



Le café du monde

Description :

Cet outil se veut une marche à suivre pour l'organisation d'un café du monde.

Utilisation :

Un café du monde est un moyen efficace d'encourager le dialogue de groupe à l'aide de questions directrices. Cette activité s'intègre facilement à une assemblée communautaire. Utilisez le présent outil pour organiser un café du monde fructueux.

Le café du monde

Le café du monde est une approche simple, efficace et flexible du dialogue de groupe. On l'utilise pour amener un grand groupe de personnes à comprendre un ensemble d'enjeux à son propre rythme.

L'utilité

Le café du monde prend différentes formes et s'adapte facilement à toutes les réalités. Il s'agit d'une activité particulièrement utile pour mettre un ensemble de participants sur la même longueur d'onde.

Facteurs	Café du monde	Autre activité
Objectif	Vous voulez explorer un sujet, une question ou une série de questions.	Vous devez prendre une décision à la fin de la discussion. Vous devez régler un problème.
Participants	Les participants connaissent bien le sujet et le travail de l'organisation ou de l'initiative qui s'y rapporte.	Les participants ne connaissent pas le sujet ou le travail de l'organisation ou de l'initiative qui s'y rapporte.
Animation-modération	Les participants requièrent très peu d'aide pour alimenter leur conversation.	Le sujet nécessite qu'un animateur compétent pousse constamment les participants à faire part de leurs réflexions.
Taille du groupe	Plus d'une quinzaine de personnes.	Moins d'une quinzaine de personnes.
Disposition de la salle	Vous pouvez créer des petites tables de 4 personnes ou moins.	Il est impossible de réarranger la salle. Il n'y a pas assez d'espace pour tenir des conversations en petits groupes.





Les principes

- Le contexte — réfléchissez à la raison pour laquelle vous réunissez les gens et à ce que vous voulez accomplir.
- L'espace — aménagez un espace invitant. Les gens font preuve de créativité lorsqu'ils se sentent à l'aise, bien accueillis et acceptés.
- Les questions — seule une bonne question peut générer une bonne réponse. Trouvez des questions pertinentes par rapport aux préoccupations réelles du groupe.
- La participation — vos participants doivent non seulement participer, mais aussi contribuer activement. Encouragez-les à prendre part au processus, que ce soit en partageant leurs idées et leurs points de vue ou simplement en écoutant.
- La diversité des points de vue — l'une des principales caractéristiques du café du monde est la possibilité de se déplacer d'une table à l'autre, de rencontrer de nouvelles personnes et de participer activement à la réflexion. En apportant leurs idées ou thèmes à de nouvelles tables, les participants échangent leurs points de vue, ce qui enrichit grandement la possibilité de découverte.
- Écoute et communication — en s'écoutant mutuellement et en portant attention aux thèmes récurrents et aux tendances, les participants en viennent à comprendre aussi bien le dit que le non-dit.
- Les découvertes — les conversations à chaque table et entre les tables forment un grand tout.

L'aménagement

Votre environnement doit être idéal, peu importe la taille de votre groupe. Faites en sorte que votre espace ressemble à un véritable café, avec de petites tables à quatre ornées de nappes disposées de façon aléatoire plutôt qu'en rangées ordonnées.


Placez au moins deux grandes feuilles de papier sur chaque nappe avec des marqueurs colorés, du papier et des stylos pour encourager le gribouillage, le dessin et les toiles d'idées.

Exposez des œuvres d'art ou ajoutez des affiches sur les murs (aussi simples que des feuilles de tableau à feuilles avec des citations) et faites jouer de la musique lors de l'accueil. Conformément à tradition de la communauté, offrez des rafraîchissements (sinon ce n'est pas un vrai café).

Un café du monde est à son efficacité maximale lorsque chaque petit groupe comprend quatre personnes; cependant, le nombre total de participants peut varier considérablement, pourvu qu'ils puissent tous être assis dans la même pièce.

Notez que chaque ronde de discussion en petit groupe dure de 20 à 25 minutes (si votre activité porte sur une seule question, les rondes peuvent être de moins en moins longues, par exemple, 25 minutes, puis 20 minutes, puis 15 minutes, etc.). Que le café du monde porte sur une ou plusieurs questions, il est





recommandé d'organiser au moins trois rondes de discussions, ce qui permet aux participants d'approfondir la question et de générer des idées substantielles sur le sujet.

Selon le nombre de rondes, les séances peuvent durer de 90 minutes (pour trois rondes de discussion et un retour en grand groupe) à 150 (pour quatre ou cinq rondes et un retour).

Les rôles

Animateur principal

Le rôle de l'animateur principal est de s'assurer la participation de tous et d'éperonner les discussions au besoin. Un bon animateur est souvent ce qui transforme une conversation intéressante en une conversation importante.

- Avec les autres organisateurs, déterminez le but du café du monde et décidez qui y inviter.
- Donnez à votre café du monde un nom cohérent avec son but, par exemple : café du leadership, café du savoir; café de la stratégie; café de la découverte, etc.
- Accueillez les participants et expliquez-leur le but de la rencontre, puis présentez les lignes directrices et l'étiquette de l'activité et affichez-les sur PowerPoint, un tableau à feuilles ou des cartes à chaque table. Enfin, expliquez le fonctionnement, y compris le rôle de l'animateur de table.
- Posez la question directrice et assurez-vous qu'elle demeure visible tout au long de la ronde de discussion (PowerPoint, tableau à feuilles cartes à chaque table, etc.).
- Pendant les conversations, passez d'une table à l'autre. Encouragez tout le monde à participer et rappelez aux participants de noter, de griffonner et de dessiner leurs idées.
- Sans brusquer les participants, informez-les lorsqu'il est temps de se déplacer pour une nouvelle ronde.
- Assurez-vous que les idées clés sont consignées et affichées si possible.

Animateur de table

Le rôle de l'animateur de table est de rester lorsque les autres partent et d'accueillir les participants des autres tables pour la prochaine ronde de discussion.

- Résumez rapidement les bonnes idées de la conversation précédente afin que d'autres puissent tisser des liens avec ce qui s'est dit à leur propre table et approfondir plutôt que répéter.
- Sans les brusquer, encouragez les participants à noter leurs idées, découvertes et questions au fur et à mesure qu'elles surgissent. (Comme les gens ont l'habitude de se comporter d'une certaine façon selon qu'ils sont des animateurs ou des « animés », il faut faire attention à ce que l'animateur de table n'excède pas les limites de son rôle.) À la fin de chaque conversation, une personne reste à la table pour être l'animateur de la prochaine ronde.





Les questions

Les questions directrices sont la clé de voûte de votre café du monde. Vous pouvez choisir d'en explorer une seule, ou d'en utiliser plusieurs, suivant une progression logique, dans le cadre de plusieurs rondes de discussions.

Remarques :

- Une bonne question attire l'attention sur ce qui compte vraiment.
- Il est préférable de poser des questions ouvertes qui ne se répondent ni par oui ni par non.
- Une bonne question incite à l'interrogation et à la découverte plutôt qu'à la prise de position et à l'avantage.
- Le meilleur indicateur d'une bonne question est sa capacité à faire germer idée après idée.
- Demandez à des personnes clés de valider vos questions à l'avance pour vous assurer qu'elles sont pertinentes et intéressantes.

Déroulement

1. Introduction (10 minutes)

Expliquez le principe de l'activité et le but des discussions. Assurez-vous de mettre en évidence ce qui différencie le café du monde des séances en petits groupes typiques. Expliquez ensuite au groupe qu'il y aura trois rondes de discussion d'environ 20 à 30 minutes chacune.

2. Discussions en petit groupe (de 20 à 25 minutes par ronde, plus 2 ou 3 minutes de déplacement)

Demandez aux participants de lancer la première ronde de discussion en prenant soin de leur rappeler :

- la durée de la ronde;
- le matériel à leur disposition (marqueurs, papier, etc.);
- la question directrice.

L'animateur de table encourage ses convives à écrire, griffonner ou dessiner leurs idées sur les nappes de papier ou les grandes cartes au centre de la table.

Après la première ronde de conversation, l'animateur principal demande à chaque table de convenir d'un nouvel animateur qui reste en place.

Les autres participants peuvent maintenant se rendre à la table de leur choix, amenant avec eux les idées, thèmes et questions pour alimenter de nouvelles conversations.





L'animateur principal demande aux animateurs de table d'accueillir leurs nouveaux invités et de partager brièvement les idées principales, les thèmes et les questions de la discussion précédente (2 minutes max.). Il est important d'encourager les invités à tisser des liens entre les idées issues de leurs conversations précédentes respectives et de leur rappeler de s'écouter attentivement.

À la fin de la deuxième ronde, toutes les conversations contiendront des bribes d'idées des conversations précédentes. Une fois de plus, on choisit des animateurs de table.

Pour la troisième ronde, les participants peuvent retourner à leur table d'origine pour faire la synthèse de leurs découvertes, ou continuer vers de nouvelles tables.

Dans certains cafés du monde, un « secrétaire » utilise un tableau à feuilles ou un tableau mural pour illustrer la conversation en utilisant à la fois du texte et des dessins. Il arrive aussi qu'une équipe affiche la nappe en papier de sa table au mur pour que les autres participants puissent la consulter pendant une pause.

Parfois de grands Post-its sont utilisés, ce qui permet de regrouper les idées similaires et de les rendre visibles et disponibles pour planifier les prochaines étapes.

3. Retour en grand groupe

Il n'y a pas de règle stricte concernant le nombre de retour en grand groupe. Tout dépend du nombre de questions uniques posées, de la pertinence ou de l'importance de la discussion en grand groupe et du temps disponible pour la séance. Par exemple, vous pourriez en faire un après chaque ronde de discussion, ou un seul pour clore l'exercice.

À chaque retour, l'animateur principal commence par demander aux participants de réfléchir silencieusement à leur(s) conversation(s) en petits groupes pendant quelques minutes. Après cette période de réflexion, il invite chaque animateur de table à communiquer quelques idées (souvent deux ou trois) au grand groupe (d'autres participants peuvent s'exprimer au besoin). Le secrétaire écrit les réponses aux questions directrices sur un tableau blanc, à feuilles ou graphique à l'avant de la salle. Il est préférable de regrouper les réponses pour mettre en évidence les tendances, les sujets clés et les éclaircs de génie.

4. Prochaines étapes

À la fin de la séance, il est bon de donner aux participants un aperçu clair des prochaines étapes. Par exemple, vous pourriez indiquer comment les idées issues de la séance seront utilisées au sein de l'organisation ou si les commentaires transcrits seront partagés avec les participants. Envisagez de convertir les commentaires de la séance en une brève note contenant des idées, des observations et pistes de réflexion.

