

20 min à 1 h



5 à 20 participants

Écriture et lecture recommandées



1 animateur



Matériel

Paperboard, feutres, post-it ou petits papiers, stylos, de quoi accrocher des papiers sur un support vertical



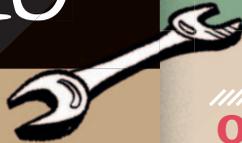
Lieu

Calme et confort

Le métaplan

FICHE OUTIL

15



Le métaplan consiste à produire des idées individuellement autour d'un thème ou d'un questionnement, à les mettre en commun pour établir une vision collective et à structurer les échanges.

Objectifs

- › Faire émerger des idées autour d'une problématique et les classer : identifier les éléments de définition, débattre, fixer les objectifs d'une action collective, faire émerger des idées d'actions et les classer.
- › Visualiser les échanges en cours.

Préparation

- › Préparer une question en lien avec le diagnostic correspondant à la thématique à traiter et en lien avec l'expertise des participants (cf. livret « Animer un projet participatif sur l'eau en Guyane », pour des exemples).

Déroulement

- › **Expliquer le déroulement** de l'activité : un temps individuel pour formuler ses propres réponses à l'écrit, une mise en commun, puis un regroupement des idées par sous-thèmes.
- › **Énoncer la question** et s'assurer qu'elle a bien été comprise par l'ensemble des participants.
- › **Écrire la question** de façon suffisamment visible pour tous, afin que les participants puissent s'y référer si besoin.
- › **Distribuer un nombre donné (ex. 3) de papiers** par personne et inviter les participants en quelques minutes à inscrire sur chacun des papiers un mot ou une idée qui réponde à la question. **Une seule idée par papier.**

Diagnostic

Proposition

Décision

Action

Évaluation

- › **Collecter l'ensemble des papiers, les dépouiller** et lire à haute voix devant l'assemblée.
- › Au fur et à mesure, avec l'aide du groupe, **afficher et classer les papiers** par sous-thèmes. Si besoin, demander au participant qui a écrit le mot de préciser et reformuler. S'il y a deux idées sur un papier, les séparer (réécrire si besoin).
- › À la fin du dépouillement, les groupes thématiques ainsi créés sont relus et discutés afin de définir un titre à chacun.

Point(s) de vigilance

- › L'importance de la formulation des questions : les questions doivent être bien réfléchies, claires et ouvertes.
- › S'il y a dans le groupe des personnes ne maîtrisant pas l'écrit, l'animateur peut proposer d'écrire les idées sur les papiers à leur place.

Astuce(s) et variante(s)

- › Proposer un vote si besoin, à l'aide de gommettes : chacun dispose de 3 gommettes (à ajuster en fonction du nombre d'idées à retenir) et va les positionner (de façon cachée ou non) auprès des idées qu'il souhaite retenir. Le vote peut être réalisé avec des gommettes de différentes couleurs pour amener une hiérarchisation entre les idées retenues (cf. fiche méthodo' N° 5 « Définir les étapes de la démarche » du livret « 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).
- › S'il y a dans le groupe des non-lecteurs, l'animateur peut représenter les idées de façon schématique en vue du vote s'il y a en a un.
- › Dans le cas où le groupe est trop important, l'atelier peut être réalisé en sous-groupes, puis les résultats présentés mis en commun ensuite.
- › Exemples de types de question : « Selon vous, pourquoi devrions-nous mener une action sur les déchets dans le quartier ? » (définition d'objectifs). « Selon vous, quelles sont les trois actions prioritaires à mener pour limiter les maladies liées à l'eau dans le quartier ? » (définition d'un plan d'action), etc.
- › Pour aller plus loin : utiliser la carte mentale ou la carte heuristique pour organiser les idées. C'est un outil de créativité et de structuration de la pensée. Elle permet de donner une représentation visuelle et synthétique d'un sujet complexe. Elle se compose d'une idée centrale depuis laquelle on fait partir des idées ou des mots clés qui s'ajoutent au fur et à mesure dans des bulles reliées sous forme de branches et sous-branches. On l'utilise pour clarifier une situation complexe, collecter des idées, définir des objectifs, etc. À rechercher dans un moteur de recherche.

Exploitation et prolongement

- › Les groupes d'actions ou d'objectifs ainsi obtenus peuvent être consignés dans un compte-rendu et servir de base pour la prochaine séance ou activité où l'on pourra chercher à hiérarchiser, à sélectionner et à explorer toutes ou certaines pistes en groupes de travail ou groupe complet.



UTILISÉ PAR :
GRAINE Guyane