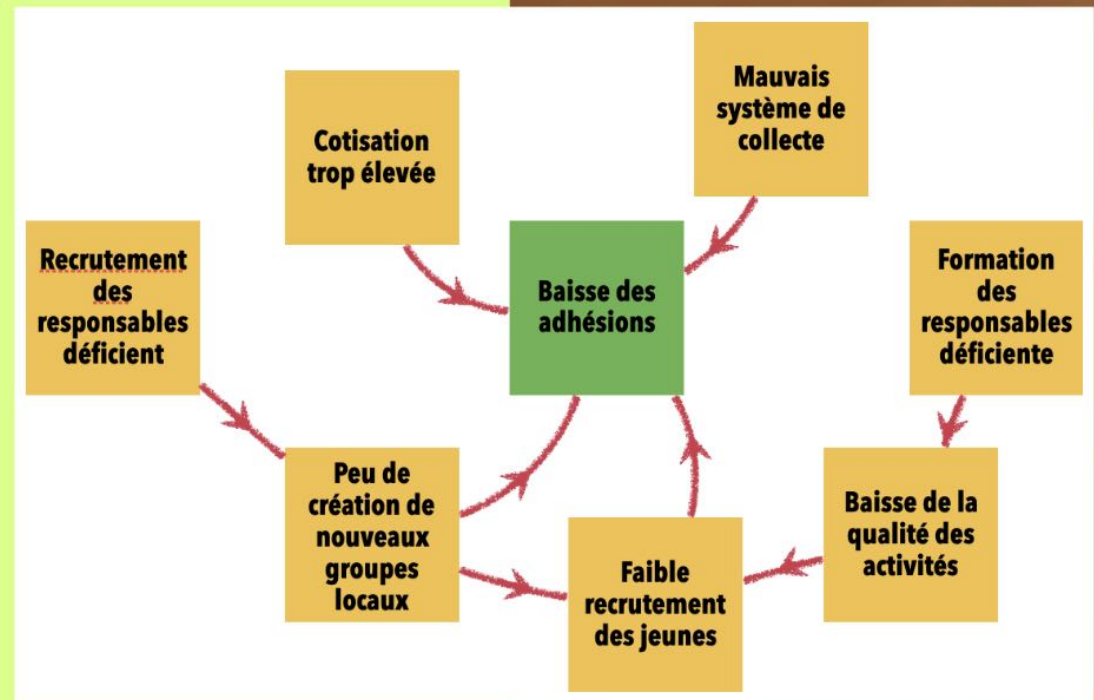
- L'arborescence ascendante permet de regrouper les différents fragments d'informations en groupes, puis les groupes en familles plus grandes jusqu'au moment où tous les fragments d'information sont reliés entre eux.
- L'arborescence ascendante est donc une méthode pour découvrir comment différents fragments d'informations sont reliés entre eux.



Comment créer la carte ?

On part généralement d'un problème.

- Par exemple une association de jeunes enregistre une baisse des adhérents.
- On écrit le problème dans une note "racine".
- Puis on se pose des questions pour identifier les causes.
- On écrit les différentes causes possibles sur des notes, puis on essaie de voir comment ces différentes causes sont reliées.
- On figure par des traits fléchés les liens cause-effet entre les notes.



Les lignes directrices

Pour trouver les bons fragments d'information, les organiser correctement et prendre ensuite les bonnes décisions, on a besoin de tenir compte de 4 facteurs :

- **Le facteur FOS**
- **L'objectif**
- **Les questions à se poser**
- **Les critères et contraintes**

**Le facteur
FOS**

Objectif

Questions

**Critères et
contraintes**



Le facteur FOS

Pour identifier la qualité des fragments d'information, il est utile de les classer en trois catégories : les **faits**, les **opinions** et les **suppositions**.

- Les **faits** sont indéniables et on peut prouver leur véracité. C'est la meilleure information. La façon habituelle de trouver des faits est d'opérer une mesure quantitative ou qualitative.
- Les **opinions** sont la forme d'information la plus commune. Le problème c'est que ceux qui possèdent une opinion pensent souvent qu'il s'agit d'un fait. Les opinions doivent être distinguées des faits. Il faut les traiter avec précaution.
- Les **suppositions** sont reconnues comme des idées incertaines. Elles sont utiles pour élargir un champ d'intérêt et explorer de nouvelles possibilités.



L'objectif

- **Si vous ne visez rien du tout, vous avez toute chance d'atteindre ce résultat.** Il est donc primordial de formuler l'objectif que vous voulez atteindre.
- **L'objectif doit exprimer le résultat que l'on veut atteindre.** Sa formulation doit être claire et concise. On doit pouvoir établir clairement si l'objectif a été atteint ou non.
- **L'objectif écrit est particulièrement utile lorsqu'on travaille en groupe.** Il constitue un "contrat" entre les participants et assure que tout le monde travaille bien dans la même direction.

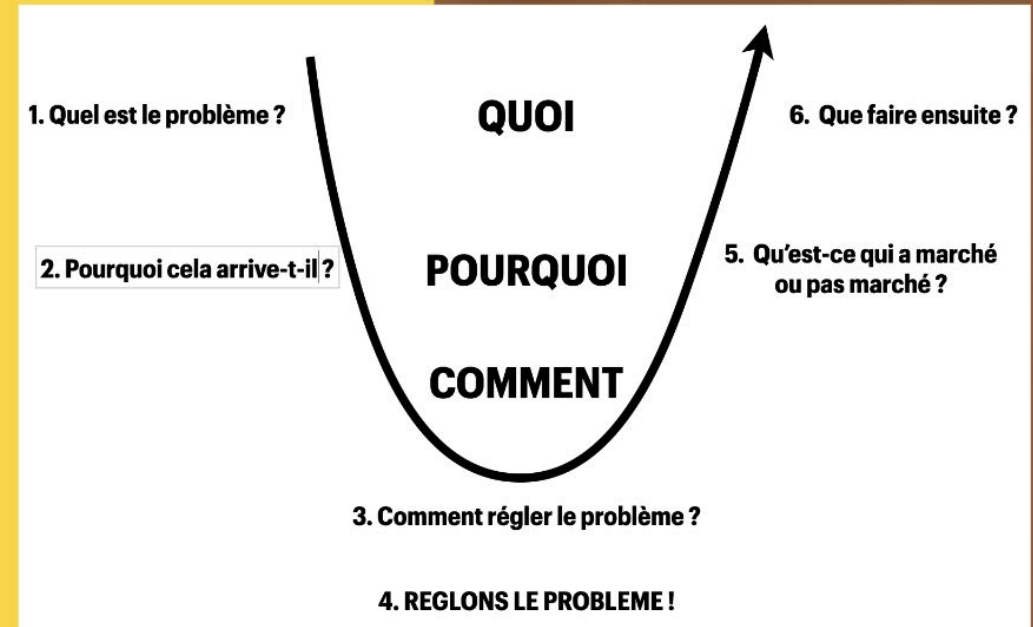


Questions

La meilleure façon de trouver une solution à un problème est de se poser les bonnes questions. Les questions stimulent et dirigent la réflexion.

Pour résoudre un problème, les 3 questions de base sont :

1. QUOI : quel est le problème ?
2. POURQUOI : pourquoi cela arrive-t-il ?
3. COMMENT : comment régler le problème ?
4. On règle le problème puis, pour être sûr que la solution est durable, on se pose deux questions complémentaires :
5. Qu'est-ce qui a marché ou pas marché ?
6. Que faire ensuite ?



Critères et contraintes

On prendra des décisions avec plus de sûreté si l'on a pris le temps de préciser les critères et les contraintes.

Critères

Les critères sont les points d'appréciation à prendre en compte pour prendre des décisions. Par exemple si l'objectif est de "choisir une plante pour le jardin", le critère possible est "doit rester verte toute l'année" ou "résiste aux pucerons".

Contraintes

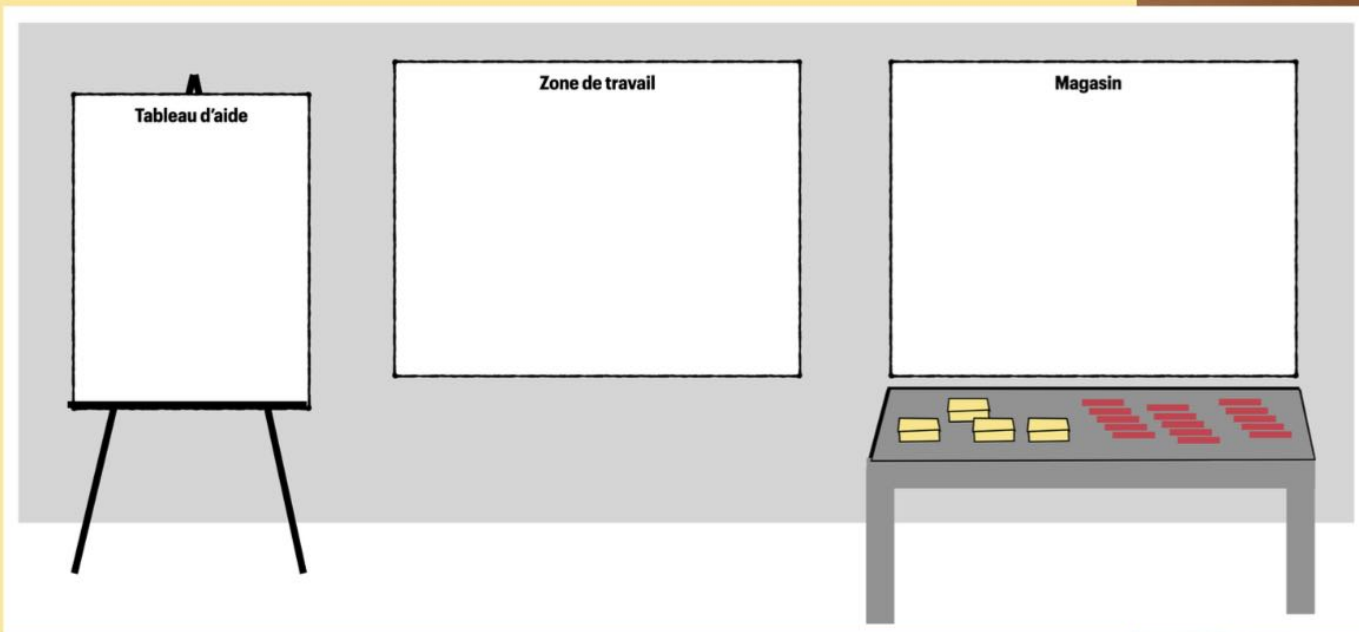
Les contraintes sont les éléments qui limitent les choix possibles. Par exemple, le budget.



L'environnement de travail

L'environnement de travail comprend 3 éléments :

- Le tableau d'aide
- La zone de travail
- Le magasin



Le tableau d'aide

La zone de travail

Le magasin



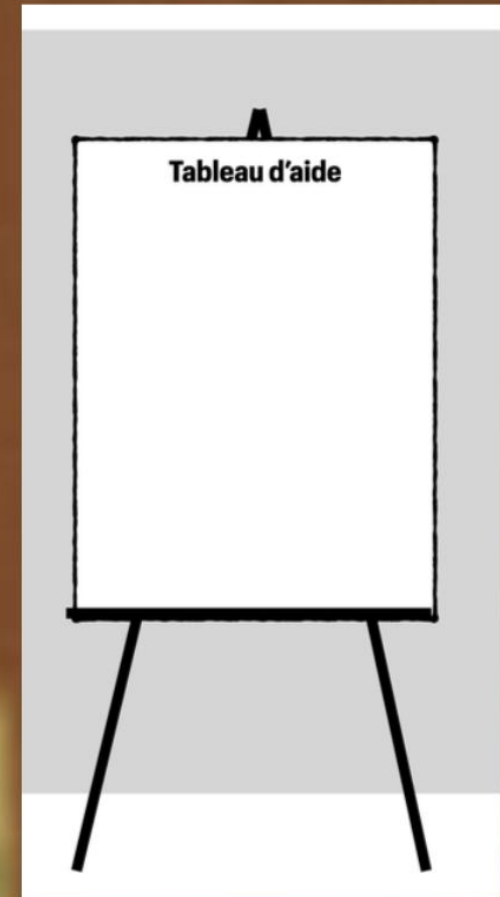
Le tableau d'aide

C'est généralement un tableau de conférence à feuilles mobiles, placé sur un côté.

On inscrit dessus :

- L'objectif de la session
- Les contraintes
- Les critères d'appréciation
- Les questions

Le tableau d'aide aide le groupe à se concentrer sur les fragments d'information et les relations utiles.



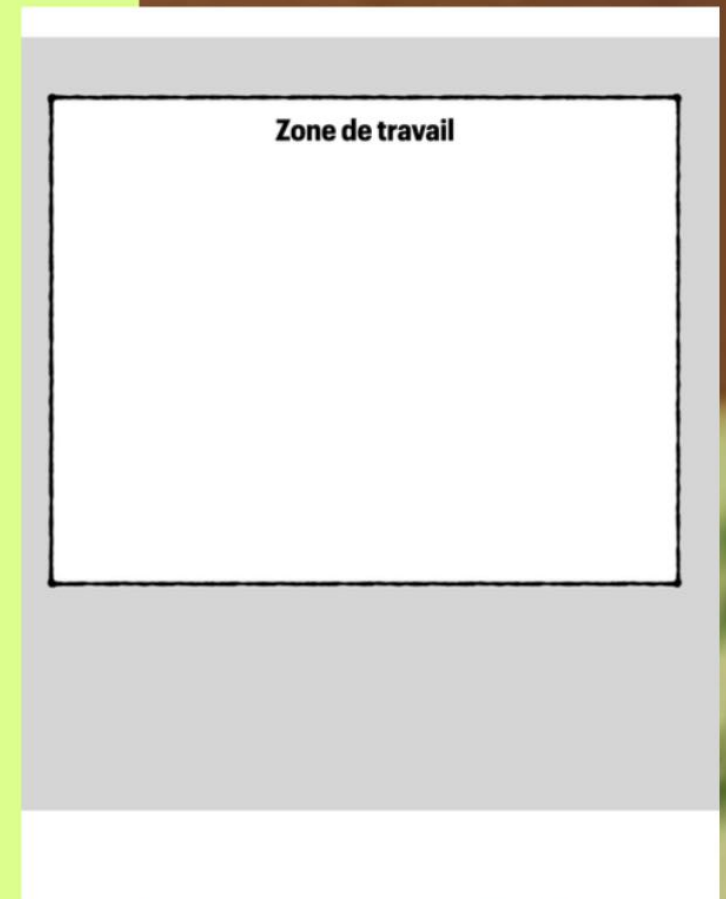
La zone de travail

C'est l'endroit où la plupart des notes sont collées.

La zone de travail doit être grande et placée au centre.

Le mieux est d'utiliser un tableau effaçable à sec car il permet de dessiner et de redessiner les lignes entre les notes avec un marqueur effaçable.

On peut utiliser aussi plusieurs feuilles de papier pour tableau de conférence collées ensemble sur un mur.



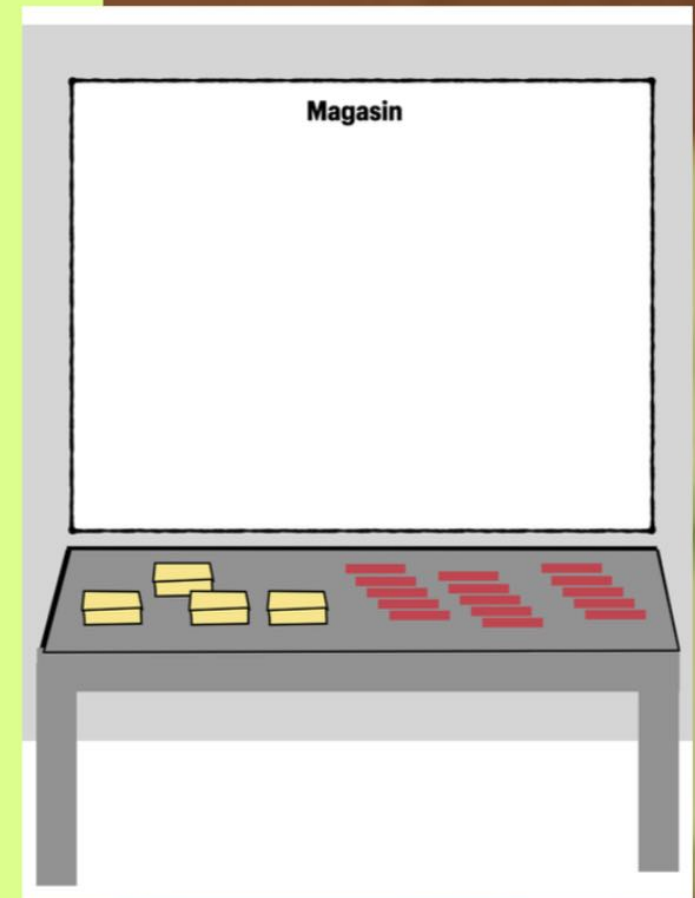
Le magasin

Le magasin est simplement une zone à côté de la zone de travail pour mettre les notes qui ne font pas partie du diagramme actuel.

Il peut contenir des notes provenant d'un affichage initial ou celles qui ont été temporairement retirées de la zone de travail.

Le magasin comporte aussi une table avec des des blocs de post-it et des marqueurs ou des stylos.

Lorsque la zone de travail commence à déborder, le magasin constitue également une zone de travail " secondaire " utile pour poursuivre le diagramme.



Déroulement de la session

Après avoir bien identifié l'objectif, les contraintes et les questions, déterminé où trouver les informations nécessaires et constitué le groupe de travail, la session va pouvoir se dérouler.

Elle se déroulera donc en trois actes :

- 1. L'ouverture**
- 2. L'exploration**
- 3. La clôture**

Voyons comment procéder dans chacun des actes.

A corkboard with several sticky notes. Three bright green sticky notes are arranged vertically, containing the text 'L'ouverture', 'L'exploration', and 'La clôture'. To the right of the middle note, there are two circular navigation icons: a home icon and a refresh icon.

L'ouverture

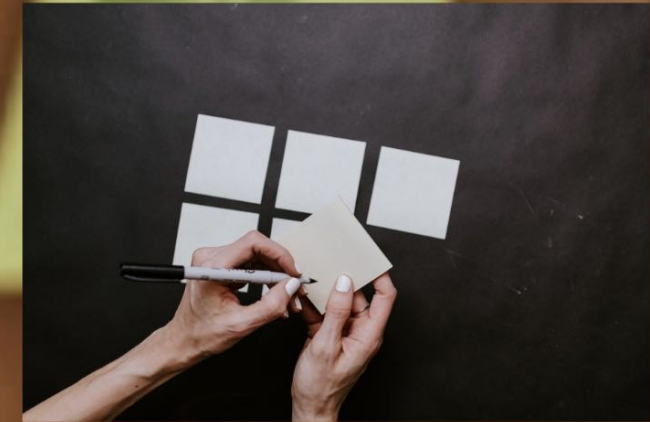
L'exploration

La clôture

L'ouverture : phase de divergence

Il s'agit de définir le sujet, le contexte, de mettre à l'aise les participants et de stimuler leur imagination.

- **Ecrire sur le tableau d'aide et présenter l'objectif, les critères et les contraintes.**
- **Puis écrire et poser la question de départ. Il faut bien la choisir, c'est comme une flèche dirigée vers un but.**
- **Après avoir formulé la question, demandez aux participants d'écrire leurs idées sur des notes auto-collantes en restant silencieux. Une idée par note.**
- **Si les participants expriment peu d'idées, stimulez-les par quelques autres questions.**
- **Quand les participants ont terminé d'écrire leurs notes, demandez-leur de lire chacune d'elle et de la coller sur la zone de travail.**



L'exploration : phase d'émergence (structures)

De nombreuses idées ont été exprimées, elles ont été collectées et placées à la vue de tous sur la zone de travail.

- **Maintenant, demandez aux participants de regrouper ensemble les notes qui ont des affinités, qui semblent aller ensemble.**
- **Les redondances sont éliminées en plaçant les notes semblables l'une sur l'autre.**
- **Ensuite, demandez aux participants d'identifier les relations entre les notes et les différents groupes de notes. Utilisez à cette fin la technique des arborescences ou celle des cartes mentales.**
- **Il s'agit d'organiser les différentes notes entre elles, de les classer par ordre d'importance ou par séquences, de dessiner des liens de dépendance entre elles, de constituer des structures.**



La clôture : phase de convergence

Enfin on arrive à la phase de clôture. Il s'agit de faire déboucher la discussion sur des conclusions et des décisions.

- **On met l'accent sur la convergence et la sélection. On élimine les pistes de réflexion peu prometteuses, on fixe des priorités. On fait des choix.**
- **On peut utiliser une procédure de vote, par exemple en distribuant à chaque participant dix "stickers" de couleur et en leur demandant de les coller sur la tableau près des choses qui les intéressent le plus.**
- **Les questions suivantes peuvent être utiles :**
 - "Quelles priorités retenir ?"
 - "Qu'est-ce qui est faisable compte-tenu de nos critères et de nos contraintes ?"
 - "Par quoi commencer ?"

