●○○

20 à 40 minutes

5 à 20 participants
Par petits groupes
Lecture recommandée

1 animateur

Matériel
Paperboard, tableau, stylos et/ou marqueurs, chaises

Lieu
Calme et confort

FICHE OUTIL
14

Le brainstorming

Le brainstorming, *ou remue-méninges, est un outil permettant de faire émerger un maximum d'idées dans un temps court. Il favorise la créativité. Toutes les idées sont acceptées et peuvent progressivement s'enrichir les unes par rapport aux autres.*
L'analyse de ces idées (intérêt, priorité, faisabilité, etc.) vient dans un deuxième temps.

Diagnostic
Proposition
Décision
Action
Évaluation

Objectifs

› Stimuler la créativité.
› Faire émerger un grand nombre d'idées en peu de temps.
› Sélectionner des idées en fonction de critères (intérêt, priorité, faisabilité, etc.).

Préparation

› Préparer la question ou le thème autour duquel produire des idées (cf. livret « Animer un projet participatif sur l'eau en Guyane », pour des exemples).
› Préparer la salle de sorte que tous les participants puissent voir les idées inscrites au fur et à mesure sur une affiche, un tableau, etc.

Déroulement

Étape 1 : exprimer toutes les idées

› **Expliquer le principe** en quelques mots :
- objectif de production d'un maximum d'idées, plus ou moins abouties ;
- toutes les idées sont acceptées, même les plus originales ;
- une idée à la fois.

› **Énoncer la question** ou le thème central et s'assurer que tous les participants soient à l'aise avec avant de démarrer le remue-méninges.

› Inviter les participants à **exprimer toutes les idées** qui leur passent par la tête. Noter au fur et à mesure l'ensemble des idées sur une affiche (ou autre), afin que tous puissent les voir. Veiller au respect de la prise de parole de chacun. Entretenir le rythme, relancer en relisant les idées déjà proposées, en ajoutant une idée, voire une idée farfelue. **Toutes les idées sont acceptées et notées**.
› Stopper l'expression des idées lorsque les participants semblent avoir fait le tour du sujet, ou quand le temps accordé est terminé.

Étape 2 : classer et sélectionner
› Proposer ensuite aux participants de revenir sur les idées proposées : **regrouper les idées** par thèmes ou catégories (ex. cible ou partie du territoire concerné, délai de réalisation, difficulté, etc.), en discuter pour les combiner, les améliorer, en éliminer, apporter des précisions si nécessaires, etc.
› Il est bon ensuite **d'identifier celles qui semblent réalisables** et celles qui semblent utopiques.

Point(s) de vigilance

› Comme pour tous les types d'outils partant d'une question ou d'un concept central, veillez à bien choisir les mots, en fonction de l'objectif que vous vous êtes fixé. Soyez simple et clair. Une question /un concept à la fois, quitte à répéter l'opération pour décliner une question. **Si elle est trop large, les idées ne seront pas forcément concrètes.**
› Il est important que chaque idée soit entendue et prise en compte. L'animateur doit s'assurer que les participants s'écoutent et que toutes les idées soient énoncées au groupe. En fonction du groupe, un outil de gestion de la parole peut être utilisé (cf. fiche méthodo' N° 6 « Préparer une séance » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif » pour des outils de gestion de la parole).
› L'outil seul ne permet pas de sélectionner la solution à un problème complexe nécessitant du temps et de la recherche.
› L'animateur veille à ce que le côté « farfelu » ne prenne pas le dessus, au risque de se retrouver avec des idées majoritairement inutilisables.
› Veiller au rythme et éviter les explications longues dans la première étape (des explications pourront avoir lieu lors de la deuxième étape).
› L'étape 1 est une étape de créativité, l'étape 2 est un retour au réel. Il est important de bien marquer ces deux étapes, par exemple avec une pause entre les deux.

Astuce(s) et variante(s)

› Pour stimuler davantage la créativité, souligner (régulièrement) la consigne de produire un maximum d'idées dans un minimum de temps, voire utiliser un chronomètre.

Exploitation et prolongement

› La liste d'idées réalisables sélectionnées ainsi établie servira de base pour la suite des travaux. Un temps pourra être nécessaire pour confirmer la faisabilité, préciser certaines actions, puis pour les hiérarchiser et sélectionner les actions sur lesquelles le groupe va ensuite travailler. (Cf. fiche méthodo' N° 5 « Définir les étapes de la démarche » du livret 2 « Préparer et animer un projet participatif » et les fiches outils N° 20 « L'échelle de consensus » et N° 21 « Le vote indicatif », pour des outils de prise de décision).

UTILISÉ PAR :
DAAC,
Kwala Faya,
ANCRAGE,
GRAINE Guyane