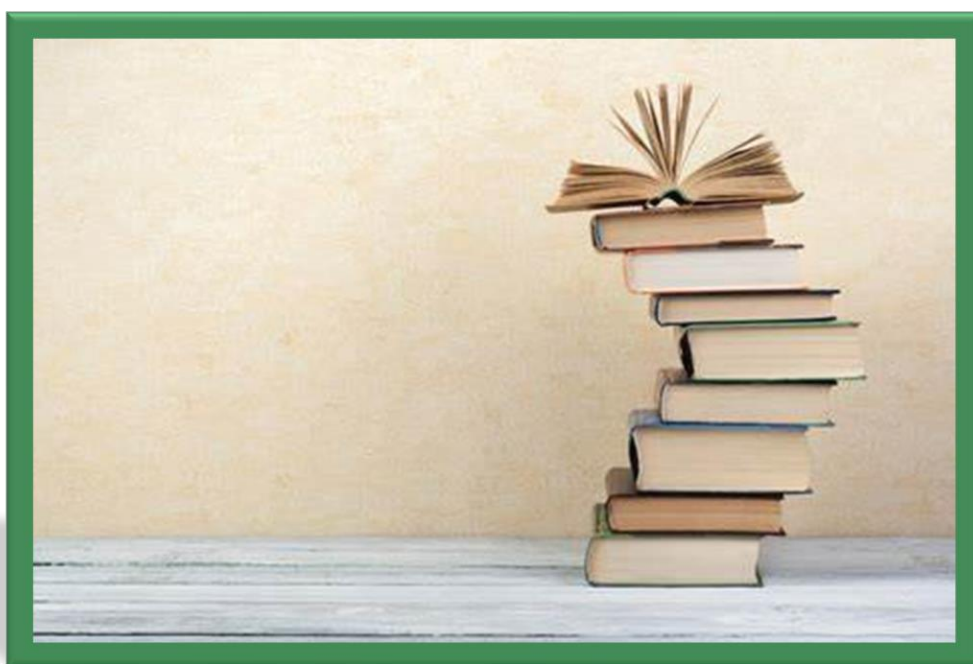


48 outils pour booster vos méthodes pédagogiques



**Premiers pas vers une formation complète
pour les travailleurs de jeunesse**

Project Number: 2022-1-R001-KA210-YOU-000080927



Introduction

L'éducation est un droit fondamental, un puissant vecteur de développement et l'un des meilleurs moyens de réduire la pauvreté, d'améliorer les niveaux de santé, de promouvoir l'égalité des sexes et de faire progresser la paix et la stabilité.

L'éducation réduit la pauvreté et contribue à la stabilité d'un pays. L'éducation permet aux jeunes de s'intégrer dans le tissu socio-économique local et d'accéder à un emploi stable et durable. Elle stimule la productivité, l'innovation et l'esprit d'entreprise.

Dans le cadre du projet "Premiers pas vers une éducation complète pour les travailleurs de jeunesse", coordonné par l'association roumaine : asociatia Edupurtus, nous avons basé ce livret sur les quatre piliers de l'éducation : apprendre à connaître, apprendre à faire, apprendre à être et apprendre à vivre ensemble. Nous présentons ici 48 outils qui, nous l'espérons, seront utiles à de nombreux travailleurs de jeunesse.

L'équipe de l'ISC

Introduction.....	Error! Bookmark not defined.
PART 1: OUTILS POUR DÉVELOPPER LE SENTIMENT D'APPARTENANCE À UN GROUPE MULTICULTUREL	Error! Bookmark not defined.
Outil 1: CE QU'IL Y A DANS LE SAC.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 2: LA CARTE DE L'EMPATHIE	7
Outil 3: CHAUD ET FROID	10
Outil 4: STORYTELLING	Error! Bookmark not defined.
Outil 5: L'HISTOIRE IDIOTE.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 6: ESQUISSE	Error! Bookmark not defined.
Outil 7: LES 8 OEUFs	Error! Bookmark not defined.
Outil 8 : THE BRAINSTORMING 6.3.5.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 9: MODEL DE SCAMPER.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 10: MASH UP.....	Error! Bookmark not defined.
PRINCIPE MASH UP:	Error! Bookmark not defined.
Mash-ups for everyday situations:	Error! Bookmark not defined.
Outil 11: THE ANGEL LAWYER	Error! Bookmark not defined.
Outil 12: BONO'S HATS	Error! Bookmark not defined.
Outil 13: LATERAL THINKING	27
Outil 14: THE CRAZY 8	30
The crazy 8:.....	Error! Bookmark not defined.
PART 2: OUTILS FOR YOUNG PROFESSIONAL ORIENTATION	Error! Bookmark not defined.
Outil 15: WHAT IS YOUR WORKING STYLE?	Error! Bookmark not defined.
Outil 16 : WHAT IS YOUR LEADERSHIP STYLE?.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 17: WHAT ARE YOUR PERSONAL NEEDS?	Error! Bookmark not defined.
Outil 18 : THE OBJECTIVES GRID.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 19: THE WISH.....	Error! Bookmark not defined.
Outil 20: IKIGAI	44
Outil 21: WHAT IF	Error! Bookmark not defined.
Outil 22: IN THE SHOES OF ANOTHER	Error! Bookmark not defined.
Outil 23 : 5 BOLD STEPS VISION CANVAS	52
Outil 24 : FALSE INFORMATION	Error! Bookmark not defined.
Outil 25: SWOT	Error! Bookmark not defined.
Outil 26: CASE STUDIES	Error! Bookmark not defined.
Outil 27: ACTOR'S MAP	Error! Bookmark not defined.

Outil 28: COMMUNITY SUPPORT MAP	Error! Bookmark not defined.
Outil 29: THE CHAIN OF CONSEQUENCES	58
Outil 30: WHAT, WHY, WHEN, WHERE AND HOW	59
Outil 31: DEFINE PRIORITIES.....	60
Outil 32 : THE ROOT OF THE PROBLEM	61
Outil 33: WHAT MEASURES CAN BE TAKEN TO	62
Outil 34: NEEDS-BASED INDIVIDUAL ACTION PLAN	63
Outil 35: STAIRS TO EMPLOYABILITY	64
Outil 36: WORD CLOUDS	65
Outil 37: CRITICAL INCIDENT	66
Outil 38: THE PROBLEM TREE AND ITS SOLUTIONS	67
Outil 39 : STRESS MANAGEMENT PLAN	68
Outil 40: COMMUNITY RESOURCES PLAN	69
Outil 41: DOES IT STICK ?	70
Outil 42: THE MOOD BOARD	71
Outil 43: ACHIEVEMENTS TO DATE.....	73
Outil 44: JOB INTERVIEWS AND IMAGE MANAGEMENT.....	74
Outil 45 : INDIVIDUAL DIGITAL PLAN	75
Outil 46 : CONTEXTUAL RESEARCH PLAN	76
Outil 47 : INDIVIDUAL EMPLOYABILITY PLAN	77
PART 3: CREATE A THEATER PLAY WITH A GROUP OF YOUNG PEOPLE	78
Outil 48: HOW TO CREATE A THEATER PLAY WITH A GROUP OF YOUNG PEOPLE.	79
Bibliography.....	81
Authors	82
Contributors:	82
Testers.....	82
Date : July 2024	82
DISCLAIMER	83

PARTIE 1 : OUTILS POUR DÉVELOPPER UN SENTIMENT D'APPARTENANCE DANS UN GROUPE MULTICULTUREL



Ateliers de découverte des outils

Outil 1 : CE QUI SE TROUVE DANS LE SAC



Objectifs : Faire connaissance avec d'autres personnes par le biais de la créativité. Le groupe doit apporter des objets qui représentent son origine socioculturelle. Chaque équipe reçoit des points pour tous les objets qu'elle a apportés..

Consignes Donner aux stagiaires un sac en papier et dresser une liste de 10 choses qu'ils pourraient avoir dans le sac. La liste doit comprendre environ 7 objets ordinaires (téléphone portable, cravate, etc.). Le formateur donne ensuite aux stagiaires un stylo et du papier pour qu'ils notent les points obtenus. Le formateur appelle les objets au hasard, un par un. Si les stagiaires ont l'objet, ils le sortent du sac et se lèvent. Pour chaque objet mentionné par le formateur qui se trouve dans le sac, le formateur obtient un point. Pour chaque objet mentionné par le formateur qui n'est pas dans le sac, les stagiaires perdent un point. La personne qui a le plus de points gagne ! Lors d'une formation avec un groupe de stagiaires, l'exercice peut être adapté comme suit : Vous pouvez diviser les stagiaires en équipes de 3 à 6 personnes et donner à chaque stagiaire un sac en papier. La dynamique est la même que celle décrite ci-dessus.

Matériel requis:

- - Sacs en papier
- - 7 objets ordinaires (par exemple, un téléphone portable, une cravate, un stylo ou un objet représentatif du milieu socioculturel des stagiaires)
- - un stylo et du papier

Compétences acquises : cette activité permet de mieux se connaître à travers la créativité. Elle permet également d'acquérir d'autres compétences, telles que des compétences ludiques et sociales et, si elle est pratiquée en groupe, des compétences de renforcement de l'esprit d'équipe.

Durée : jusqu'à 30 minutes

Outil 2: LA CARTE D'EMPATHIE

En quelques mots:

Nous savons que ce sont les émotions qui guident notre raisonnement, nos actions et nos décisions. La carte d'empathie est l'outil clé de cette phase d'analyse. Maintenant que vous avez collecté et trié toutes les informations relatives aux personnes que vous avez rencontrées et interviewées, cette carte vous aidera à les rassembler pour en faire une carte visuelle de tous les sens et de toutes les émotions de votre cible.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

Sur une seule page, cet Outil vous permet de noter et de valider toutes les émotions ressenties par les personnes que vous avez rencontrées dans la phase précédente. Grâce à cet Outil, vous en saurez plus sur ce que votre public cible voit, ressent, entend, fait et dit, et vous clarifierez davantage votre futur projet avec l'ensemble de l'équipe.

Contexte : L'élaboration d'une carte d'empathie est un exercice de convergence au cours duquel le groupe se met d'accord sur les conclusions ci-dessus et les regroupe en émotions positives ou négatives. De cette manière, vous réutiliserez les Outils précédents pour synthétiser davantage ce que vous avez appris sur votre public cible.

B. COMMENT L'UTILISER ?

1) Avant de commencer...

Temps estimé : environ 40 minutes par carte d'empathie.

Il n'y a pas de tabou dans l'utilisation de cet Outil ! Veillez à noter les aspects positifs et négatifs.

Si plusieurs personnes rencontrées représentent bien votre public cible, n'hésitez pas à faire une carte d'empathie pour chacune d'entre elles.

2) Préparez votre carte d'empathie vierge :

Sur une feuille de flipchart ou un nouveau fichier PowerPoint, dessinez une grosse tête qui symbolise une personne que vous avez rencontrée. Choisissez une personne suffisamment consensuelle pour représenter au mieux les résultats de votre phase d'immersion et d'empathie. Vous pouvez également combiner tous vos résultats en une seule carte d'empathie, qui serait une synthèse de vos entretiens approfondis, de vos journaux photo et de vos visites guidées.

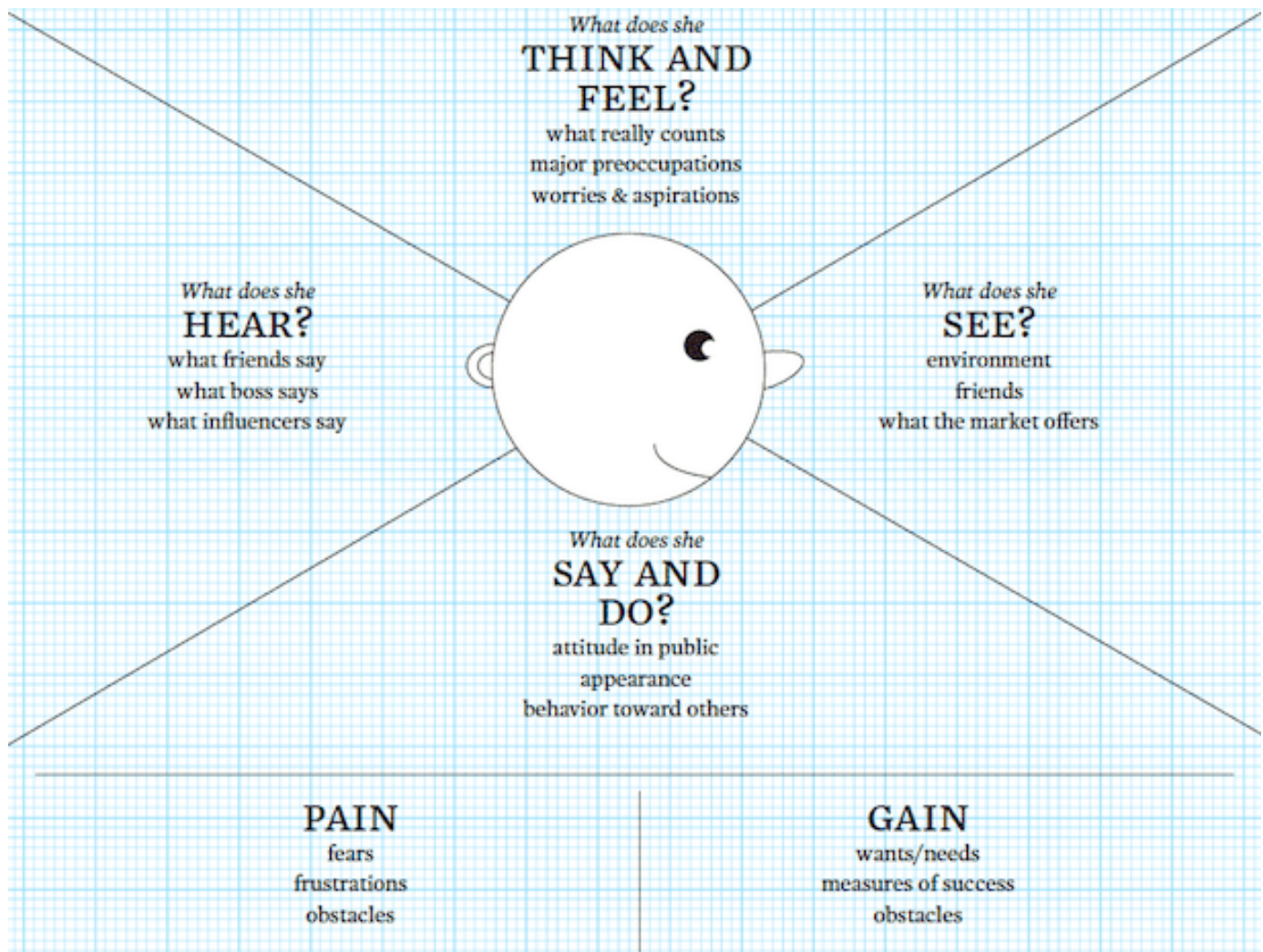
3) Mode d'emploi :

- a) En haut à gauche, détaillez qui est la personne type que vous ciblez avec votre projet.
- b) En haut à droite, expliquez ce qu'elle doit avoir, résoudre, faire, comprendre, acheter....
- c) Devant ses yeux, faites la liste de ce qu'elle voit qui est pertinent pour vous et vos concurrents (publicités à la télévision, sur le chemin du travail, sur Internet...).
- d) Face à sa bouche, notez ce qu'elle dit (commentaire(s) typique(s) que vous avez entendu(s) en interview par exemple).
- e) En bas, imaginez ce qu'elle fait (dans sa vie quotidienne ou dans la situation que nous voulons créer).
- f) A gauche, en face de son oreille, écrivez ce qu'elle entend.
- g) Enfin, dans sa tête, lister ce qu'elle pense et ressent (ses problèmes, ses émotions, ses aspirations et autres pensées qui peuvent influencer ses choix ou sa façon de faire, d'acheter, d'agir...).

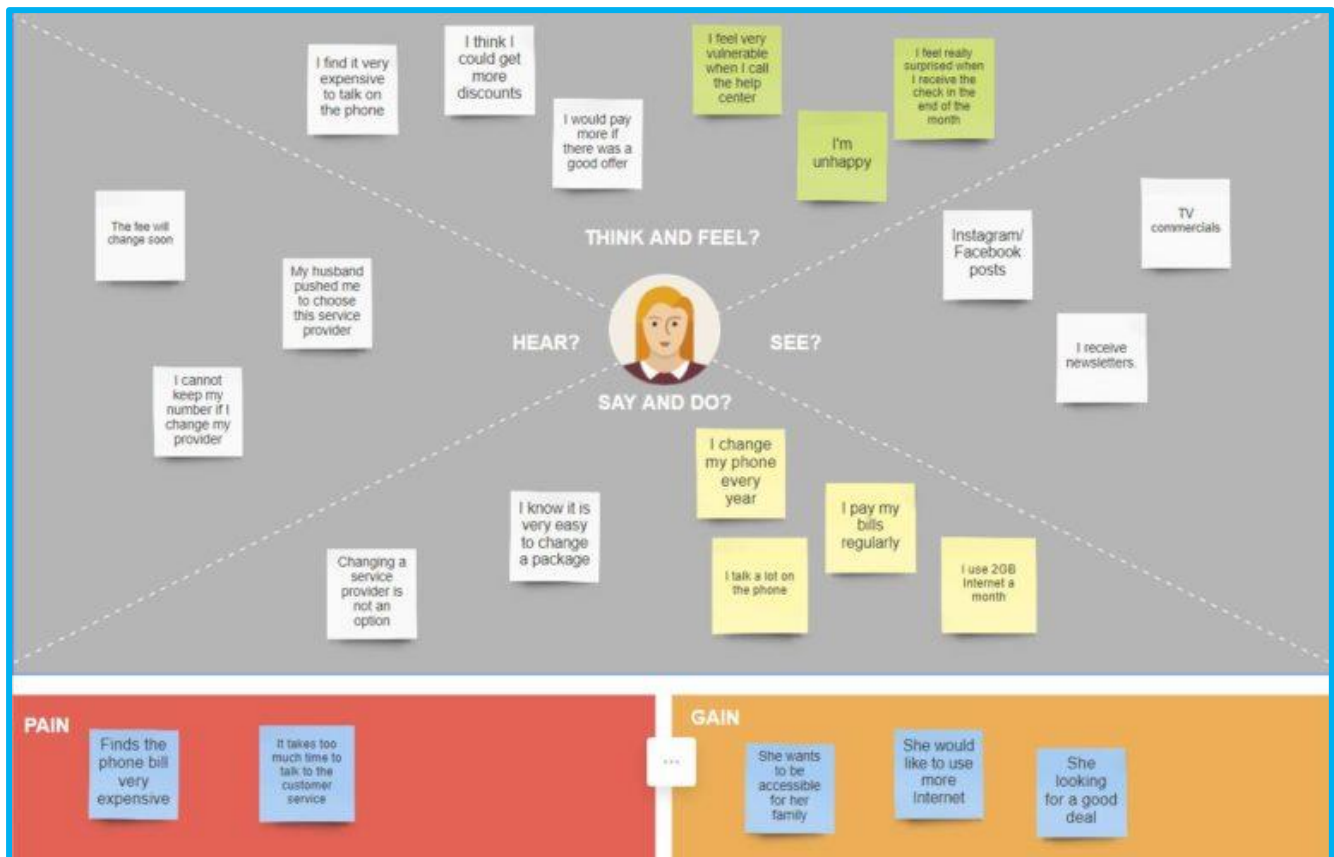
4) Méthodologie et conseils :

Lors de l'élaboration de cette carte d'empathie, le groupe de projet doit s'en tenir aux faits et non aux sentiments. Si la phase « immersion et empathie » a été correctement menée, il ne devrait pas y avoir de difficultés à réaliser cette carte. Au contraire, le plus difficile sera de ne sélectionner que les éléments essentiels.

5) Carte d'empathie vierge :



Exemple d'utilisation d'une carte d'empathie :



Source : <https://www.innovationtraining.org/empathy-map-template-training/>

Outil 3: CHAUD ET FROID

Objectifs: Cette méthode développe l'esprit d'équipe et la capacité à suivre des instructions et à traiter des informations. L'objectif est de créer un sentiment de confiance entre les stagiaires à travers un moment ludique.

Consignes: Les stagiaires sont divisés en paires et chaque paire reçoit un objet (par exemple, un crayon, une gomme à effacer, une feuille de papier, etc.). L'autre se rend auprès de l'entraîneur qui cache l'objet quelque part sur le terrain. De là, ils reçoivent le signal « Start » et la personne qui a les yeux bandés doit trouver l'objet, tandis que l'autre personne la guide. Seuls les mots HOT et COLD peuvent être utilisés pour le guidage : CHAUD signifie se rapprocher, FROID signifie s'éloigner. Le jeu se termine lorsque toutes les paires ont trouvé leur objet.

Matériel requis :

- Un objet (i.e. un crayon, gomme, feuille de papier, etc.)
- Bands

Compétences acquises : Cette activité brise-glace créera un sentiment de confiance parmi les stagiaires et leur donnera l'occasion d'améliorer le travail d'équipe tout en travaillant sur leur résilience pour atteindre leurs objectifs, même s'ils ont les yeux bandés.

Durée: 30 minutes

Outil 4 : Raconter des histoires



Objectifs : Cet Outil permet aux stagiaires de développer des compétences telles que la présentation d'une argumentation (avec ou sans l'utilisation d'une vidéo) qui peuvent être utiles pour atteindre l'un des objectifs fixés au début du programme de formation.

Déroulement : Le formateur, en collaboration avec une équipe de bénévoles, recueillera les soumissions/séquences des stagiaires et les montera en une vidéo. Le formateur et l'équipe de bénévoles créeront une plateforme pour diffuser la vidéo. Les stagiaires seront invités à réaliser une vidéo théâtrale sur la manière dont ils se définissent dans le pays d'accueil. Les stagiaires expliqueront l'ensemble du processus, depuis le début de leur voyage jusqu'à leur expérience dans la société d'accueil.

Matériel nécessaire :

- Ordinateur
- Appareil photo

Compétences acquises : Les stagiaires apprendront les pratiques, les difficultés, les commodités, les différences, la vie sociale, les opportunités commerciales et économiques dans différents pays. En outre, les étudiants apprendront à présenter une idée, ce qui peut être utile pour atteindre certains objectifs.

Durée : 60 minutes

Outil 5 : L'HISTOIRE IDIOTE

En quelques mots :

En plus d'échauffer le cerveau, commencer une séance de créativité par un jeu permet de lever les blocages de votre équipe, même si elle n'en est pas nécessairement consciente. Il existe 7 blocages créatifs : l'influence des traditions culturelles, la présence de la hiérarchie, les habitudes de pensée, les règles éducatives, la résistance au changement, la logique et la peur du jugement. Cet Outil, précisément parce qu'il se doit d'être absurde, permet de lever la plupart de ces blocages de manière ludique et en un minimum de temps. Essayez-le et donnez un coup de pouce créatif à vos équipes ! Une histoire sans queue ni tête

A. POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs :

Une fois de plus, l'objectif de cet Outil est de libérer les esprits de la pression quotidienne, de lâcher les zygomatics grâce à l'absurdité des histoires et d'entamer une séance de créativité de la meilleure façon qui soit. Contexte Malgré sa simplicité, ce jeu est recommandé pour une équipe habituée à produire des travaux écrits. Si vous animez un atelier plus public, certains participants peuvent avoir l'impression de retourner à l'école et de devoir affronter le jugement des autres. Dans ce cas, il convient d'utiliser l'un des deux outils proposés ci-dessus.

B. COMMENT L'UTILISER ?

Les étapes :

1 : Les participants sont invités à prononcer à haute voix tous les mots qui leur viennent à l'esprit, sans contexte ou sans continuité contextuelle ou sémantique. Une personne de l'équipe les note soigneusement sur un tableau. **2**. En silence, chacun écrit une histoire en utilisant tous les mots du tableau. **3**. Lorsqu'il a terminé, chacun raconte l'histoire qu'il a imaginée. **4**. L'équipe vote à main levée pour la meilleure histoire absurde.

Méthodologie et conseils : au début de l'exercice, rappelez au groupe qu'il s'agit d'utiliser tous les mots, mais surtout d'imaginer une histoire totalement absurde, de sortir d'un contexte linéaire en créant des rebondissements improbables, inattendus et étranges.

C'est ainsi que la créativité est libérée et que les esprits peuvent être stimulés. Il est également possible de produire une seule histoire absurde avec toute l'équipe. Dans ce cas, une fois les mots écrits au tableau, chacun utilise le mot de son choix pour raconter une partie de l'histoire aux autres membres de l'équipe. Plus on avance dans l'histoire, plus il est difficile de l'imaginer avec le peu de mots qui restent... Voici l'histoire absurde qu'une équipe pourrait imaginer avec les mots ci-contre : "La Vénus de Milo avait du mal à changer les couches de son bébé sur une table à langer. Pourquoi ?

Parce qu'elle était gênée par ses lunettes de soleil et un bouquet de fleurs offert par Miss France à la Foire à la Choucroute. Abandonnant le bébé à un feu rouge devant l'océan, elle s'est dit "Je suis peut-être végétalienne, mais j'aimerais bien avoir un petit plateau-repas avec un gigot d'agneau ! Pas de chance, sur le chemin du retour, elle déraille et doit changer la chaîne de son vélo. Enfin, elle dévore l'agneau en regardant les informations : une fois de plus, Giscard inaugure une plaque commémorative dans une banque du Panama. Regardez, Claire Chazal a une nouvelle moustache ! Pour les équipes plus aguerries à ce genre d'exercice, on peut rendre le jeu plus difficile en leur demandant de ne proposer que des noms communs ou que des adjectifs, ou encore d'utiliser les mots dans l'ordre.

Outil 6 : ESQUISSE

L'auteur : La communauté Klap

Source : <https://www.klap.io/ideation-9-exercices-indispensables/>

En quelques mots :

La pensée visuelle aide à développer des idées que l'écriture et la discussion pourraient laisser de côté.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

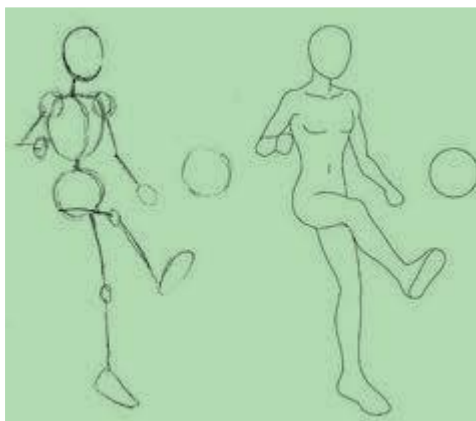
Cet exercice, qui n'est pas sans rappeler le Brainwriting, consiste à établir des liens à partir d'idées générées par chaque membre du personnel et ne nécessite pas d'être un expert en arts visuels !

B. COMMENT L'UTILISER ?

Chaque membre dessinera une image en rapport avec le thème général du projet ou avec une piste de réflexion à explorer.

Chaque croquis est ensuite transmis au membre suivant qui ajoutera son propre dessin sur la même feuille. Le processus est répété jusqu'à ce que tout le monde ait pu esquisser ses idées sur chaque feuille.

Les images finales peuvent ensuite être examinées et discutées, ce qui vous permet d'établir de nouvelles connexions que chaque membre n'aurait peut-être pas remarquées individuellement.



Outil 7 : Les 8 œufs

L'auteur : La communauté Klap

Source : <https://www.klap.io/ideation-9-exercices-indispensables/>

En quelques mots :

Dessiner et pas seulement... dessiner vite ! Oui, il faut s'y mettre !

A l'aide de dessins, de schémas à main levée et de mots simples, chaque participant doit proposer 8 idées en 8 minutes.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

L'objectif est de générer de plus en plus d'idées et de construire des solutions à partir des idées des autres.

Il faut aller au-delà de la première idée, qui est souvent la moins innovante. Pas question de se tromper, la méthode mêle l'utile à l'agréable dans un délai très court. Donc, pas besoin d'être très précis : les croquis n'ont pas besoin d'être très finalisés.

C'est dans ce temps contraint, et dans une saine émulation, que l'on surmonte la peur du qu'en-dira-t-on !

B. COMMENT L'UTILISER ?

- Créer des tables de 4-5 personnes
- Prenez une feuille de papier, pliez-la en 8 (horizontalement) ou divisez-la en 8 carrés.
- Démarrer le chronomètre
- Chaque membre de l'équipe dessine ses idées dans chacune des 8 parties/boîtes toutes les minutes (ou 2 minutes selon les participants).
- Discuter, partager des idées par table
- Choisissez les meilleurs tous ensemble (vote silencieux, autocollants, ...)



Outil 8 : LE BRAINSTORMING 6.3.5

En bref :

Utilisez cette méthode pour générer 108 nouvelles idées en 30 minutes.

Le nom dit tout : 6 personnes, 3 post-it®, 5 minutes !

A. POURQUOI L'UTILISER ?

Basée sur le principe de la fertilisation croisée des idées, où chacun améliore les idées des autres, elle favorise la réussite collective du projet plutôt que la réussite d'une seule personne, et permet aux timides de s'exprimer autant qu'aux plus confiants. Contexte Cette technique peut être utilisée dès la fin de la phase d'analyse, mais toujours après un échauffement cérébral.

B. COMMENT L'UTILISER ?

a) Mode d'emploi :

1. Créez des groupes de 6 personnes.
2. Chaque personne aligne 3 Post-it® en haut d'une feuille de papier placée devant elle en mode paysage.
3. Dans un silence total et pendant 5 minutes, chaque personne écrit 1 idée par Post-it®, sans entrer dans les détails.
4. Chacun passe sa feuille de papier et les Post-it® qui y sont collés à son voisin de droite.
5. Chacun colle un Post-it® supplémentaire au bas de chaque Post-it® précédent (la bande collante du nouveau Post-it® doit chevaucher celle du haut).
6. Toujours en silence et pendant 5 minutes, chacun s'inspire des 3 idées qu'il a devant lui et améliore chaque idée en écrivant quelques lignes sur chacun des nouveaux Post-it®.
7. Lorsque les 5 minutes sont écoulées, vous passez la feuille à votre voisin de droite.
8. Une fois de plus, des post-it® sont collés sous les post-it® précédents
9. Faites tourner les feuilles jusqu'à ce que vous vous retrouviez devant votre feuille d'origine. À la fin, vous aurez de grandes bandes de Post-it® liées à l'idée de départ. Vous en aurez besoin pour utiliser les outils suivants.

b) Méthodologie et conseils :

La qualité et la pertinence des idées exprimées seront meilleures si vous expliquez le contexte de votre projet et votre reformulation du défi, surtout si vous avez invité de nouvelles personnes à réfléchir avec vous. Rassurez les participants sur le fait qu'ils ne doivent pas se limiter.

Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses, toutes les idées sont acceptées, même les plus farfelues.

c) Brainstorming 6 3 5 blanc



Exemple de brainstorming 635 résultats

Topic or problem:		Team:		Notes:		
How might we improve our mobile app so gym members have a delightful experience?		- Product team - UX design team		New data indicates that there is a decline in app downloads from new gym members.		
	Yang	Oscar	Rachel	Preston	Billy	Grace
Round 1	Add an Android version	Add a social element to the app	Have a section that helps gym goers find a gym buddy	Location tracking, tells you how long you spend at the gym automatically	Have a leaderboard for people who have set gym records	I think it would be important to make the gym a judge free zone. Maybe we can help with that in the app?
	Yang's first idea	Oscar's first idea	Rachel's first idea			
Round 2	Provide an incentive if they download the app	Users can post pictures and videos so other gym members can see them	A lot of people go to the gym to meet people, maybe there could be a way to have your profile public	Phones can track how many steps you take	Let's just require members to get the app	We could fine anyone that participates in body shaming
		Yang's idea after reading Oscar's idea	Oscar's idea after reading Rachel's idea	Rachel's idea after reading Preston's idea		
Round 3	Rewards program	Users can post comments/like on Instagram and Facebook	Have a QR code scanner feature for people to add friends to their gym network	Have a news feed with gym announcements	An option to send a video of lifting weights to a trainer to get help on improving form	Gym-rat free zone!
			Yang's idea after considering the ideas above	Oscar's idea after considering the ideas above		
Round 4	Referral program	App users should be able to share music and playlists they like	Each treadmill should have a QR scanner that can scan your app to do something	Have a "Member Moment" with gym members	Create a technology that virtually gives feedback in real time using a phone's front-facing camera	There needs to be a better way to collect member's data
Round 5	If a member uses the app a certain amount of times, they get a free protein shake	The app could have an integration with Spotify and Apple Music	Treadmills and other machines could be controlled via the app	Hire a content writer to write articles about the gym	We could just assign every new member a trainer they can use	We give a reward to members that input how much they lift, then we will know how strong they are
Round 6	The app could notify gym members when they are due for exercise-built-in calendar	Other integrations that would be cool-Facebook, Instagram, Twitter, YouTube	Motivational Monday	New gym member announcements with their faces and a quick bio	Open a fight club and only app users get in	We could send notifications to weaker gym members so they know when are good times to go to the gym

Outil 9 : MODELE DE SCAMPER

SCAMPER a été introduit pour la première fois par Bob Eberle pour **répondre à des questions ciblées qui aident à résoudre des problèmes ou à stimuler la créativité lors de réunions de brainstorming**. Le nom SCAMPER est l'acronyme de sept techniques : (S) substituer, (C) combiner, (A) adapter, (M) modifier, (P) utiliser à d'autres fins, (E) éliminer et (R) inverser.

Méthode SCAMPER : une technique pour multiplier vos idées !

Le monde de la publicité a toujours été une source constante de créativité et de renouvellement. Il suffit de regarder certaines publicités (télévisées, imprimées, etc.) pour comprendre qu'il n'est pas toujours facile de trouver une idée originale, percutante et intelligente.

Il est donc naturel de s'y intéresser de près et de s'en inspirer quand on veut être créatif.

Heureusement pour nous, quel que soit le domaine dans lequel vous souhaitez être créatif, il existe des outils et des techniques pour développer et produire des idées.

La méthode SCAMPER :

La méthode SCAMPER est une méthode de créativité qui permet d'examiner une idée/un concept/un produit/un projet/un problème et de générer de nouvelles idées de manière systématique en appliquant la liste de questions suivante :

1. Remplaçant :

La substitution est l'action de remplacer, d'échanger un élément par un autre afin de provoquer un changement, une idée inattendue, un renouveau.

Le principe est donc de se demander ce qui peut être remplacé :

- Que puis-je remplacer pour améliorer la situation ?
- Par qui/quoi peut-il être remplacé ?
- Comment ce produit peut-il être modifié ?
- Une autre approche est-elle possible ?
- Un autre produit ?

2. Combiner :

Combiner signifie fusionner deux concepts, deux idées.

- Que pourrions-nous combiner pour multiplier les utilisations possibles ?
- Quels sont les talents que nous pouvons combiner ?
- Quelles personnes pouvons-nous impliquer dans le projet ?

3. S'adapter (s'adapter) :

Il s'agit de placer son idée dans un autre contexte et de s'inspirer de ce qui se fait déjà ailleurs. Comme pour tout ce qui est créatif, s'inspirer des autres et les copier est un premier pas important. Je vous invite à relire l'article sur le remixage selon Kirby Ferguson, c'est toujours intéressant.

- Que pourrais-je copier ?
- De quoi, de qui pourrais-je m'inspirer ?
- Quels autres processus pourraient être adaptés ?
- Existe-t-il quelque chose de comparable utilisé ailleurs, dans une autre industrie par exemple ?

4. Modifier :

Modifier signifie changer la taille, la forme, la couleur d'un ou plusieurs éléments du projet, de l'idée ou du produit :

- Peut-on changer le sens du projet ?
- Pouvez-vous modifier la taille et l'apparence de l'idée ?
- Puis-je changer la couleur, le mouvement, le son, l'odeur, la forme de l'idée ou du projet ?
- Que puis-je agrandir ? Embellir ?
- Que puis-je ajouter ? Du temps ? Des ressources ?

Notez que les questions peuvent sembler très abstraites pour le moment. L'important est de les appliquer à votre problème et de développer toutes les idées qui les sous-tendent.

Par exemple, vous pouvez utiliser la technique du lotus !

Un exemple concernant mon jardin (même si je n'en ai pas !) :

- Puis-je modifier la taille de mon jardin ?
- Puis-je modifier la forme de mon jardin ?
- Puis-je changer l'odeur de mon jardin ?
- Puis-je changer la couleur de mon jardin ?
- Puis-je changer la couleur de mon jardin ? etc.

5. Utilisation à d'autres fins

Il s'agit de trouver une autre utilisation, une autre application pour le produit, l'idée, le concept s'il est modifié. Souvent, les produits sont détournés de leur usage initial, comme la vieille malle de voyage utilisée comme table basse.

- Existe-t-il d'autres utilisations possibles, si l'utilisation initiale de ce que nous essayons de développer est modifiée ?

6. Éliminer

Comme pour beaucoup de choses, il est essentiel d'éliminer le superflu. Souvent, revenir à l'essentiel et prendre du recul sur son produit, son idée est une bonne chose. Il faut donc soustraire, supprimer, trier en somme.

"Créer, c'est soustraire, n'est-ce pas :) ?

- Peut-on soustraire ? Supprimer ? Diminuer une partie ou un élément ?
- Peut-on supprimer certaines règles ?

7. Réorganiser ou inverser

L'inversion et/ou le renversement du produit ou de la situation peut conduire à des solutions surprenantes et originales. L'objectif est ici de tromper les attentes, d'être original.

- Comment puis-je contrer ce phénomène ?
- Mettre la capote en bas ? De bas en haut ?
- Les choses peuvent-elles être inversées ?
- Quelle séquence serait la plus bénéfique pour mon idée, mon produit ?
- Puis-je faire exactement le contraire de ce qui était prévu ?

Le cas échéant, veuillez fournir les instructions de l'Outil.

Les étapes du processus :

Maintenant que nous en savons un peu plus sur la substance de cette méthode, examinons son point de départ.

La première étape consiste à identifier le problème et à le formuler clairement sous forme de question :

Comment puis-je améliorer ce produit ?
Cette idée ? Ce slogan ? Ce personnage que j'écris ?
Cette musique que je compose ? Ma maison ?
Mon jardin ? Ma vie ?

Essayez, c'est très instructif 😊 !

La deuxième étape consiste simplement à soumettre votre problème, votre idée à la liste de questions et à observer le résultat. Cela vous plaît-il ?



The SCAMPER Method

- S** **Substitute**
Replace a part of your product, service or process with another
- C** **Combine**
Combine ideas, processes or products into one more efficient output.
- A** **Adapt**
Adapt an existing idea that might not have worked before to solve a problem.
- M** **Modify**
Modify an aspect of your situation or problem, for example by magnifying or minifying them and see whether it gives you a new insight or whether it adds any value.
- P** **Put to another use**
Put current processes or products that were intended for a specific purpose to another use to solve problems.
- E** **Eliminate**
Eliminate or simplify a process or idea to get to improve it, but also to identify its most important aspect.
- R** **Reverse**
Reverse the orientation or direction of a process or product, do things the other way around, completely against its original purpose.

Sources:
<https://itemind.com/scamper/>
<https://www.ideaconnection.com/thinking-methods/scamper-00022.html>
<http://www.designerconnection.com/a-guide-to-the-scamper-technique-for-creative-thinking/>
<http://www.designerconnection.com/idea-generation-problem-solving-using-scamper-technique/>

Outil 10 : MASH UP

Principe du MASH UP :

À l'aide d'une feuille de travail de deux pages, IDEO propose des étapes simples pour créer un mash-up.

Étape 1 : Cadre - Identifiez votre question "comment pourrions-nous".

Étape 2 : Réduire la portée - Pensez à deux catégories ou sujets sans rapport, de préférence en dehors de votre secteur d'activité, mais l'un d'entre eux doit être au moins vaguement lié au sommet de la question "comment pourrions-nous". Par exemple : votre problème est peut-être le suivant : comment pouvons-nous nous assurer que le chat de notre client, Gina, est pris en charge lorsque ses parents ne sont pas là ? Vos deux catégories pourraient être : *ce qu'il faut pour s'occuper d'un chat*, et *ce qu'il y a à aimer dans les voyages en train*.

Étape 3 : Générer - Dans chaque catégorie, pensez à autant d'éléments ou d'expériences que possible et dressez-en la liste. Il s'agit ici de rechercher la quantité et non la qualité.

Étape 4 : Mash-up - Trouvez des moyens créatifs de combiner des éléments des deux catégories pour imaginer de nouveaux produits ou services, ou d'autres moyens de résoudre votre problème de conception.

Plus vous pouvez générer d'idées, plus vous avez d'options de fusion et plus vous avez de chances de trouver une solution innovante.

Mash-ups pour les situations de la vie quotidienne :

En suivant les étapes énumérées ci-dessus, nous allons travailler sur un exemple de mash-up pour voir comment cela fonctionne. J'ai remarqué que les graphistes de mon environnement sont particulièrement réticents à prendre des risques et que nous semblons toujours créer les mêmes solutions. *Notre équipe de conception doit explorer des solutions plus créatives et innovantes, et potentiellement risquées, pour nos clients, car ils ont besoin de supports attrayants et ciblés qui incitent leur public à agir, et le travail que nous leur fournissons ne répond pas à ce besoin.*

Outil 11 : L'AVOCAT DE L'ANGE

En quelques mots :

Il n'est pas rare de se faire l'avocat du diable pour pousser son interlocuteur dans ses retranchements, le mettre face à ses contradictions ou simplement alimenter la conversation.

Cet Outil est tout le contraire : parfois, le travail collaboratif a tendance à faire ressortir les vraies bonnes idées et à laisser sur la touche celles qui n'étaient pas extraordinaires mais qui avaient un réel potentiel si l'on y réfléchissait à deux fois. Et c'est exactement ce que le Défenseur des anges propose de faire... REPÊCHER UNE IDÉE

A.POURQUOI L'UTILISER ?

En retirant de la vue des participants les idées qui ont été votées lors de l'Outil précédent, vous permettrez à l'équipe de relire les propositions restantes afin de s'assurer qu'elle n'a pas laissé de côté une ou deux idées qui avaient une chance d'être retenues. Contexte L'avocat de l'ange intervient juste après le vote de l'autocollant, un peu comme un vote de la dernière chance.

B.COMMENT L'UTILISER ?

a) Avant de commencer...

Durée estimée : 5 minutes + prévoir un temps de débat pour que chacun puisse expliquer pourquoi il a choisi cette idée.

b) Comment l'utiliser :

- 1) Une fois le vote par autocollant terminé, les idées précédemment sélectionnées pour le prototypage sont retirées de l'espace.
2. chaque participant reçoit un autocollant d'une couleur ou d'une forme distinctive (par exemple, une étoile si des autocollants ronds ont été utilisés précédemment, ou un autocollant argenté si des autocollants de différentes couleurs ont été utilisés précédemment).
- 3) Chaque membre de l'équipe doit coller son autocollant "ange" sur l'idée qu'il juge vraiment utile au projet et qui serait passée entre les mailles du filet lors du vote sur les autocollants.
4. le nombre d'anges autocollants pour chaque idée est ensuite compté et l'idée ou les idées retenues sont ajoutées à la liste des idées à prototyper.

c) Méthodologie et conseils :

Parfois, aucune idée n'émerge vraiment d'un Angel Advocate. Cela signifie que seules les meilleures idées ont été sélectionnées par le vote des autocollants et que votre équipe a fait du très bon travail. Dans ce cas, aucune nouvelle idée n'est ajoutée à la liste de prototypage. Cet Outil, associé au vote par autocollant, pourrait être utilisé tout au long du processus de Design Thinking, chaque fois qu'une décision collective et démocratique doit être prise.

Par exemple, on peut demander aux participants de coller des autocollants et de se faire l'avocat de l'ange pendant la phase d'analyse pour sélectionner ce qu'ils devront insérer dans la grille d'objectifs ou les éléments clés pour constituer les personas.

Il en va de même pour la génération de la plupart des **outils lors de la** phase de mise en œuvre, si l'équipe ne parvient pas à se mettre d'accord. Si nécessaire, ces deux outils indissociables

deviennent le meilleur moyen de prendre une décision lorsque les esprits s'échauffent. Toutefois, je vous conseille d'utiliser l'outil suivant, intitulé "Idées vertes et noires", lorsque vous effectuez votre toute première convergence ou sélection d'idées à la suite d'une séance de remue-méninges.

Cette méthode vous permettra de sélectionner un grand nombre d'idées intéressantes, alors que le vote par autocollants et l'avocat des anges pourraient, et c'est le risque du vote collectif, ne faire émerger qu'un très petit nombre d'idées. C'est pourquoi ces deux outils devraient être utilisés en combinaison pour les élections où peu d'options sont nécessaires.



Outil 12 : BONO'S HATS

En quelques mots :

Conçue et développée par le Dr Edward de Bono, psychologue maltais spécialisé dans les sciences cognitives, cette approche est basée sur ses observations des différentes façons de penser. De Bono a constaté que ces modes de pensée étaient inconsciemment influencés par nos émotions, nos croyances, nos opinions, nos jugements, notre logique, nos sentiments personnels, etc. Cela nous permet, d'une part, de réfléchir et de prendre des décisions rapidement, mais nous empêche, d'autre part, de penser différemment, et donc d'autocensurer les idées et les solutions qui s'écartent de notre mode de pensée habituel.

Ce fonctionnement cognitif inconscient, qui nous incite à toujours appréhender les événements selon la même logique, est appelé "pensée verticale". De Bono, suite à ses observations, a développé le concept de "pensée parallèle", qui consiste à organiser son raisonnement selon des angles et des points de vue différents. C'est ainsi qu'est née sa célèbre méthode dite des six chapeaux de la pensée. Une approche qui incite à prendre du recul et à observer une situation donnée sous six angles différents, six modes de pensée ou "filtres" distincts matérialisés par six chapeaux de six couleurs différentes.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

L'objectif est de faire émerger des idées - parfois farfelues ou irréalisables - pour aboutir à une solution innovante et réaliste à laquelle personne n'aurait pensé en suivant son mode de pensée habituel.

Les idées nouvelles sont souvent censurées dans les sessions de résolution de problèmes, notamment lorsqu'elles sont préférées à des approches éprouvées par le passé ou parfaitement maîtrisées. Cette méthode a sa place ici, car elle permet de donner toutes ses chances à des solutions originales et/ou innovantes à des problèmes plus ou moins complexes. Elle donne à chacun la possibilité de s'exprimer et crée un climat serein propice aux échanges et aux discussions constructives.

Cette approche peut également s'avérer très utile pour la résolution des conflits. En effet, en permettant à chaque partie de prendre conscience des rôles, des enjeux et des conséquences des tensions à travers les six filtres, elle offre la possibilité de comprendre le point de vue de l'adversaire et d'initier un véritable dialogue.

Bien qu'elle soit de préférence utilisée en groupe dans les entreprises, la méthode des six chapeaux est également intéressante à utiliser individuellement, car elle oblige à changer sa vision d'une situation donnée (gestion du changement, résolution de problèmes, prise de décision, etc.)

B. Comment l'utiliser ?

a) Préparation des chapeaux :

Les différents chapeaux et leurs rôles :

Le chapeau blanc : Il représente la neutralité : énoncer les éléments disponibles de manière factuelle et impartiale, sans aucune interprétation des chiffres, données et autres informations.

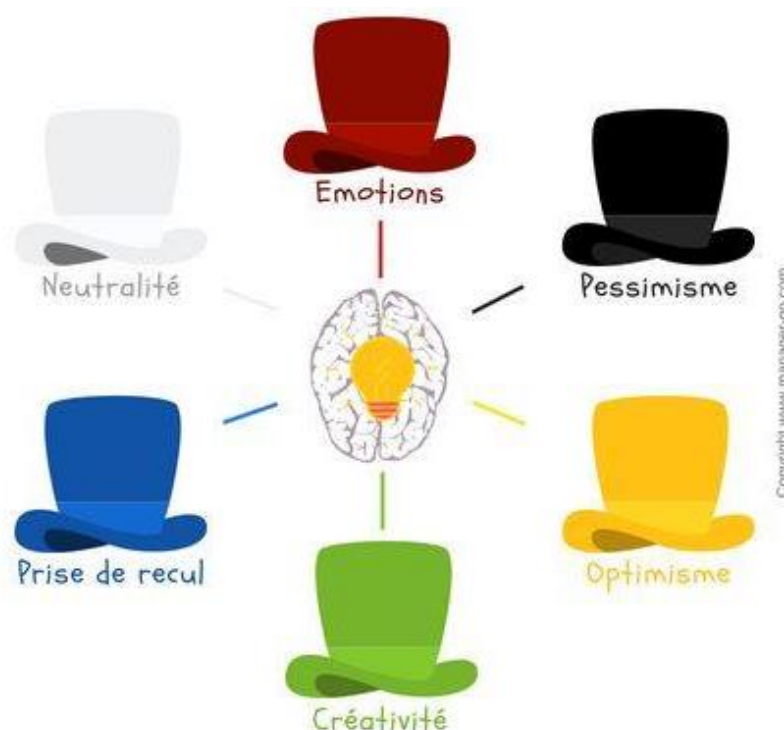
Le chapeau rouge : Symbolise l'émotion et l'intuition : les sentiments, les jugements, les émotions et les sentiments sont exprimés pleinement et sans justification.

Le chapeau noir : incarne le pessimisme : les risques, les limites, les obstacles, les inconvénients et autres aspects négatifs sont évoqués sans argumentation.

Le chapeau jaune : Exprime l'optimisme : les avantages, les opportunités, les espoirs, les bénéfices, les rêves sont présentés.

Le chapeau vert : Il représente la créativité : des alternatives originales, des idées imaginatives, folles, délirantes sont formulées sans aucune censure et avec l'énergie caractéristique de l'enthousiasme.

Le chapeau bleu : Il personifie l'organisation : analyse, synthèse, prise de recul, canalisation des idées, récapitulation, discipline, un processus de réflexion qui permet à la session de se dérouler correctement et d'atteindre l'objectif fixé.



Comment se déroule une réflexion avec les 6 chapeaux :

Concrètement, une session commence par l'explication du problème en question et du déroulement de l'atelier, notamment en précisant l'ordre dans lequel les chapeaux seront utilisés et le temps imparti pour chaque séquence. Il s'agit de s'assurer que tout le monde comprend bien le déroulement de la session.

b) Distribuez les chapeaux :

Chaque session commence et se termine toujours par un chapeau bleu, qui symbolise l'organisation, le flux et la synthèse de l'atelier. L'animateur ou le responsable de la réunion porte généralement ce chapeau tout au long du processus, à la manière d'un chef d'orchestre. Il s'assure que tout se déroule comme prévu et que chacun joue le rôle qui lui est assigné au bon moment, annonce les changements de mode de pensée, maintient la discipline, etc. Néanmoins, il peut être demandé à tous les participants de penser en chapeau bleu pendant la réunion.

Une fois le problème énoncé, chacun des participants analyse la situation et tente de trouver des solutions en expérimentant tour à tour les six modes de pensée. Tout le groupe "porte" en même temps le chapeau de la même couleur. Cela évite les étiquettes, la virulence et autres moqueries et favorise au contraire un véritable échange où l'écoute et le respect sont les maîtres mots. L'objectif n'est pas de regarder en arrière, mais de regarder vers l'avant.

Une session peut être utilisée dans un mode de pensée spécifique (par exemple, "penser en mode chapeau vert sera très utile" ; ou "voyons ce qui se passe en mode chapeau jaune" ; etc.) ou dans des séquences, au cours desquelles l'ordre d'utilisation des chapeaux diffère en fonction de la question et de l'objectif déterminés. Tous les chapeaux ne sont pas nécessairement utilisés. Les séquences peuvent être définies à l'avance (utilisation la plus courante) ou pendant la session. Cette dernière possibilité ne doit être utilisée que si les participants sont familiarisés avec l'approche des 6 chapeaux, car le temps passé à décider quel chapeau suivre peut être très préjudiciable à l'efficacité de la réunion.

Par exemple, un atelier séquencé pourrait se dérouler comme suit :

Commencez la session avec le chapeau bleu : Quel est le problème ? Pourquoi sommes-nous ici ? Quel est le contexte ? Quel est l'objectif de cette réunion ? Comment la session va-t-elle se dérouler (rôles des chapeaux, ordre d'utilisation et temps imparti - généralement 1 à 2 minutes par participant) ?



Neutralité

Dans la séquence en blanc, chaque participant expose simplement les faits : Que sais-je de la situation ? Quelles sont les informations dont je dispose ? Quels sont les chiffres dont je dispose ? Quelles sont les normes/règles/lois applicables ? Quelles sont les informations manquantes ? Comment puis-je l'obtenir ? etc.



Emotions

Vient ensuite la séquence rouge au cours de laquelle chacun des protagonistes doit exprimer ce qu'il ressent sur le sujet sans avoir à se justifier : Qu'est-ce que je ressens ? Que me dit mon intuition ? Que m'inspire-t-elle ? Quelles sont mes convictions ? Quels sont les sentiments qu'elle m'inspire ? etc.



Pessimisme

S'ensuit la séquence noire. Chacun se force à voir le verre à moitié vide : quels sont les obstacles à chaque solution ? Pourquoi ne fonctionne-t-elle pas ? Quels sont les inconvénients ? Qu'est-ce qui est nécessaire pour que ça marche et que nous n'avons pas ? Quels sont les obstacles que nous allons rencontrer ? Quelles sont les faiblesses ? etc.

48 Outils pour booster vos méthodes pédagogiques



Vient alors le moment de voir le verre à moitié plein et d'être constructif avec la séquence jaune : quels sont les avantages de chaque solution ? Quels bénéfices ? Comment aller plus loin ? Comment faire pour que ça marche ? etc.



Chapeau vert : le temps de l'imagination et de la créativité sans limites : quelles sont les solutions idéales, même si elles sont farfelues ou irréalistes ? Quelles sont les autres voies possibles ? Et si ? Qu'est-ce qui serait vraiment innovant, perturbateur ? Quelle autre solution pouvons-nous apporter au problème ? Quelles suggestions peut-on faire pour faire face aux obstacles mentionnés dans le chapeau noir ? etc. Le temps imparti à cette séquence créative est généralement plus long que pour les autres.



Vient enfin le moment du tri et de la conclusion avec le chapeau bleu : que pouvons-nous apprendre de la session ? Avons-nous progressé ou la situation est-elle encore floue ? Où devons-nous aller maintenant ? Comment procéder ? Selon quel plan d'action ? Quelles sont les prochaines étapes ? etc.

Source : <https://communagir.org/contenus-et-outils/communagir-pour-emporter/les-outils-d-animation/6-chapeaux-de-bono/>

Outil 13 : LA PENSÉE LATÉRALE

Qu'est-ce que la pensée latérale ?

La pensée latérale (pensée horizontale) est une forme d'idéation dans laquelle les concepteurs abordent les problèmes en utilisant un raisonnement perturbateur ou qui n'est pas immédiatement évident. Ils utilisent des méthodes indirectes et créatives pour sortir des sentiers battus et envisager les problèmes sous des angles radicalement nouveaux, ce qui leur permet d'acquérir des connaissances qui les aident à trouver des solutions innovantes.

La pensée latérale permet de sortir du cadre :

De nombreux problèmes (par exemple les problèmes mathématiques) requièrent une approche verticale, analytique, étape par étape, qui nous est si familière. Appelée pensée linéaire, elle est basée sur la logique, les solutions existantes et l'expérience : Vous savez par où commencer et ce qu'il faut faire pour parvenir à une solution, comme si vous suiviez une recette. Cependant, de nombreux problèmes de conception - en particulier les problèmes complexes - sont trop complexes pour ce chemin critique de raisonnement. Ils peuvent avoir plusieurs solutions potentielles. Ils n'offrent pas non plus d'indices, à moins que nous ne réalisons que notre façon de penser est généralement enfermée dans un espace restreint et que nous avons besoin d'une approche complètement différente.

C'est là qu'intervient la pensée latérale, qui consiste essentiellement à sortir des sentiers battus. La « boîte » fait référence aux contraintes apparentes de l'espace de conception et à la perspective limitée que nous avons habituellement en abordant les problèmes de manière frontale et linéaire. Souvent, les concepteurs ne se rendent pas compte de leurs limites lorsqu'ils examinent les problèmes, d'où l'importance de la pensée latérale dans le processus de réflexion sur la conception. Plutôt que de se laisser piéger par la logique et les hypothèses, on apprend à prendre du recul et à utiliser son imagination pour avoir une vue d'ensemble :

Focus sur les aspects négligés d'une situation ou d'un problème.

- **Remettre en question les hypothèses** – pour s'affranchir des façons traditionnelles de comprendre un problème, un concept ou une solution..
- **Rechercher des alternatives** – non seulement des solutions potentielles, mais aussi d'autres façons de penser les problèmes.

En procédant de la sorte, vous exploitez la pensée disruptive et pouvez renverser un paradigme existant. Voici quelques exemples notables :

- Le défibrillateur mobile et les soins coronariens mobiles - Au lieu d'essayer de réanimer les victimes de crises cardiaques une fois qu'elles sont à l'hôpital, traitez-les sur place.
- Uber - Au lieu d'investir dans une flotte de taxis, demander aux chauffeurs d'utiliser leur propre voiture.

Plutôt que de se concentrer sur l'affectation de ressources supplémentaires à des solutions établies pour les améliorer, ces innovateurs ont évalué leurs problèmes de manière créative et ont découvert des idées qui changent la donne (et la vie).



Comment obtenir de nouvelles perspectives grâce à la pensée latérale ?

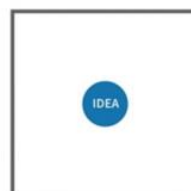
Pour obtenir des résultats optimaux, il convient d'utiliser **la pensée latérale dès les premières étapes de l'idéation**. Vous voulez recadrer le problème et.. :

1. Comprendre ce qui vous contraint et pourquoi.
2. Trouver de nouvelles stratégies de solutions et des endroits/angles à commencer à explorer.
3. Trouver les limites apparentes de votre espace de conception et les dépasser - pour révéler la situation dans son ensemble.

Vous pouvez utiliser différentes méthodes. L'une des principales approches est la provocation : il s'agit de faire des déclarations délibérément fausses sur un aspect du problème/de la situation. Il peut s'agir de remettre en question les normes par la contradiction, la distorsion, l'inversion (c'est-à-dire des hypothèses), les vœux pieux ou l'évasion, par exemple :

Ici, la norme de l'enseignement conventionnel est remise en question et certaines notions imprévisibles (voire scandaleuses) déclenchent notre réflexion. Notre exemple illustre cette méthode :

SEEING THE BOX



Mauvaises idées :

Vous trouvez autant d'idées mauvaises ou farfelues que possible, mais celles-ci peuvent avoir de bons aspects (par exemple, aider les enfants à se spécialiser plus tôt dans les matières souhaitées). Vous déterminez également pourquoi les mauvais aspects sont mauvais (par exemple, l'insertion de biopuces constituerait une violation flagrante des droits de l'homme). Voici d'autres méthodes utiles :

Métaphores aléatoires :

- Choisissez au hasard un objet près de vous ou un mot dans un dictionnaire et notez autant d'aspects/associations que possible à son sujet. Par exemple, « Exposition » ; « les visiteurs se promènent en admirant les peintures » ; « apprendre à connaître les cultures » ; « environnement agréable ».
- Imaginez qu'un génie dans votre domaine vous dise que cet élément/ce mot est une bonne métaphore pour votre projet. Par exemple, vous pouvez organiser les informations, les conseils et les images de votre application de voyage de manière à ce qu'elle agisse également comme une exposition d'art ou un musée, afin que tout le monde puisse profiter d'une visite intéressante d'un lieu donné.
- Utilisez les métaphores auxquelles vous pensez pour améliorer votre conception/produit. Par exemple, vous créez une application captivante dont les touristes virtuels peuvent profiter grâce à des fonctions de réalité virtuelle.

Problem: Educating kids is expensive, labor-intensive, time-consuming and hard to forecast a good curriculum for in a volatile job market.

Provocations:

- Just let them read textbooks at home and evaluate/grade/mark their own work.
- Invent computer biochips that contain everything they'll need to know and surgically implant these in their heads.
- Ask them what career they want when they're 5-year-olds and guide their studies so they can start (e.g.) technical college as 10-year-olds.

Outil 14: LE 8 FOU

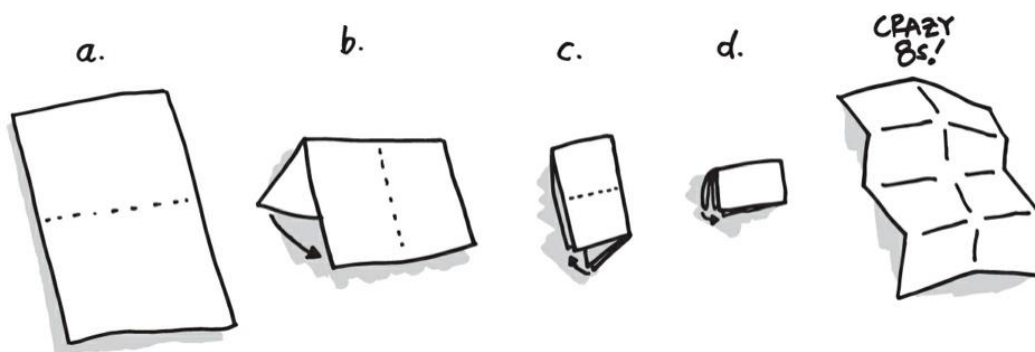
Le 8 fou :

Le 8 fou est un excellent atelier de Design Thinking qui permet de se forcer à diverger et à trouver plusieurs réponses à un problème. Cet atelier est ludique, facile à mettre en place et permet de se remettre en question.

Utilisé régulièrement dans un design sprint lors de la phase de divergence, ce 8 fou est redoutable dans ses résultats. En se forçant à chercher 8 variantes différentes d'une idée, il est possible de voir émerger une idée encore meilleure que la première que l'on avait.

Préparation :

Le 8 fou est très simple à mettre en place. Il suffit de prendre une feuille de papier A4 et de la plier selon les étapes décrites dans les images ci-dessous : le 8 fou.



Lorsque vous déplierez votre feuille de papier, les plis représenteront les 8 zones différentes ; nous travaillons avec des esquisses de concepts, il n'est pas nécessaire d'avoir un rendu net.

Idéalement, vous devriez fournir aux participants le matériel suivant en plus des feuilles A4 :

- crayons et gomme
- marqueurs de couleur
- Création de nos 8 fous

Chaque participant préparera sa propre feuille du 8 fou afin de pouvoir développer ses idées. Même les moins créatifs peuvent trouver de bonnes idées.

Lorsque chaque participant sera prêt, nous lui demanderons de trouver 8 alternatives pour imaginer comment répondre à un problème donné.

Par exemple : comment représenter les indicateurs sur une page ?

À ce stade, nous donnerons à chaque participant 20 minutes pour créer 8 alternatives différentes.

Vote pour les meilleures idées :

Lorsque les croquis seront terminés, nous demanderons à tous les participants d'afficher leurs feuilles A4 sur le mur afin qu'elles soient visibles par tous.

Voici un résultat proposé par Revelry Labs :

Nous laisserons ensuite 5 minutes à tous les participants pour examiner toutes les propositions. A l'issue de ces 5 minutes, nous procéderons à un vote par points. Chaque participant aura 5 points en main pour voter sur les esquisses qu'il trouve les plus intéressantes (conceptuellement).

☐ 1 point = 1 vote

☐ on vote pour un carré et non pour la feuille entière

Alors que le dessin du 8 fou est appelé le moment de « divergence », ce moment de vote est appelé le moment de « convergence ».

Les équipes garderont alors les 3 idées ayant obtenu le plus de votes pour en discuter.



Résultat du 8 fou

PARTIE 2 : OUTILS POUR L'ORIENTATION DES JEUNES PROFESSIONNELS



RÉSULTATS ET INTERPRÉTATION

Quel est votre style de travail ?

Inscrivez vos réponses dans le tableau ci-dessous et additionnez les totaux de chaque colonne. Les résultats indiquent la force de vos différentes compétences :

1=	2=	3=	4=	5=	6=
7=	8=	9=	10=	11=	12=
13=	14=	15=	16=	17=	18=
19=	20=	21=	22=	23=	24=
...../20	/20	/20	/20	/20	/20
Coordination	Contrôle des détails	Résolution de problèmes	Le souci des personnes	Se concentrer sur les résultats	Une organisation pour l'avenir

Ce test est destiné à mettre en évidence le niveau des différentes compétences liées à l'organisation et à la réalisation du travail lui-même :

👉 COORDINATION

Capacité à organiser et à intégrer plusieurs activités complémentaires, à visualiser une situation dynamique et complexe en la figeant temporairement afin d'en observer les composantes et les relations entre elles.

👉 CONTRÔLE DES DÉTAILS

Capacité à se concentrer sur le détail essentiel ou la petite chose qui fait la différence.

👉 RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Capacité à aborder de front les problèmes, les difficultés ou les urgences et à trouver des solutions,

👉 ANIMATION

Capacité à constituer des équipes performantes et enthousiastes, capacité à motiver les gens et à leur donner envie de travailler.

👉 LA RECHERCHE DE RÉSULTATS

Le désir d'atteindre un objectif, la capacité à communiquer ce désir aux employés et à les conduire vers l'objectif commun.

👉 PLANIFICATION

Capacité à imaginer des situations futures, à détecter des tendances et à identifier des opportunités : capacité à élaborer des plans d'action précis et détaillés.

L'idéal est bien sûr d'avoir un score élevé dans les six qualités ! Mais vous ne pouvez pas accepter la médiocrité dans un seul domaine.

Outil 16 : QUEL EST VOTRE STYLE DE LEADERSHIP ?

Répondez aux questions suivantes en mettant une croix dans la colonne correspondant à votre choix :

	Oui	Non
1. Aimez-vous avoir le contrôle total de la situation ?		
2. Pensez-vous qu'il est utile d'expliquer les raisons d'une décision avant de la mettre en pratique ?		
3. Pensez-vous que ceux qui doivent mettre en œuvre une décision doivent participer à son élaboration ?		
4. Préférez-vous les tâches administratives et solitaires (réflexion, stratégie, etc.) aux activités qui impliquent un contact direct avec votre personnel ?		
5. Lorsque vous rencontrez par hasard un nouvel employé pour la première fois, lui demandez-vous d'abord son nom plutôt que de vous présenter ?		
6. Tenez-vous vos employés informés des événements qui les concernent et les intéressent ?		
7. Préférez-vous prendre des décisions avec votre personnel ?		
8. Lorsque vous confiez une tâche à un salarié, vous limitez-vous à lui donner les objectifs et à lui laisser le choix de la méthode ?		
9. Pensez-vous que les managers devraient éviter de se familiariser avec leurs collègues et employés ?		
10. Estimez-vous qu'il est du devoir de vos collaborateurs de vous donner leurs avis et suggestions, et de votre devoir de décider ?		
11. Lors d'une prise de décision, si votre opinion diffère de celle de vos collègues, suivez-vous la majorité (oui) plutôt que d'imposer votre point de vue (non) ?		
12. Votre équipe est-elle gérée de manière très stricte, avec un minimum de contacts personnels et de communication ?		
13. Trouvez-vous facile de licencier quelqu'un ?		
14. Pensez-vous que plus vous êtes cordial et amical avec vos collègues, plus il est facile de travailler avec eux ?		
15. Votre équipe a-t-elle tendance à fonctionner de manière amicale et consensuelle ?		
16. Après de nombreux efforts, vous avez trouvé une solution à un problème. Un de vos collègues vous signale quelques erreurs. Êtes-vous plutôt mécontent parce que le problème n'est toujours pas résolu (réponse "oui") ou plutôt en colère contre votre collègue (réponse "non") ?		
17. Pensez-vous que la meilleure façon d'éviter les problèmes disciplinaires est de sanctionner de manière appropriée les infractions aux règles ?		
18. La méthode que vous proposez pour faire face à une certaine situation est critiquée par ceux à qui vous l'avez expliquée. Essayez-vous de les convaincre (réponse "oui") ou de leur faire comprendre que vous êtes le chef et que c'est vous qui décidez (réponse "non") ?		
19. Pensez-vous que le fait d'impliquer vos employés dans vos décisions les aide à développer leurs propres compétences en tant que décideurs ?		
20. Laissez-vous vos employés vous contacter de leur propre initiative ?		
21. Pensez-vous que chacun de vos collègues devrait vous faire confiance et soutenir votre point de vue ?		
22. Pensez-vous que les divergences d'opinion au sein d'une équipe sont souhaitables et fructueuses ?		
23. Plutôt que de vous occuper vous-même des problèmes, préféreriez-vous déléguer des responsabilités à un groupe créé à cet effet ?		
24. Lorsque vous déléguez une tâche, avez-vous le sentiment que le délégué est pleinement et uniquement responsable du résultat ?		

RÉSULTATS ET INTERPRÉTATION

Quel est votre style de leadership ?

Entourez ci-dessous les questions auxquelles vous avez répondu par l'affirmative et additionnez les chiffres de chaque ligne. Les résultats indiquent la force relative de votre tendance à l'un ou l'autre des styles de leadership.

1	5	9	13	17	21	/6	Autocratique
2	6	10	14	18	22	/6	Participatif
3	7	11	15	19	23	/6	Démocratique
4	8	12	16	20	24	/6	Laisser-faire

Par commodité, et bien qu'il existe tous les styles intermédiaires, nous définissons souvent quatre grandes familles de styles de leadership :

Style AUTOCRATIQUE

Ce que le directeur décide et demande doit être exécuté. Les employés n'ont pratiquement aucune influence sur les décisions. Le responsable obtient ce qu'il veut grâce au pouvoir qu'il exerce, à son autorité personnelle et même, si nécessaire, à la coercition.

Style PARTICIPATIF

Le directeur se réserve le droit de prendre la décision finale, mais il demandera d'abord l'avis de ses collaborateurs et tiendra compte de leur point de vue. Une fois la décision prise, il informe son personnel de son contenu et des raisons qui ont conduit à son choix.

Style DEMOCRATIQUE

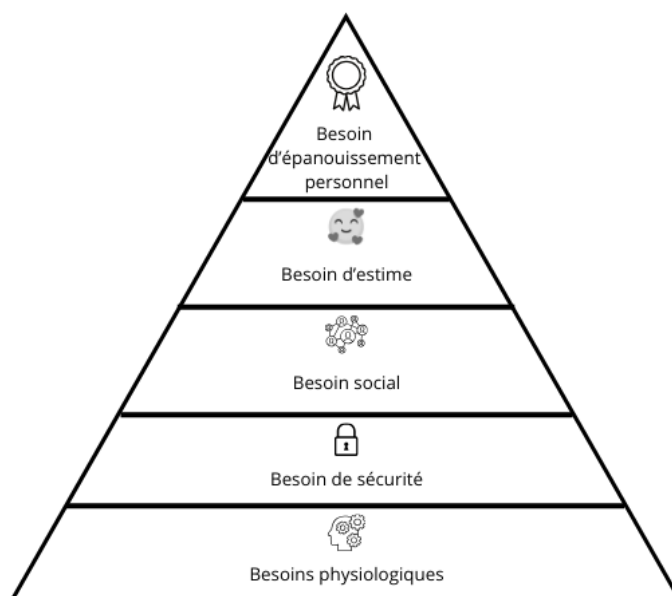
Bien qu'il s'agisse de l'approche la plus à la mode, elle est loin d'être la plus naturelle chez les managers. Elle repose sur la conviction qu'une équipe est plus efficace si tous ses membres - en particulier ceux qui seront impliqués dans sa mise en œuvre - participent au processus de décision. Les décisions sont prises en commun et après un débat où chacun apporte son avis et ses suggestions.

Style LAISSER-FAIRE (ou arbitraire)

Il est difficile de parler de commandement lorsque le manager se contente d'assumer une part du travail collectif sans jouer de rôle hiérarchique autre que celui de porte-parole et/ou d'administrateur.

Bien que la tendance soit clairement en faveur des styles participatifs et démocratiques, aucun style n'est bon ou mauvais en soi : tout dépend de votre propre tempérament, de celui des personnes que vous dirigez et de la situation.

Outil 17 : PYRAMIDE DE MASLOW



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Réduire les conflits, établir des relations positives, renforcer le suivi et la supervision

Programme : Révéler les besoins individuels de la personne.

Le formateur présente l'outil au stagiaire (par exemple, au tableau ou sur une présentation projetée), décrit les règles : ce qu'il faut noter. Le formateur remet au stagiaire une fiche individuelle à remplir avec un délai de réalisation. Après ce temps, le formateur demande à chaque stagiaire de montrer, présenter et justifier ses inscriptions. Le formateur résume les choix et tire des conclusions. (Remarque : bien que cet outil soit destiné à l'analyse personnelle, il doit être utilisé pour réfléchir aux besoins de l'individu par rapport aux autres (social, estime de soi, reconnaissance, etc.).

Cet outil permet au formateur de mieux connaître le stagiaire, ce qui est utile pour continuer à travailler sur les objectifs fixés précédemment.

Matériel nécessaire : Post-it

Compétences acquises : Révéler les besoins individuels de la personne. Comprendre quels sont les besoins de la personne et comment ils diffèrent (psychologique, sécurité, amour/appartenance, estime de soi et réalisation de soi).

Durée : 60 minutes

Outil 17 : QUELS SONT VOS BESOINS PERSONNELS ?

0	1	2	3	4	5	
<i>Pas du tout</i>	<i>Très peu</i>	<i>Un peu</i>	<i>Tout à fait</i>	<i>Beaucoup</i>	<i>Enormément</i>	
						NOTES
1.	Être en bonne condition physique					
2.	Un revenu stable					
3.	Être apprécié par mon personnel					
4.	Être respecté pour moi-même et même admiré					
5.	Effectuer un travail difficile et important					
6.	Avoir des enfants					
7.	Avoir souscrit l'assurance nécessaire contre tous les risques de la vie courante					
8.	Pouvoir passer du temps avec ma famille					
9.	Être sélectionné pour un prix professionnel ou social					
10.	Travailler seul (ou en petite équipe)					
11.	Travailler dans des conditions confortables					
12.	Pas besoin de prendre des risques importants					
13.	Pratiquer un sport d'équipe					
14.	Avoir du pouvoir et de l'influence					
15.	Continuer à apprendre par le biais de mon travail					
16.	Préparer de bons repas					
17.	Ne pas se préoccuper de la retraite					
18.	Rencontrer régulièrement mes amis					
19.	S'identifier à une classe sociale élevée					
20.	Une vie remplie et intense					
21.	Une vie sexuelle satisfaisante					
22.	Se sentir protégé contre les échecs professionnels					
23.	Travailler au sein d'une équipe soudée					
24.	Assumer l'entière responsabilité de mes actes et de mes décisions					
25.	Utiliser toutes mes compétences					

1=	2=	3=	4=	5=
6=	7=	8=	9=	10=
11=	12=	13=	14=	15=
16=	17=	18=	19=	20=
21=	22=	23=	24=	25=
...../25	/25	/25	/25	/25
Physiologique	Sécurité	Social	Estime	Epanouissement

Le modèle de motivation le plus connu est celui proposé par Abraham MASLOW dans les années 1950, auquel nous continuons à nous référer. Selon MASLOW, les besoins humains ne sont pas exprimés au hasard mais dans un ordre défini :

Les besoins inférieurs : ils concernent la survie physique de l'individu et/ou de sa famille ; ce sont les premiers besoins que l'individu cherche à satisfaire :

- ▶ **Les besoins PHYSIOLOGIQUES :** Il s'agit des besoins fondamentaux de tous les animaux (nourriture, eau, oxygène, abri, sommeil, sexe, etc.). Bien qu'ils puissent évoluer dans le temps, ces besoins sont néanmoins durables et relativement similaires d'un individu à l'autre. Dans la vie moderne, et dans le monde des affaires, l'outil essentiel pour satisfaire les besoins physiologiques, au moins en partie, est l'argent.
- ▶ **Le besoin de SÉCURITÉ :** Une fois les besoins physiologiques primaires satisfaits, l'individu cherche généralement à augmenter ses chances de survie à plus long terme ; il recherche les moyens d'accroître la probabilité de continuer à satisfaire ses besoins physiologiques (et/ou ceux de sa famille) : stockage de nourriture, épargne, assurance maladie, assurance vie, plan de retraite, etc. Dans les entreprises, un fort besoin de sécurité peut se manifester par l'attirance de l'individu pour tout ce qui limite le risque et le changement : une structure solide, une hiérarchie forte, des règles précises, des procédures rigoureuses, etc.

Besoins de niveau supérieur : ils concernent la vie sociale et psychologique ; ils apparaissent lorsque les besoins de niveau inférieur sont relativement bien satisfaits :

- ▶ **Le besoin SOCIAL :** Par nature, l'homme est un être social ; mais au-delà de cette simple proximité - pour ne pas dire promiscuité - l'homme a un profond besoin d'affection et d'amour. Le besoin social peut très bien être satisfait en dehors du lieu de travail, mais il faut savoir que la majeure partie du temps non physiologique est passée dans l'entreprise et, précisément, au sein d'un groupe humain ; il n'est donc pas étonnant que ce soit dans l'entreprise que de nombreux salariés satisfassent leur besoin social.
- ▶ **Le besoin d'ESTIME :** Chacun a besoin de se valoriser et d'être valorisé par les autres. Le travail est sans doute un intermédiaire privilégié par lequel l'individu exprime ce qu'il est et le montre aux autres.
- ▶ **Le besoin d'ÉPANOUISSEMENT :** Moins apparent que les autres (certains semblent en être dépourvus), ce besoin reflète ce qui nous pousse à nous développer, à nous épanouir, à nous réaliser pleinement (c'est le besoin de transformer en réalité l'image plus ou moins idéale que nous avons de nous-mêmes). Là encore, l'entreprise est le théâtre où l'on peut mettre en œuvre et développer ses ressources personnelles.

Outil 18 : LA GRILLE DES OBJECTIFS

Auteur : Brunet, Emmanuel

La boîte à outils du Design Thinking (BàO La Boîte à Outils) (Edition française) (p. 110). Dunod. Édition du Kindle.

En quelques mots :

La grille d'objectifs est une liste complète des besoins primordiaux et des rejets catégoriques que vous avez pu faire ressortir de votre phase d'immersion et d'empathie. En effet, grâce à l'observation à la volée, à la collecte d'informations et à des entretiens approfondis, vous avez amélioré votre connaissance des besoins réels et des rejets de votre public cible. Comme pour tout outil de convergence du Design Thinking, il est maintenant temps de les sélectionner, de les écrire et de les valider en équipe. La liste des besoins et des rejets.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

La grille d'objectifs permet à l'ensemble de l'équipe de mieux visualiser les innovations à apporter en priorité au projet, ainsi que les impasses à ne pas laisser se produire. L'outil aide les membres de l'équipe à se mettre d'accord sur les prémices du projet en répartissant dans les quatre cases de la grille les faits et citations observés lors de la phase d'immersion et d'empathie.

Le contexte : L'ensemble de l'équipe de projet doit être présent pour remplir cette grille d'objectifs, afin de revenir sur les conclusions tirées de l'utilisation des outils précédents.

En effet, vous ne pourrez remplir correctement cette grille qu'après vous être appuyé sur les résultats de votre analyse du parcours cible et de votre carte d'expérience. Dans un esprit de convergence et de synthèse lié à cette phase du Design Thinking, la grille d'objectifs vous permet d'aller encore plus loin dans la compréhension des besoins et des refus de votre cible finale.

B. COMMENT L'UTILISER ?

1. Avant de commencer :

Temps estimé : 30 minutes.

Cet outil est essentiel pour comprendre votre utilisateur ou cible, ne le manquez pas.

Votre grille d'objectifs vous aidera à mieux comprendre la carte d'empathie.

2. Comment l'utiliser :

a. Sur une feuille de papier A4 ou un tableau-papier, reproduisez le tableau ci-contre.

b. Dans la case « L'utilisateur a et veut », indiquez ce que votre public cible possède déjà, ce dont il ne veut absolument pas se séparer, ou même changer légèrement :

Listez ce que votre public cible possède déjà, ce dont il ne veut absolument pas se séparer, ni même changer légèrement. Ce sont ces éléments qui doivent être conservés. Pour reprendre l'exemple de la file d'attente au comptoir d'enregistrement des bagages, nous pourrions mettre ici que le client souhaite conserver les comptoirs d'enregistrement.

c. Dans la case « L'utilisateur n'a pas et veut » :

Inscrivez les produits, actions ou fonctions que votre public cible n'a pas mais qu'il désire fortement. Les éléments de cette case seront donc vos actions prioritaires à développer. Notre client aimerait faire autre chose qu'attendre pour rien.

d. Dans la case « L'utilisateur a mais ne veut pas » :

Vous dresserez la liste de tous les éléments superflus que votre public cible n'aime pas ou ne trouve pas utiles. Vous les éliminerez. Dans cette boîte, nos voyageurs ne veulent plus de longues files d'attente, de stations debout et parfois immobiles pendant de longues minutes.
e.Enfin :

La case « ne pas avoir et ne pas vouloir » représente les refus catégoriques de votre futur client, les caractéristiques ou services éventuels qui le détourneront de votre idée si vous la lui proposez. Par exemple, vous avez peut-être découvert que l'ajout d'une horloge devant la file d'attente rendrait les voyageurs encore plus stressés.

3. Méthodologie et conseils :

Pour simplifier la réalisation de ce tableau et aider les équipes à commencer à le remplir, commencez par écrire les expressions opposées d'une case à l'autre. Par exemple : si l'utilisateur a et veut « un produit de haute qualité à un prix bas », vous pouvez renforcer sa demande en écrivant « un produit de basse qualité trop cher » dans la case « l'utilisateur n'a pas et ne veut pas ».

Exemple de grille d'objectifs vierge :

Objectif de cette grille d'objectifs : Faites de 2020 l'année où vous lancerez votre nouvelle marque de produits de santé ou de beauté et où vous profiterez de notre utilisation occasionnelle et horaire.

	Non	L'avez-vous ?	Oui	
Oui				Non
Le voulez-vous ?	Réaliser		Préserver	Le voulez-vous ?
Non				Oui
	Eviter		Eliminer	
	Non	L'avez-vous ?	Oui	

Source : <https://www.wellshare.com.au/blog/goals-grid-a-new-tool-for-strategic-review>

		Non	L'avez-vous ?	Oui		
Le voulez-vous ?	Oui	Réaliser - Ouvrir en faveur d'une croissance durable dans l'ensemble du pays. - Offrir davantage d'incitations aux propriétaires/gestionnaires de biens immobiliers pour qu'ils s'impliquent dans le programme. - Mise en œuvre d'une installation de production d'énergie et de biocarburants à la ferme. - Site de démonstration des forêts saines. - Eau propre et suffisante dans tous les bassins hydrographiques. - Inventaire actualisé des ressources naturelles (tendances actuelles, données de base, ressources). - Des partenariats nouveaux et productifs et de meilleures relations avec toutes les organisations avec lesquelles nous travaillons. - Stabilité financière - indépendance des subventions. - Plus grande diversité au sein des communautés que nous servons et au sein de l'organisation. - Amélioration de la communication et de la compréhension internes. - Accroissement de la participation et de l'éducation du public en matière de ressources naturelles. - Devenir l'organisation de référence pour les informations et les questions relatives à la conservation.			Préserver - La créativité, l'expertise et l'enthousiasme du personnel en place. - Possibilités d'informer et d'impliquer les résidents. - Les relations de travail avec les agences partenaires. - Relations de travail et influence sur le pouvoir législatif. - Relations de travail avec les propriétaires fonciers. - L'implication des bénévoles. - Image positive de l'organisation. - Diversification du financement. - Environnement de travail productif et efficace, technologie, maintien de la liberté et de l'encouragement à la réalisation. - Le directeur exécutif et sa boule de cristal. - Flexibilité pour répondre à des besoins différents. - Les membres bénévoles du conseil d'administration	Oui
	Non	Eviter - Être considéré comme un régulateur. - La stagnation. - Devenir une bureaucratie. - Conflit de devoirs et de responsabilités. - Mauvaise perception du public et perceptions erronées. - Instabilité du financement. - Dépendance à l'égard des subventions incertaines. - Obligations liées à des intérêts particuliers. - Spécialisation et/ou généralisation excessives. - Apparence de favoritisme. - La subornation, la corruption et le scandale. - Pensée de groupe - situation dans laquelle nous avons un groupe fermé de personnes sans le bénéfice d'une contribution extérieure. - Attitude selon laquelle nous sommes arrivés - arrogance et/ou excès de confiance.			Eliminer - Obstacles au progrès. - L'étroitesse des objectifs de nos programmes. - Risques pour la sécurité. - Dépenses excessives. - Véhicules énergivores. - Le stress causé par les téléphones portables, les courriels indésirables et les photocopieuses.	Non
		Non	L'avez-vous ?	Oui		

Outil 19 : LE SOUHAIT

Auteur : La communauté Klap

Source : <https://www.klap.io/ideation-9-exercices-indispensables/>

En quelques mots :

La méthode des vœux est un moyen de déclencher un nouveau départ pour un projet ou un produit.

A. POURQUOI L'UTILISER ?

Il doit encourager votre équipe à laisser libre cours à son imagination : le postulat est que tout est possible.

Vous serez surpris des solutions que vous pourrez appliquer aux souhaits les plus improbables et irréalisables de vos employés !

Il est temps de lâcher prise !

B. COMMENT L'UTILISER ?

a. Comment l'utiliser ?

Demandez à chaque membre du personnel d'imaginer les solutions les plus extrêmes, les plus difficiles, à un problème lié à votre projet.

Faites une sélection des souhaits exprimés, et examinez-les, discutez de vos idées plus en détail, dans le but de déclencher de nouveaux concepts plus réalistes afin de les poursuivre !

b. Questions à répondre pour chaque souhait :

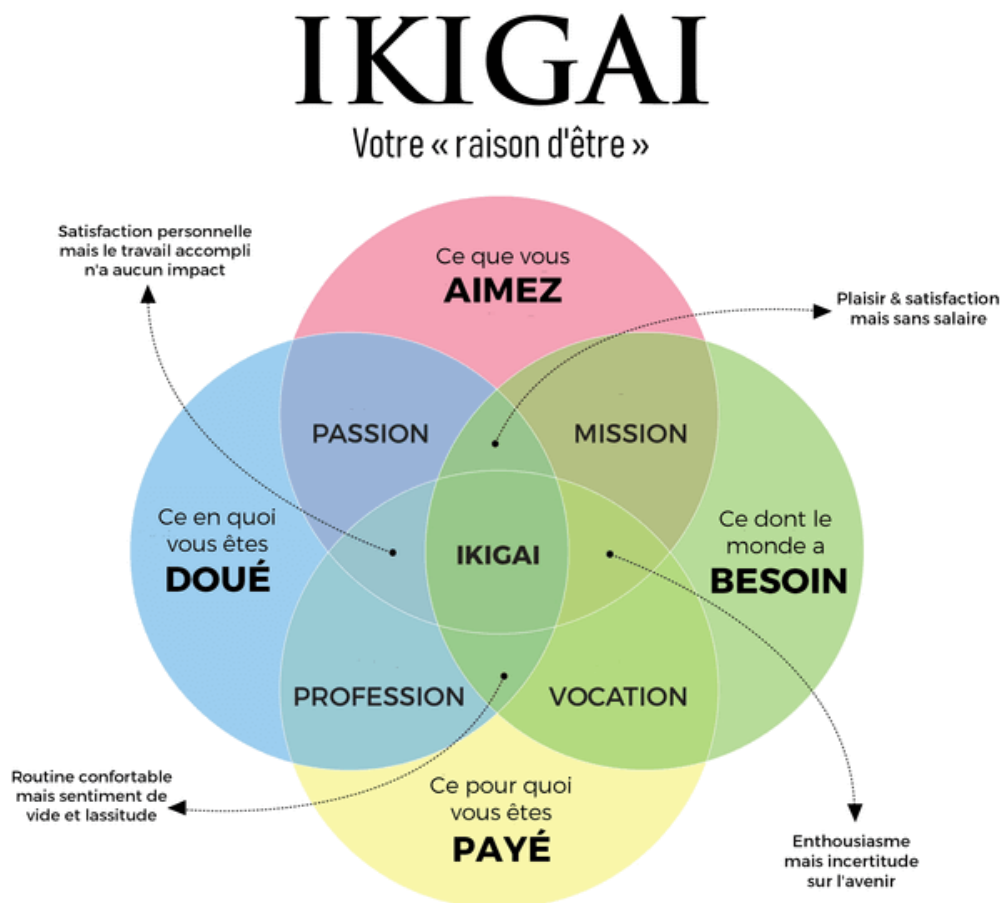
Qu'est-ce qui rend ce souhait impossible à réaliser ?

Comment pourrait-il être réduit, simplifié ?

Quelles sont les caractéristiques de ce souhait que l'on pourrait intégrer avec une approche différente ?

Outil 20: IKIGAI

L'Ikigai est un concept japonais ancien dont le but ultime est de vous aider à trouver votre « raison de vivre ». Aujourd'hui, cette méthode est de plus en plus appliquée à la sphère professionnelle.



Ikigai est le point central d'équilibre entre quatre dimensions fondamentales de votre vie :

- Vos passions, ce qui vous motive et vous anime au quotidien,
- Votre mission, ce que vous apportez au monde et à la société,
- Vos compétences et aptitudes, ce dont vous êtes capable,
- Votre vocation, ce qui vous rend unique.

Trouver son ikigai : où est-il ?

Il s'agit de répondre à quatre grandes questions :

- Qu'est-ce que j'aime faire ?
- Pour quoi suis-je doué ?
- De quoi le monde a-t-il besoin ?
- Pour quoi puis-je être payé ?

Cet exercice complexe nécessite de la méthode, de l'optimisme et une volonté de sonder les profondeurs de votre personnalité.

Avant de vous lancer à la recherche de votre ikigai :

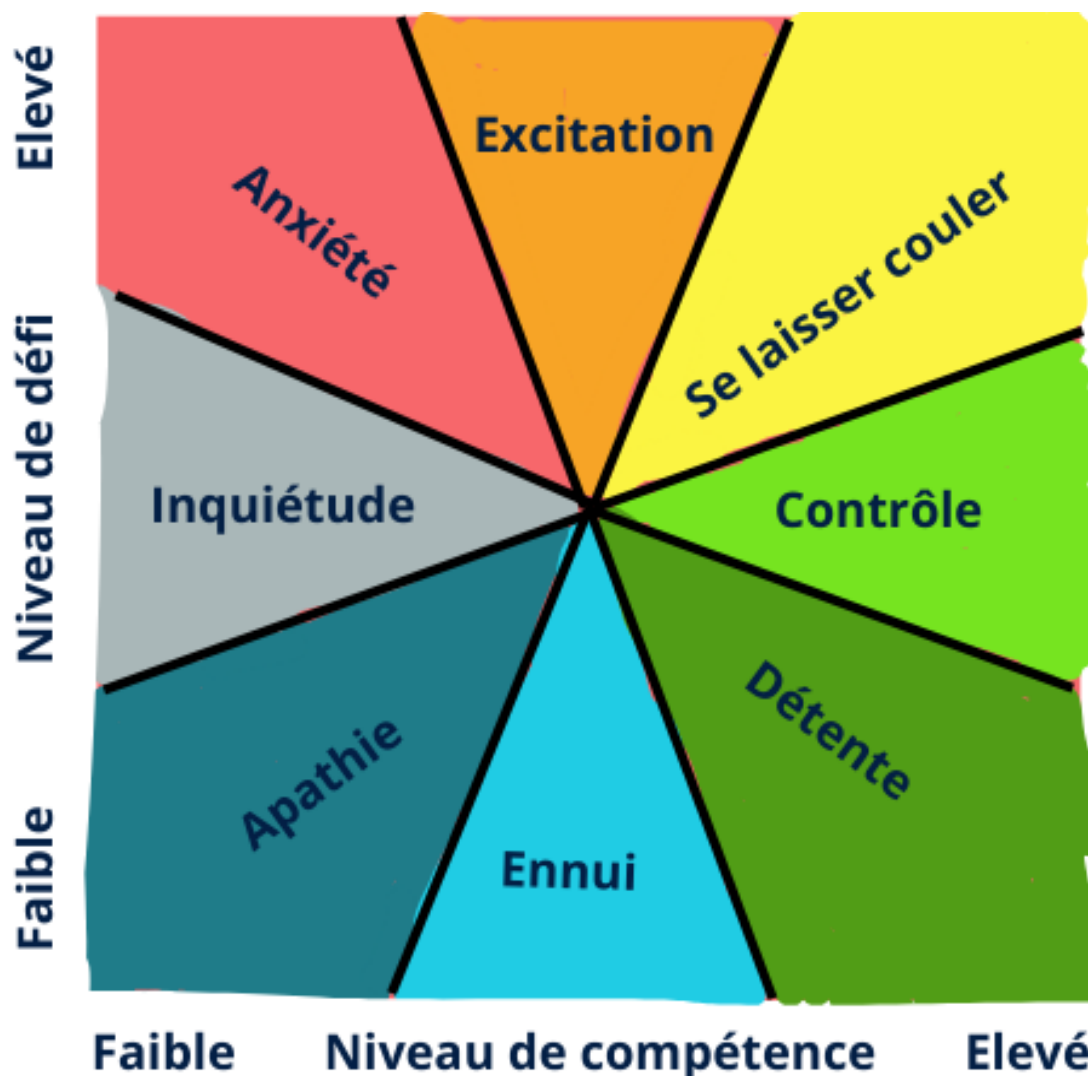
1. Donnez-vous du temps ! Trouver son ikigai peut parfois prendre beaucoup de temps (de quelques jours... à quelques mois !). Vous devrez réfléchir à vous-même et au monde qui vous entoure de la manière la plus honnête et la plus pertinente possible, alors ne vous précipitez pas ;
2. N'associez pas nécessairement votre ikigai à la réussite professionnelle ou à un salaire élevé. Le plus important est de déterminer quel emploi a vraiment un sens pour vous et vous apportera le plus d'estime de soi ;
3. Attendez-vous à ce que votre ikigai évolue avec le temps. Nous ne voulons pas tous la même carrière professionnelle à 20 ans qu'à 40 ans ;
4. Pour réussir cet exercice, faites le vide dans votre esprit et mettez-vous dans un état propice à la réflexion. Pensez positivement, libérez-vous de tout jugement limitatif et préparez-vous à sortir de votre zone de confort.

Suivez ces 5 étapes pour atteindre votre Ikigai :

N'oubliez pas votre papier et votre crayon !

Étape 1 : Qu'aimez-vous faire ?

Pour commencer, listez toutes les activités qui vous donnent envie de vous lever tous les matins, même si vous n'êtes pas particulièrement doué pour cela.



Quelles sont vos passions ? Notez ce qui vous anime et ne vous limitez pas à la sphère professionnelle : lâchez-vous et écrivez tout ce qui vous vient à l'esprit.

Quand êtes-vous dans un état de fluidité ? Selon le psychologue hongrois Mihaly Csikszentmihalyi, l'état de fluidité se produit lorsque nous réalisons une activité de manière si intense et impliquée que nous ne voyons pas le temps passer. Concentrez-vous sur les moments où vous êtes en train de faire quelque chose. Regarder votre série préférée sur Netflix ne compte pas ;-).

Quels étaient vos rêves d'enfant ? Les rêves d'enfant ne sont pas assombris par des considérations financières ou la peur du lendemain et révèlent vos passions les plus profondes.

Qu'est-ce qui vous rend jaloux ? La jalousie met en évidence ce que nous n'avons pas et ce que nous voulons.

 **Tip :** faites ce travail à votre rythme ! N'oubliez pas que c'est un long cheminement personnel et que nous ne parvenons pas tous à nous connecter à nous-mêmes à la même vitesse.

Étape 2 : En quoi êtes-vous doué ?

Pour découvrir votre ikigai, vous devez identifier ce en quoi vous êtes naturellement doué. Prêt à identifier vos véritables talents ?

Quels sont les talents qui vous viennent naturellement ? Ce que vous savez faire spontanément sans effort particulier, vos talents inattendus (savoir-être et savoir-faire) qui ne figurent pas sur votre CV. Par exemple : Je sais faire rire les autres, je sais donner de bons conseils à mes amis, je sais parler en public, etc.

Que pensent de vous les personnes qui vous entourent ? En prenant du recul, vous pourrez redécouvrir vos capacités et vous serez peut-être surpris par leurs réponses !

Étape 3 : De quoi le monde a-t-il besoin ?

87 % des salariés accordent de l'importance au sens de leur travail (étude Deloitte et Viadeo, 2018).

Pour comprendre quelle pourrait être la mission de votre vie, réfléchissez aux questions suivantes : De quoi êtes-vous le plus fier ? Ne vous sentez pas coupable si vous n'avez jamais sauvé une baleine ou fait du bénévolat pour une association caritative - votre contribution à un monde meilleur peut être beaucoup plus modeste, tant que vous avez été impliqué dans quelque chose qui va au-delà de la satisfaction de votre propre personne.

Avec qui ou quoi voulez-vous vous engager ? Exploitez votre corde sensible pour découvrir les situations qui font appel à votre empathie et celles que vous voulez changer.

Qu'est-ce qui vous met le plus en colère ? Si une situation ou une attitude vous met en colère, c'est un bon point de départ.

À ce stade, la recherche de votre ikigai devrait commencer à prendre forme. Peut-être avez-vous commencé à réfléchir à la manière dont vous pouvez mettre vos passions et vos compétences au service de votre cause ?

Étape 4 : Pour quoi pouvez-vous être payé ?

Maintenant, comment transformer votre ikigai en un véritable plan de carrière ? Dressez une liste des activités potentielles qui correspondent à la réalisation de votre rêve, ainsi que des différents statuts (salarié, indépendant, freelance).

Une fois que vous avez dressé la liste des emplois et activités potentiels, déterminez ceux qui vous permettront de vous créer une situation financière confortable :

- quel est le revenu minimum pour lequel j'accepte de travailler ?
- quel est mon revenu idéal, celui qui me permettra de vivre comme je l'entends ?
- quel est l'environnement professionnel qui me convient le mieux ?
- quels sont les changements éventuels (naissance, déménagement, etc.) qui interviendront dans ma vie au cours des prochaines années ?
- quels sacrifices suis-je prêt à faire pour mettre en œuvre mon nouveau projet professionnel ? etc.

Étape 5 : Pour affiner votre ikigai, combinez les éléments suivants :

1) Définissez votre passion (ce que vous aimez + ce que vous savez faire) :

Énergie et motivation : La passion vous donne l'énergie et la motivation nécessaires pour poursuivre des activités même en dehors de vos engagements professionnels ou personnels.

Développement personnel : Travailler sur quelque chose qui vous passionne vous permet de continuer à développer vos compétences et de vous améliorer constamment.

Satisfaction et bonheur : Faire ce que l'on aime et ce pour quoi on est doué procure un profond sentiment de satisfaction et de bonheur, contribuant ainsi à une vie équilibrée et épanouie.

2) Définissez votre mission (ce que vous aimez + ce dont le monde a besoin) :

Sens et but : Une mission vous donne un sens et un but dans la vie, car elle vous permet de contribuer à quelque chose de plus grand que vous.

Impact positif : En vous engageant dans des activités qui répondent à des besoins réels dans le monde, vous avez un impact positif sur votre communauté ou sur la société dans son ensemble.

Motivation intrinsèque : La mission vous motive intrinsèquement, car elle combine vos passions personnelles avec le désir de faire une différence significative.

3) Définissez votre vocation (ce dont le monde a besoin + ce pour quoi vous pouvez être payé) :

Contribution positive : La vocation vous permet de mettre vos compétences au service de la société, en répondant à des besoins réels et en ayant un impact positif.

Reconnaissance et appréciation : En utilisant vos compétences pour répondre à des besoins importants, vous êtes susceptible de recevoir la reconnaissance et l'appréciation de votre communauté ou de la société.

Motivation et sens : Une vocation vous motive et vous donne un sens profond, car vous savez que ce que vous faites est utile et important pour les autres.

4) Définissez votre profession (ce que vous savez faire + ce pour quoi vous pouvez être payé) :

Stabilité financière : Votre profession vous permet de subvenir à vos besoins et à ceux de votre famille, ce qui vous assure une stabilité financière.

Reconnaissance professionnelle : Travailler dans un domaine où vous excellez et pour lequel vous êtes rémunéré vous donne une reconnaissance professionnelle et un sentiment d'accomplissement.

Développement de carrière : En identifiant une profession qui correspond à vos compétences, vous pouvez développer votre carrière et atteindre vos objectifs professionnels.

Résumez votre travail à l'aide du modèle suivant :



Outil 21 : QUOI SI

Principe du « QUOI SI » :

Imaginez ce que serait le nouveau service ou concept en fonction des contraintes proposées. Ces contraintes sont ajustées en amont en fonction du sujet, en fonction de l'incitation souhaitée. Elles peuvent être soit des contraintes réelles, soit des incitations à aller plus loin. Par exemple, et si le budget était presque nul ?

- Et si le budget était quasi nul, ou au contraire illimité
- ... si nous étions dans un monde sans point de contact physique ...
- ou si l'inventeur était Stanley Kubrick,Mike Jagger,Nicolas Hulot, ...

L'idéation sous contrainte permet à une équipe de sortir facilement des sentiers battus. Elle fournit également des tendances de marché à prendre en compte dans l'innovation recherchée...

- Et si les clients étaient des contributeurs au service...
- ou si l'impératif était le temps réel et qu'il n'y avait pas d'attente ...

LA METHODE DU « QUOI SI » :

Comment mettre en œuvre la méthode « Quoi Si » :

- Identifier avant l'atelier les questions « et si » qui auront un sens.
- Ajoutez un exemple inspirant à chaque question « et si ».
- Créez des équipes de 3 à 4 personnes.
- Générer des idées en les écrivant ou en les dessinant sur des Post It.
- Créez un mur de Post-It et partagez-les en équipe.
- Sélectionner collectivement les idées les plus prometteuses.

Outil 22 : DANS LES CHAUSSURES D'UN AUTRE

En quelques mots :

Voici un nouvel exercice amusant dans lequel de petits groupes imaginent comment leur problème pourrait être résolu s'il était confié à un personnage connu, qu'il soit fictif ou réel.

Si vous pensez que l'outil précédent demande trop de courage à vos équipes, ce nouvel outil est probablement son remplaçant. Oubliez les scènes que vous devez jouer devant vos collègues et concentrez-vous sur le changement complet de votre personnalité. C'est moins contraignant pour tout le monde et cela supprime la nécessité d'apparaître sur « la scène ». Grâce à cet outil convivial, vous pouvez passer d'une personnalité d'enfant à celle d'une dame âgée, à celle d'un super-héros... Changement de personnalité oblige !

A. POURQUOI L'UTILISER ?

En se projetant dans la peau d'une autre personne, on développe une empathie supplémentaire, ce qui est idéal pour déclencher de nouvelles idées.

Contexte : l'équipe se réunit pour trouver un grand nombre d'idées à l'aide des personas et de quelques personnalités suggérées.

B. COMMENT L'UTILISER ?

a) Avant de commencer :

- Temps estimé : 10 à 15 minutes par personnalité.
- Réveillez bien les cerveaux de votre équipe, car cet outil requiert un bon niveau de conditionnement.

b) Mode d'emploi :

1. Réutilisez les personas que vous avez créés.
2. Persona par persona, lisez ses caractéristiques afin que votre équipe se mette dans l'état d'esprit de cette personne.
3. Une fois le persona bien ancré, chacun exprime sa vision du problème et la façon dont il le résoudrait s'il était le persona. Une personne note toutes les idées sur une feuille de papier ou un post-it, sans jamais filtrer ce que les participants imaginent.

c) Méthodologie et conseils :

- Il est conseillé d'accumuler les personas afin de multiplier les idées et les points de vue. Ne vous limitez donc pas à vos personas, mais explorez d'autres types de personnes. Voici d'autres idées de personnages pour vous donner encore plus d'inspiration :
-
- Un enfant de 8 ans, avec toute sa candeur et sa vision décalée des choses ;
- Un adolescent, avec ses doutes et ses états d'âme ;
- Un papa ou une maman, avec une volonté de bien faire et une attitude bienveillante ;
- Une grand-mère/un grand-père, avec son état d'esprit et ses capacités physiques ;
- Un professeur d'école, aimant, attentif mais parfois ferme ;
- Un vendeur ou une vendeuse de marché, avec son sourire, son dynamisme et son franc-parler ;
- Un vendeur ou une vendeuse, avec sa force de persuasion ;

48 Outils pour booster vos méthodes pédagogiques

- Un gardien d'immeuble, avec sa capacité à résoudre rapidement tout problème ;
- Un Japonais, avec une culture si différente de la nôtre ;
- Superman/Wonderwoman ou un autre super-héros, qui pourrait tout résoudre en claquant des doigts ;
- Un punk, avec une façon de penser différente de la majorité de la société ;
- Un aristocrate, avec le poids de la tradition ;
- Un chef d'entreprise avec 10 ou 1 000 employés, avec des visions différentes ;
- Une star de la télé-réalité, avec des phrases mythiques et une décontraction légendaire ;
- Un acheteur compulsif, qui veut tout, tout de suite, quel qu'en soit le prix...

Vous pouvez également vous mettre dans la peau d'un perdant et penser à toutes les façons dont vous pouvez faire échouer votre projet et vous assurer un échec total. Il ne vous reste plus qu'à faire exactement le contraire...

Et pour terminer sur une note positive, mettez-vous dans la peau d'un gagnant, quelqu'un à qui tout sourit et qui veut réussir. Cet outil peut être combiné avec le brainstorming 6-3-5 au lieu de lancer des idées et des affirmations à la volée.

Outil 23 : CANVAS DE VISION DES 5 PAS VERS L'AVENIR

Ressources	Vision d'ensemble	Défis
Mesures audacieuses 5 4 3 2 1		

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Aider les autres à modifier leur comportement, maintenir des relations constructives

Programmes : Aider à concevoir la vision et les 5 étapes audacieuses pour la réaliser. Clarifier les éléments qui soutiennent la vision, les défis qu'elle pose et les opportunités qu'elle crée au fur et à mesure qu'ils travaillent à sa réalisation.

Les aider à définir où ils veulent être à l'avenir (dans un an, par exemple). Cette vision doit contenir un certain niveau d'inspiration et d'enthousiasme et détailler les étapes audacieuses qui permettront de la réaliser.

Le stagiaire doit être capable de se projeter dans l'avenir et de définir les étapes à franchir pour atteindre ses objectifs.

Matériel nécessaire : Stylo et papier

Compétences acquises : Structuration des idées, compétences stratégiques, hiérarchisation des informations

Durée de l'exercice : 15 à 20 minutes

Outil 24 : FAUSSES INFORMATIONS

(Action)

S	H	A	R	E
Source	Titre	Analyse	Retouches	Erreurs
?				

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Développer l'auto-efficacité et la confiance en soi, se responsabiliser, expliquer mes besoins en matière d'information.

Programme : Cette activité vise à développer les compétences nécessaires pour reconnaître les fausses nouvelles, car c'est notre première ligne de défense contre celles-ci. Le formateur doit utiliser deux exemples de fausses nouvelles et de vraies nouvelles pour amener les stagiaires à répondre aux questions suivantes : S.H.A.R.E (source - qui a écrit l'article ; titres - qui a écrit l'article ; analyse - réflexion critique sur l'article ; retouches - y a-t-il des signes que la photo a pu être retouchée ; erreurs - si l'article a une URL fausse ou ressemblante ou s'il y a des fautes d'orthographe ou de grammaire).

Matériel nécessaire : « Fake news 1 » et « Fake news 2 »

Compétences acquises : Peut aider les apprenants à développer une conscience critique de l'information en ligne.

Durée de l'activité : 30 minutes

Outil 25 : SWOT

Origine interne (attributs)	Forces 	Faiblesses 
	Opportunités 	Menaces 

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Identifier un objectif principal et les facteurs internes et externes qui déterminent si le stagiaire atteint cet objectif (forces, faiblesses, opportunités, menaces).

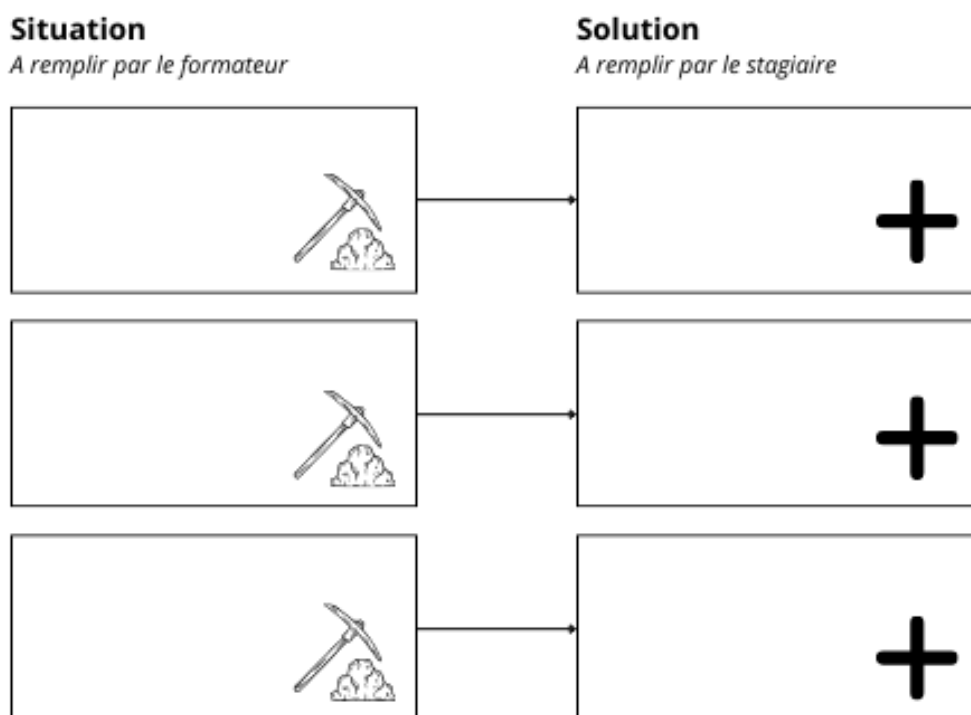
Programme : Les stagiaires commencent par réfléchir à leur situation actuelle par rapport au processus d'intégration, puis remplissent le tableau d'analyse SWOT. Les forces et les faiblesses sont des facteurs internes, tandis que les opportunités et les menaces sont des facteurs externes. Au cours de cette activité, les stagiaires peuvent avoir besoin de l'aide du formateur.

Matériel nécessaire : Stylo et papier

Compétences acquises : Cette activité aide les stagiaires à réfléchir non seulement à leurs propres capacités, mais aussi aux limites et aux possibilités qui existent autour d'eux.

Durée : 25 à 30 minutes

Outil 26 : ÉTUDES DE CAS



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Réduire les conflits, établir des relations positives, renforcer le suivi et la supervision.

Programme : La technique consiste à rechercher des références à des résolutions dans des contextes similaires ou différents, afin de s'en inspirer pour créer des stratégies. Le formateur présente aux stagiaires des situations/problèmes et leur demande de trouver une conclusion/solution à la situation présentée. Le formateur peut utiliser des vidéos de témoignages ou des histoires d'anciens détenus sur le thème du dépassement des obstacles après la sortie de prison. Après avoir visionné les vidéos, le formateur doit créer un espace de discussion afin que les stagiaires puissent réfléchir à ce qu'ils ont vu, s'ils s'identifient aux témoignages/récits, ce qu'ils ont ressenti, etc.

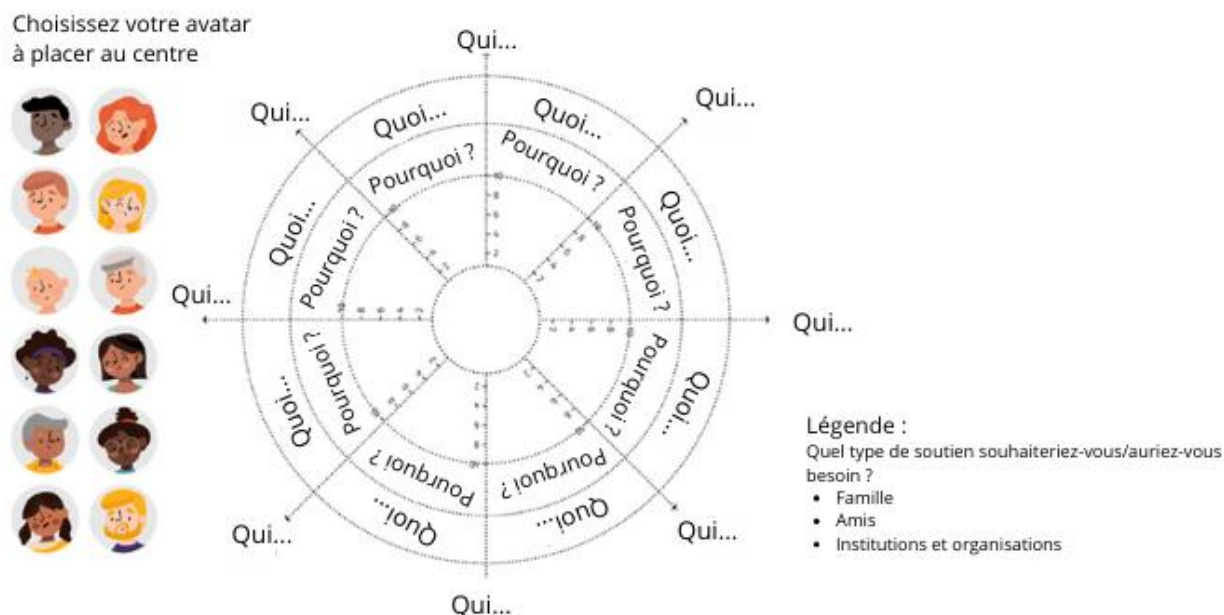
Matériel nécessaire :

- Vidéo
- Témoignages

Compétences acquises : Inspiration, identification des possibilités d'innovation

Durée de l'atelier : 30 minutes

Outil 27 : CARTE D'ACTEUR



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Efforts d'apprentissage et de développement, amélioration des performances, récompenses et satisfaction

Programme : Cet outil vise à identifier qui peut aider l'acteur principal (le stagiaire) à atteindre son objectif, en identifiant les besoins et les objectifs du stagiaire. Il s'agit d'identifier les acteurs, la relation entre ces acteurs et le stagiaire, ainsi que de déterminer où, quand et pourquoi des situations spécifiques se produisent, et quels agents sont nécessaires pour les réaliser.

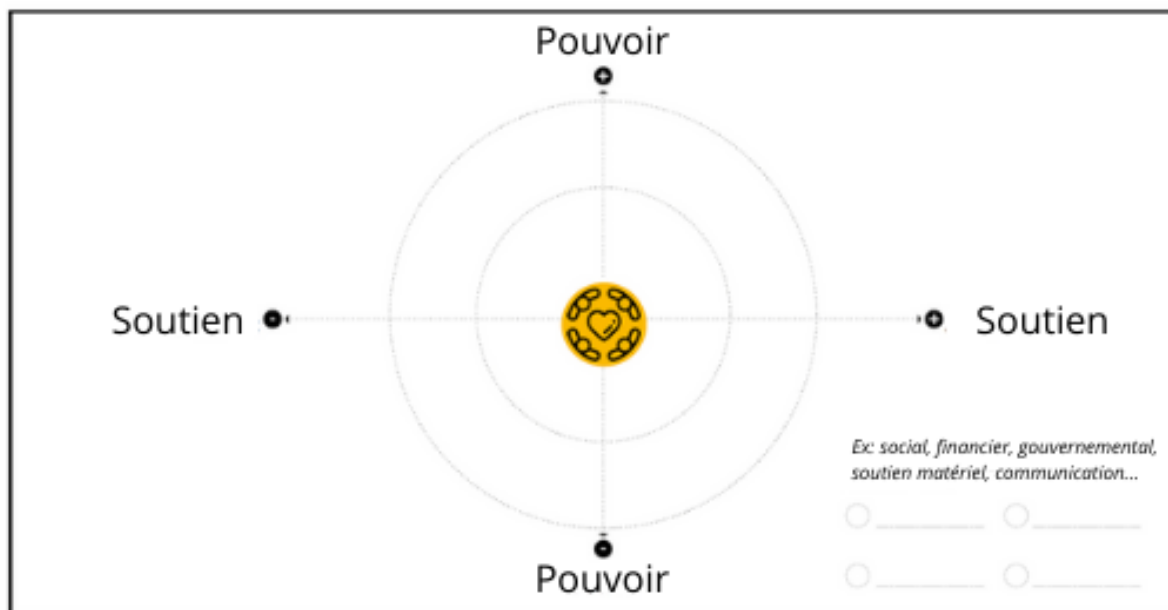
Donnez des crayons de couleur pour remplir la carte afin de représenter les personnes qui y figureraient. Au centre se trouve l'image d'une personne, qui représentera le stagiaire. Les stagiaires doivent réfléchir à leurs besoins à ce stade de leur vie. Ils noteront les noms des acteurs clés qui peuvent les aider à atteindre leurs objectifs et l'importance de chacun d'entre eux. Les stagiaires doivent être en mesure de créer des légendes en couleur et de les distinguer dans la case située dans le coin inférieur gauche de l'outil (famille, amis et institutions, qui peuvent toutefois être remplacés par d'autres).

Matériel nécessaire : Stylo et papier

Compétences acquises : Créativité et préparation des stagiaires à la recherche et à l'accompagnement ; créativité et préparation des stagiaires à la recherche et à l'accompagnement.

Durée de l'exercice : 30 minutes

Outil 28 : CARTE DE SOUTIEN COMMUNAUTAIRE



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Planifier à l'avance, demander du soutien, de l'aide et des conseils lorsque c'est nécessaire et lorsque vous estimez en avoir besoin.

Programme : Cette méthode vise à mettre en évidence les polarités entre les questions d'influence et de soutien, telles que : quels sont les acteurs (famille, amis, connaissances, etc.) qui ont l'influence nécessaire pour me soutenir ? Ou quels sont les acteurs qui ont le plus d'influence et qui devraient être tenus à l'écart parce qu'ils m'empêchent d'obtenir plus de soutien ?

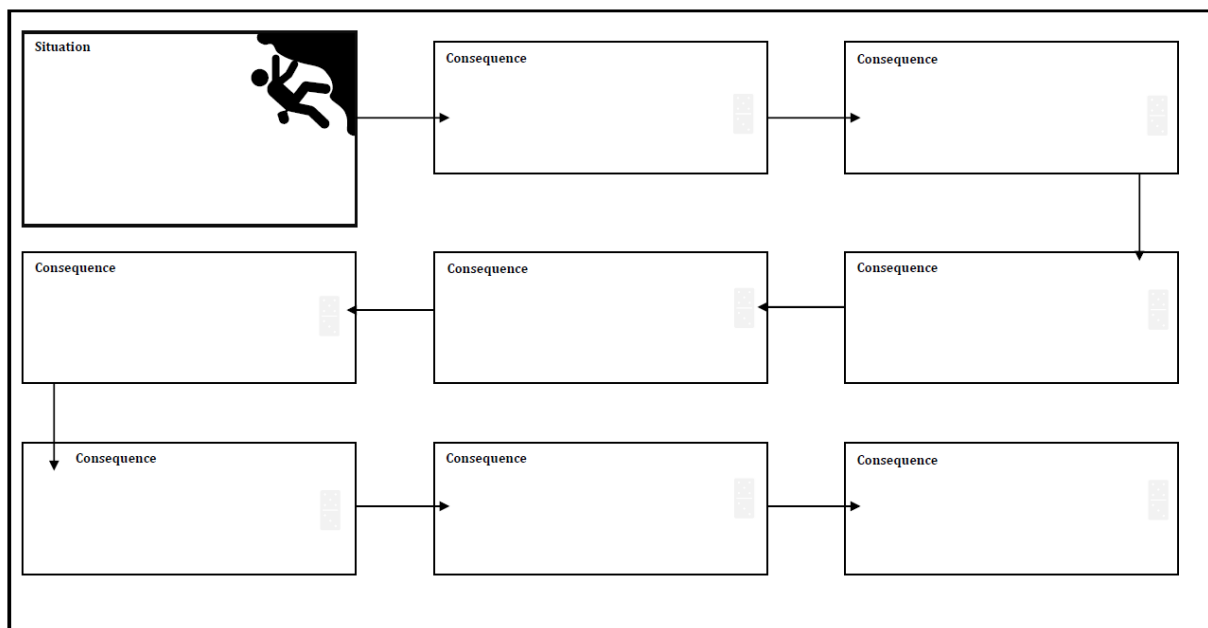
Cette méthode permettra au stagiaire de comprendre les bonnes et les mauvaises influences dans sa vie afin d'atteindre l'objectif principal (une vie sans criminalité). Remarque : si le professionnel a déjà utilisé la « carte des acteurs », les résultats doivent être utilisés dans cet outil (et vice versa).

Matériel nécessaire : Stylo et papier

Compétences acquises : Les aider à identifier les aspects positifs et négatifs de la communauté ; soutien et influence

Durée de l'exercice : 30 minutes

Outil 29 : LA CHAÎNE DES CONSÉQUENCES



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Savoir que leur apport est important, identifier des services numériques simples pour participer à la société, identifier et expliquer comment les valeurs varient d'une personne à l'autre.

Programmes : Chaque groupe est invité à identifier une chaîne de conséquences pour différentes situations, par exemple jeter une bouteille en plastique dans une rivière. Les participants sont encouragés à identifier autant de conséquences que possible des actions ou des projets en question. Le formateur donnera des exemples de situations (déchets, etc.) et demandera aux stagiaires d'identifier un maximum de conséquences (environnement, personnes, etc.).

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Être conscient que chaque action a une conséquence et réfléchir de manière critique à ces conséquences.

Durée : 25 minutes

Outil 30 : QUOI, POURQUOI, QUAND, OÙ ET COMMENT

Who? 	What? 	Why? 	Where? 	When? 	How? 
Stakeholder 1					
Stakeholder 2					
Stakeholder 3					
Stakeholder 4					

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : efforts d'apprentissage et de développement, amélioration des performances, des récompenses et de la satisfaction

Programmes : Elle doit être utilisée après la carte des parties prenantes et la carte des supports. Le stagiaire identifiera si ces acteurs peuvent le soutenir en posant des questions clés (Quoi ? Pourquoi ? Où ? Quand ? Comment ?).

Une fois la « carte des parties prenantes » et la « carte des supports » complétées, cet outil permettra au stagiaire d'identifier ce que ces parties prenantes peuvent faire pour lui, pourquoi, quand, où et comment. Premièrement, ce que chaque partie prenante peut aider, aide déjà ou ne devrait pas faire ; pourquoi ils seraient intéressés à s'impliquer ou quelle est la principale raison de leur implication ; où ils se trouvent ou où ils devraient être ; quand ils devraient être impliqués dans le processus ; et enfin, comment ils peuvent être impliqués ou comment ils peuvent contribuer à résoudre le problème identifié.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Explorer le contexte, identifier les opportunités et les besoins, synthétiser l'information.

Durée : 20 minutes

Outil 31 : DÉFINIR LES PRIORITÉS

						
	Am I capable of completing this goal?	Do I have the necessary time?	Would the impact of this action improve my life?	Do I have the skills to achieve this goal?	Can I make it happen?	
RESOLUTIONS	1. Look for a job	Score:	Score:	Score:	Score:	→
	2.					→
	3.					→
	4.					→
	5.					→
	6.					→
	7.					→

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Écoute active, prendre soin de soi

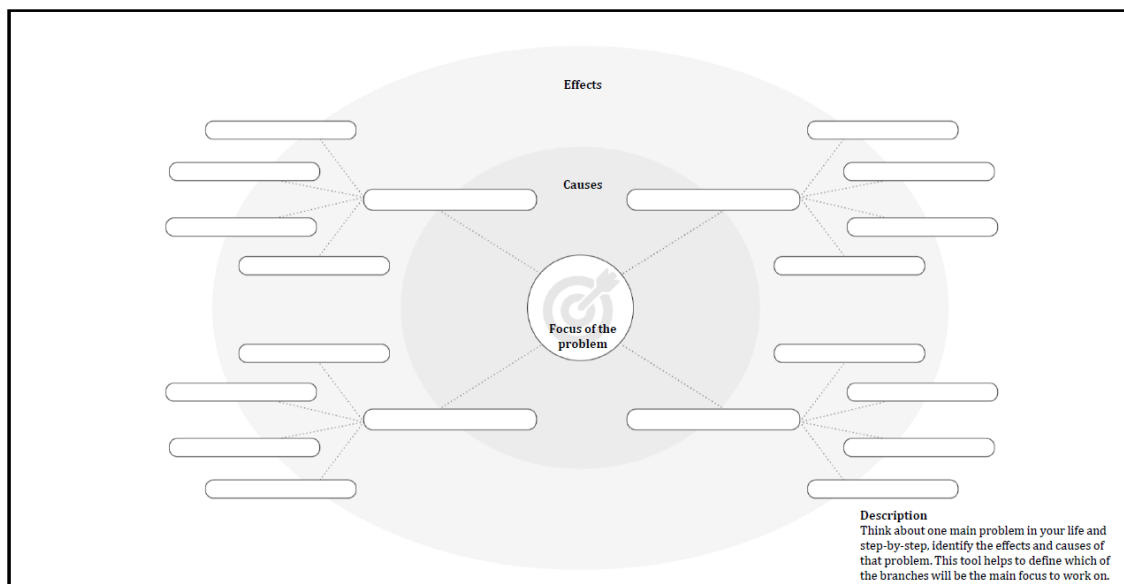
Programmes : Enregistrez les différentes activités et déterminez quelles sont les priorités. Commencez par faire une liste d'activités/résolutions à réaliser, en classant votre niveau d'importance par rapport aux catégories. Ajoutez ensuite les valeurs. Les activités qui totalisent le plus grand nombre doivent être prioritaires. Notes : (1) Peu ; (2) Moyen; ou (3) Beaucoup.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Aide les stagiaires à identifier le niveau d'importance de leurs problèmes.

Durée : 20 minutes

Outil 32 : LA RACINE DU PROBLEME



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Plus conscients des avantages du changement, leurs inconvénients sont à peu près équivalents à leurs avantages.

Découvrez quel genre de personne ils pourraient devenir s'ils changeaient de comportement et apprenez-en davantage sur les personnes ayant un comportement sain.

Programmes : Aide le stagiaire à identifier les mots liés au problème central, ainsi que ses causes et ses conséquences. Aide le stagiaire à analyser et synthétiser l'information.

Cette méthode vise à identifier les mots clés liés à une problématique, ainsi que ses causes et ses conséquences. La technique peut aider à définir les branches (de « l'arbre ») sur lesquelles travailler, s'il n'est pas possible d'agir sur toutes les causes/effets d'un problème.

À l'aide de ces méthodes, le professionnel aidera les stagiaires à analyser et synthétiser l'information, à organiser les facteurs liés à un problème, à faciliter la compréhension des données et à identifier les problèmes, les causes et les conséquences.

Le professionnel doit poser des questions telles que Quel est le problème ? Quelles sont les causes du problème ? Quels sont les impacts de ces problèmes ?

Matériel requis :

- Stylo et papier
- Post-le

Compétences acquises : Aide les stagiaires à apprendre à identifier les problèmes, leurs causes et leur impact. Cela les aide à synthétiser les informations.

Durée : 30 minutes

Outil 33 : QUELLES MESURES PEUVENT ÊTRE PRISES POUR

	1 Month 	6 Months 	End of the year 
 Challenges that will appear if I don't change my behaviour			
 Steps to take in order to overcome these challenges			
 Positive Outcomes you can achieve after implementing these steps in your life			

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : se concentre sur des informations détaillées, effectuer plusieurs tâches à la fois, analyser ses propres expériences (évaluer avant, pendant et après), rechercher de nouvelles ressources d'apprentissage, désir d'appliquer les connaissances acquises et les expériences de vie, souci du détail.

Programmes : Fixer des objectifs dans un délai précis. Le stagiaire peut être motivé à travailler avec le formateur pour les atteindre. Cela renforce la structure et systématise le plan de travail à convenir entre formateur et stagiaire.

Être la personne que je veux...", "Obtenir l'emploi de mes rêves...". Les déclarations sont générales et incluent une gamme d'attitudes et d'actions. Les stagiaires rempliront les champs respectifs, en gardant à l'esprit un délai dans lesquels les tâches pertinentes doivent être accomplies pour atteindre les objectifs fixés.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Recherche de soutien, dépassement de soi, discipline, élaborer un plan d'action pour organiser les ressources et élaborer des stratégies pour réaliser le changement, compétences sociales, esprit critique, respect des valeurs.

Durée : 15 minutes

Outil 34 : PLAN D'ACTION INDIVIDUEL BASÉ SUR LES BESOINS

		 Status <i>(did, doing or not yet)</i>	 Responsible <i>(or team)</i>	 Important <i>(what needs improvement? What did not work?)</i>
Activities 	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Comprendre les déclencheurs, aider les autres à changer leur comportement et offrir soutien et perspicacité, consolider le changement et/ou stabiliser les progrès, maintenir les changements acquis.

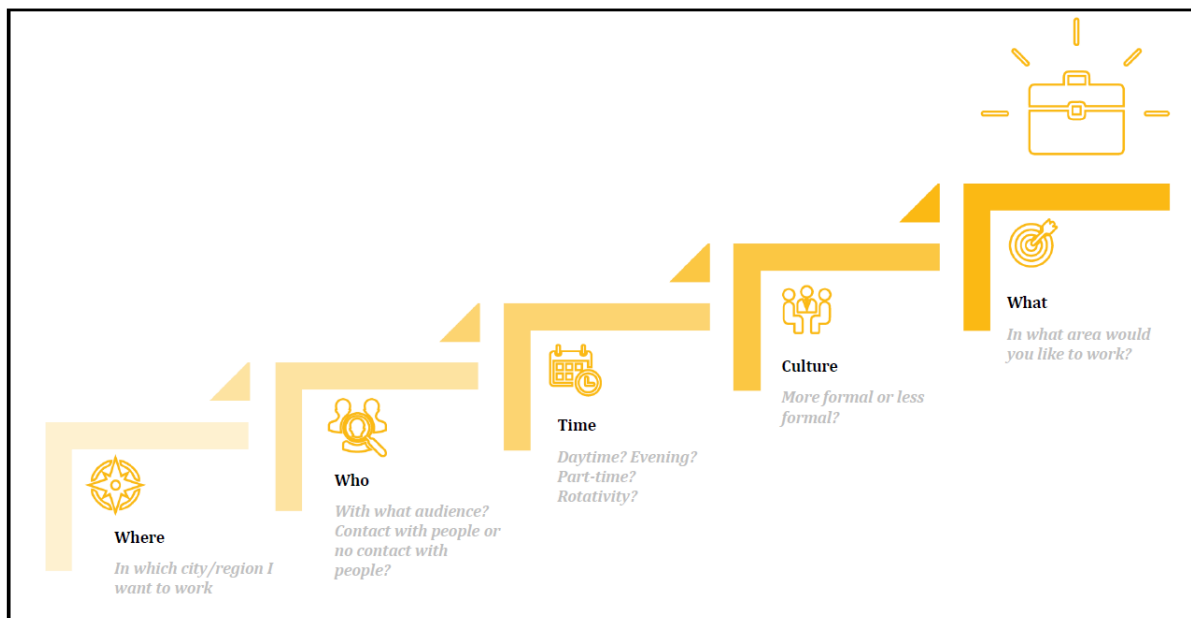
Programmes : Cette technique permet d'anticiper et de remédier aux éventuels échecs du projet. Une technique créée pour suivre l'avancement des actions, et enregistrer les résultats déjà obtenus. En suivant le processus étape par étape, il devient possible de déterminer si le processus fonctionne.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Organiser l'information, pensée critique, suivre le processus de mise en œuvre des engagements, organiser l'information, prédire les échecs des projets.

Durée : 15 minutes

Outil 35 : ESCALIERS VERS L'EMPLOYABILITÉ



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Permettre aux participants de se fixer des objectifs et ainsi atteindre leur but ultime.

Déroulement : Le stagiaire se concentrera sur certaines étapes fondamentales de son employabilité. Chaque étape a un objectif que le professionnel doit l'aider à atteindre. Le formateur doit guider le stagiaire tout au long de ce processus, en l'aidant à gravir les échelons jusqu'à l'objectif principal.

Il y a cinq étapes : où, qui, quand, comment et quoi.

Cette méthode aidera le stagiaire à définir les étapes fondamentales de son employabilité.

Matériel requis : Papier et crayon

Compétences acquises : Être capable d'anticiper et d'organiser les différentes étapes nécessaires à l'atteinte d'un objectif.

Durée : 30 minutes

Outil 36 : NUAGES DE MOTS



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : En savoir plus sur les comportements sains : réfléchir aux avantages d'un changement de comportement et aux inconvénients de son comportement actuel.

Programmes : Technique de visualisation de l'information qui organise les mots-clés problématiques en utilisant différentes tailles ou couleurs selon le niveau de pertinence. Fournir un accès contrôlé à un ordinateur pour saisir des données dans la plateforme. Vous pouvez également écrire les mots et phrases prononcés par les stagiaires sur une grande feuille de papier (A1 par exemple), à l'aide de feutres de couleurs différentes.

Matériel requis :

- Stylo et papier
- singlelearn.com

Compétences acquises : Identifier les problèmes, faciliter la compréhension des données, faciliter la communication des données, des problèmes et des solutions aux parties prenantes, orienter les processus de prise de décision.

Durée : 20 minutes

Outil 37 : INCIDENT CRITIQUE

Topic <i>Filled by the trainer (e.g childhood experience; eye opener experience; life experience)</i>	
 Positive story	Negative story 

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Exploration de soi, évaluer les peurs actuelles, envisager de demander de l'aide, être conscient des risques de ne pas demander d'aide.

Programmes : Le stagiaire est invité à raconter deux histoires, une positive et une négative, sur des expériences de son passé. Chaque stagiaire est invité à partager deux histoires de son passé qui ont été importantes (une positive, une négative). (10 minutes) Réflexion : que pouvons-nous apprendre de ces deux histoires ? Quelles compétences ont-ils déclenchées ou promues ? (10 minutes)

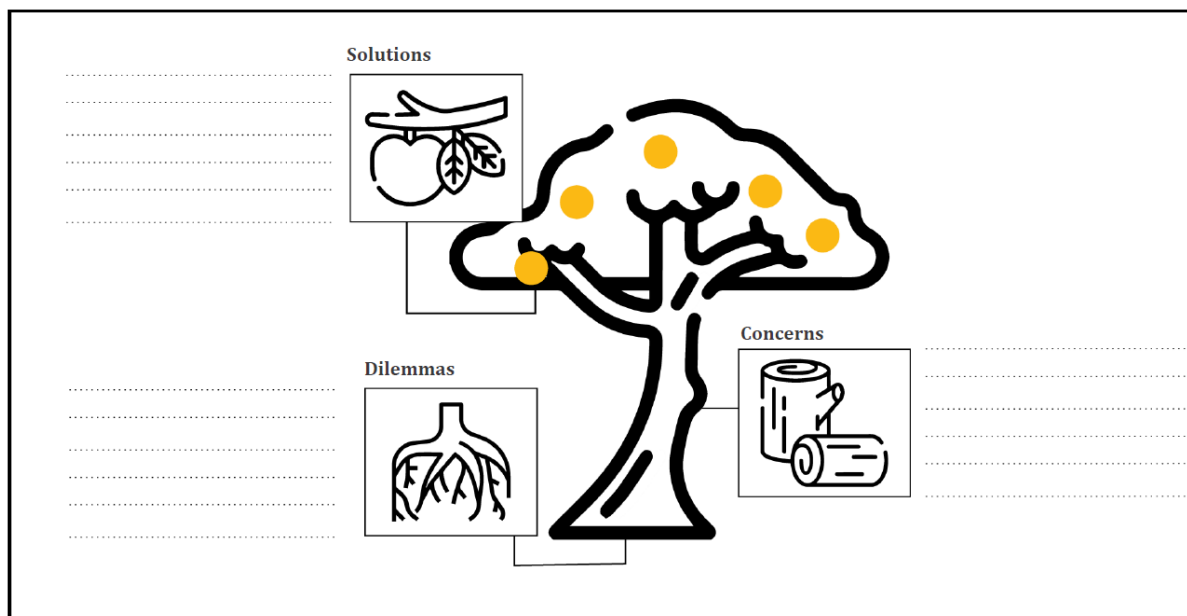
Incident critique. Cette méthode demande à l'utilisateur de se remémorer un épisode positif et/ou négatif et de le décrire (Quoi ? Comment ? Quand ? Pourquoi ? etc.). Le but de ce récit est de générer des explications possibles pour les incidents et de proposer des recommandations pour améliorer les résultats futurs (Martin et Hanington, 2012) (thèse Gaius, pp. 117).

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Soyez conscient de ce qui n'a pas fonctionné et du principal problème de ces expériences.

Durée : 20 minutes

Outil 38 : L'ARBRE À PROBLÈMES ET SES SOLUTIONS



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Être conscient de leurs possibilités, limites, effets et risques, de la fonction et de l'utilisation de base des divers dispositifs logiciels et réseaux, de l'engagement envers les technologies et les contenus numériques, faire preuve de curiosité, d'ouverture et d'anticipation dans leur évolution, de communication et de collaboration, d'éducation aux médias, création de contenus numériques, comprendre les principes généraux qui sous-tendent les technologies numériques, utiliser différents appareils, logiciels et réseaux.

Programmes : Aide à trouver des solutions en identifiant les causes et les effets d'un problème. Le problème peut être décomposé en éléments gérables. Cela permet de prioriser certains facteurs et de se concentrer sur les objectifs. Il identifie les questions et arguments centraux et peut aider à déterminer qui sont les acteurs et les processus politiques à chaque étape. Discutez et convenez du problème ou de la question à analyser. Le problème ou la question est placé au centre (par exemple, Internet comme outil de communication ou de recherche) du tableau à feuilles mobiles et devient le « tronc » de l'arbre. Le problème et les risques sont les racines – et les solutions possibles sont les branches. Prenez le temps de permettre aux participants d'expliquer leurs sentiments et leur raisonnement, et de noter les idées et les points soulevés sur des feuilles de tableau à feuilles séparées sous des titres tels que « solutions », « préoccupations » et « dilemmes ».

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Prendre conscience du problème, de ses conséquences et des solutions possibles. Identifiez sur quoi vous concentrer en premier.

Durée : 30 minutes

Outil 39 : PLAN DE GESTION DU STRESS

Steps for developing a Stress Management Plan		
Step 1 Identify your triggers <i>Examples of common triggers include:</i> - Increased physical symptoms, such as pain or fatigue - Social challenges, such as conflicts with others - An unmet need, such as too little sleep or hunger - Unhelpful thoughts, such as unrealistic expectations for yourself (see Working with Thoughts for ideas)	Step 2 Evaluate your response - Are there certain things you do when you feel stressed? - Are there certain things you stop doing when you feel stressed? - Are your responses helpful or not helpful? - Do your responses make your situation worse or better?	Step 3 Develop a plan <i>You can try:</i> - Make sure you start with the basics be sure to take care of your body's basic needs, including food, sleep, water, medications. Using page 6 of the work sheet, monitor your sleep habits while you try the new tip. It can help you see how well the tip is working for you - Next, consider what has worked for you in the past. Are there things you have done in the past that have calmed you down, or helped you get through difficult moments or challenges? Who has helped? Include these in your plan - Consider additional strategies, which might include one that will help you calm down or get focused, such as a relaxation exercise or talking with someone supportive.

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Conscience de soi, tolérance au stress, gestion de la complexité et des obstacles, apprendre et travailler en collaboration et de manière indépendante, pensée critique.

Programmes : Aide les stagiaires à identifier les déclencheurs de stress et à élaborer un plan de réponse. Il évalue également le comportement dans une situation stressante. La méthode est divisée en trois parties : étapes 1, 2 et 3.

Étape 1 : Qu'est-ce qui vous stresse ?

Pensons aux situations, pensées, actions ou symptômes qui sont des déclencheurs courants de votre stress. En d'autres termes, qu'est-ce qui vous stresse ?

Étape 2 : Que se passe-t-il lorsque vous vous trouvez dans ces situations ?

Étape 3 : Élaborez un plan : À l'aide des informations des étapes 1 et 2, il est temps d'élaborer un plan pour gérer vos déclencheurs et prévenir/réduire l'intensité de votre stress.

Il vous aide à planifier et à anticiper, et à rechercher du soutien, de l'aide et des conseils lorsque cela est nécessaire et jugé nécessaire.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Conscience de soi, autoréflexion

Durée : 30 minutes

Outil 40 : PLAN DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES

 Needs	 Resources

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Efforts d'apprentissage et de développement, amélioration des performances, des récompenses et de la satisfaction.

Programmes : Les programmes d'information sur les ressources communautaires fournissent aux stagiaires des informations de base sur les ressources disponibles dans la communauté, y compris les agences de développement éducatif, d'emploi et de services sociaux.

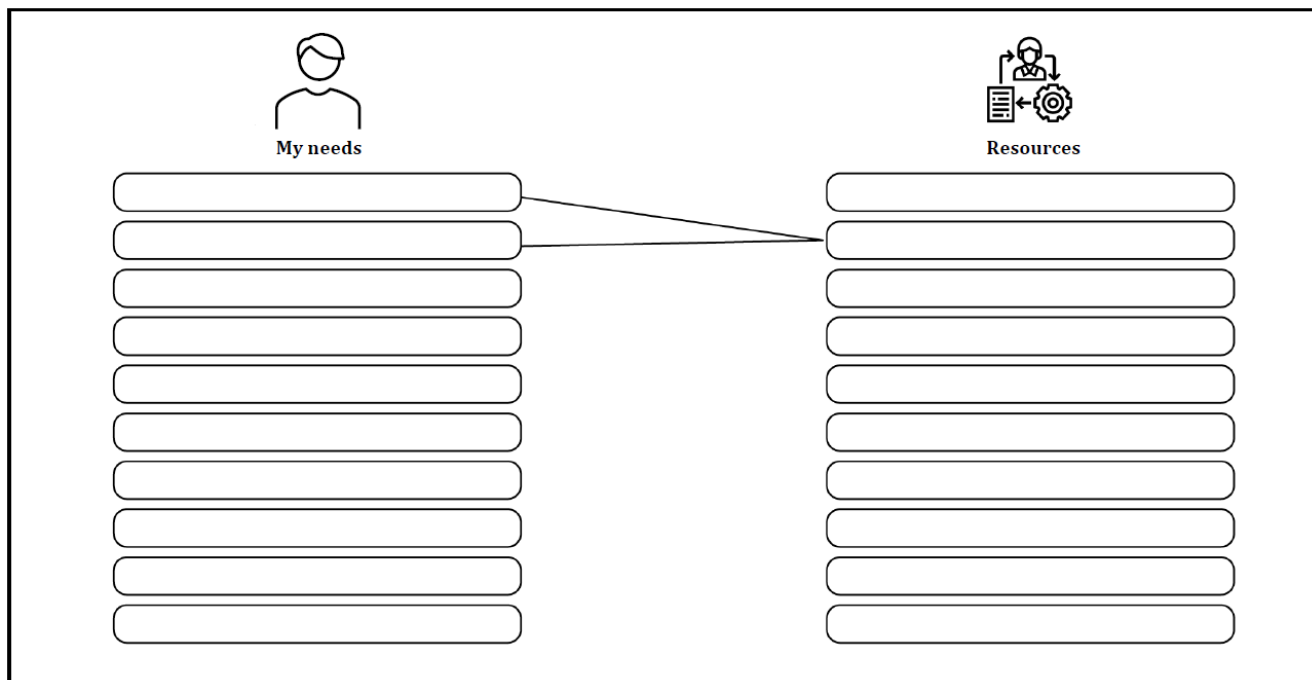
Transmettez des connaissances sur ces sujets à travers des conférences dynamiques et, à la fin, demandez aux stagiaires de remplir un formulaire sur ce qu'ils ont appris (ce qu'ils ont trouvé le plus important, comment ils pensent l'appliquer dans la pratique, ce qui est plus facile à mettre en œuvre et ce qui est plus difficile à mettre en œuvre).

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Cela les aide à connaître les ressources communautaires, où aller et qui contacter.

Durée : 20 minutes

Outil 41 : EST-CE QUE CELA COLLE ?



COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Être plus ouvert à la possibilité de changement, commencer à réfléchir davantage aux avantages du changement.

Programmes : Mettre en relation besoins et ressources, en rédigeant et en établissant des liens. Une ressource peut répondre à plusieurs besoins (et vice versa). Demandez aux autres stagiaires s'il y a des besoins pour lesquels je n'ai pas trouvé de ressources. Distribuez aux stagiaires des feuilles de papier A4 et, individuellement, chaque stagiaire identifiera les besoins qui ne peuvent être satisfaits avec les ressources fournies par les formateurs. A la fin, nous faisons ensemble le point sur cette enquête. Identifier les besoins et les ressources, déterminer s'il existe encore des problèmes non résolus ou des solutions possibles ; synthétiser les informations.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Systématisation de l'information, analyse de l'information, prioriser les informations.

Durée : 30 minutes

Outil 42 : LE MOOD BOARD

En quelques mots :

Parfois appelé tableau de tendances ou mood board, le mood board est un collage d'images collectées autour de vous. Une image étant plus explicite qu'un discours, les mood boards sont utilisés dans tous les métiers liés à la créativité : mode, design, architecture et, plus largement, dans les métiers de la communication et du marketing. Et plutôt que de vous limiter aux images, pourquoi ne pas laisser libre cours à votre inspiration en y collant des emballages alimentaires, des morceaux de tissus, des matières intéressantes ou des aplats de couleurs ? À la recherche de tendances inspirantes

A. POURQUOI L'UTILISER ?

Objectif :

Le mood board aide l'équipe à trouver l'inspiration et les tendances du moment en combinant des images et un maximum d'éléments distincts sur un seul support. Les Mood boards Contexte sont utilisés en amont d'un projet pour exprimer et montrer l'évolution des tendances actuelles ou le parti pris que l'on souhaite apporter à notre projet.

B. COMMENT L'UTILISER ?

Étapes :

1. En groupe ou individuellement, prenez une feuille de papier A4 ou A3 ou un tableau à feuilles mobiles.
2. Collez dessus tout ce qui inspirera visuellement le projet et votre équipe : une photo prise dans la rue ou un souvenir de vacances, une image trouvée sur internet, sur Pinterest, sur Instagram ou dans un magazine.
N'ayez pas peur d'y insérer quelque chose qui serait bénéfique au projet ou qui fournirait à l'équipe des éléments de réflexion supplémentaires.
3. Chaque personne présente son mood board à l'équipe, expliquant pourquoi elle a choisi de coller chaque élément et comment cet élément pourrait aider le projet.
4. Les membres de l'équipe débattent entre eux afin de sélectionner uniquement les impulsions réellement utiles au projet.

Méthodologie et astuces Les éléments qui composent votre mood board peuvent être totalement atypiques. Laissez libre cours à votre créativité avec des couleurs, des photos d'ambiance, du mobilier, de l'architecture, une police de caractères intéressante, des morceaux d'emballage, des visages de mannequins ou de personnes rencontrées dans la rue, des photos personnelles... Bref, tout ce qui saura montrer une tendance et faire bouger votre projet en avant. Inspirez-vous dans la vraie vie ainsi que sur Internet.

Pinterest.co.uk est un endroit idéal pour trouver l'inspiration sur les modes de vie actuels et récupérer des visuels élégants.

48 Outils pour booster vos méthodes pédagogiques

Par exemple, si vous souhaitez développer un produit en bois, saisissez dans le formulaire de recherche les termes « conception en bois » ou « architecture en bois » ou « matériau en bois ». Cela fera apparaître une multitude d'images qui pourront vous aider à créer votre mood board. Vous pouvez également utiliser ce site pour vous aider à réfléchir au design, aux matériaux ou aux couleurs . Par exemple, si vous tapez le mot « vert », vous découvrirez une multitude de concepts ou d'objets verts. Il vous sera également proposé des visuels dont le vert canard, le vert émeraude, etc. N'oubliez pas qu'une recherche dans une autre langue vous apportera encore plus de résultats et d'idées culturellement différentes. Vous pouvez utiliser des catalogues publicitaires.

Avant de commencer...

- ✓ Durée estimée : environ 1 heure pour réaliser votre mood board, puis 10 minutes de présentation individuelle à l'équipe. Ajoutez à cela la période de brainstorming en groupe.
- ✓ Imaginez en amont la thématique de votre mood board (expérience, matières, couleurs , concurrents, modes de vie...). Vous pouvez créer autant de mood boards que vous le souhaitez pour chaque thème.

Outil 43 : RÉALISATIONS À CE JOUR

5 of my big achievements are.. 	5 of my smaller achievements are.. 	5 of my achievements in becoming independent are.. 
--	--	--

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Écoute active, prendre soin de soi

Programmes : Prendre conscience de leurs compétences, capacités et potentiel, tout en augmentant leur motivation et leur engagement pour atteindre de nouveaux objectifs (pensez à leurs réalisations au cours des 3, 6 ou 12 derniers mois).

Aidez-les à réfléchir aux obstacles qu'ils ont surmontés et aux compétences qu'ils ont acquises ou mises en pratique.

Le formateur demande aux stagiaires de remplir la fiche de motivation en listant leurs réalisations ; pose ensuite les questions suivantes : « Décrivez votre situation réelle » ; » et « Comment pouvez-vous appliquer les réponses aux questions précédentes pour vous motiver ? Cette dernière question peut donner lieu à une discussion sur la manière dont les compétences du stagiaire, déjà exercées dans ses précédentes réalisations, peuvent être utilisées pour favoriser son intégration dans la société d'accueil.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : les aide à réfléchir sur les obstacles qu'ils ont déjà surmontés et les compétences qu'ils ont acquises ou mises en pratique.

Durée : 20 minutes

Outil 44 : ENTREVUES D'EMPLOI ET GESTION DES IMAGES

 Preparation / pre-interview	 On and during the interview	
 Image Management	 Right	 Wrong

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Apprendre à s'adapter à différentes situations, gagner en maîtrise de soi et en confiance en soi

Programmes : Aider le stagiaire à se préparer à un entretien de sortie. Le professionnel doit utiliser des exemples pratiques.

Les stagiaires sont répartis en binômes ;

- Le défi est alors le suivant : chaque binôme doit structurer un jeu de rôle, qui sera présenté (à la séance suivante) au groupe.
- Le scénario doit être celui d'un entretien d'embauche, dans lequel il doit y avoir 2 personnages principaux (1 interviewé et 1 intervieweur).

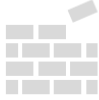
La personne interrogée devra mettre en pratique tous les aspects mentionnés et expliqués ci-dessus, et l'intervieweur devra se concentrer sur la pose de questions centrées sur l'offre d'emploi et le scénario qu'il va élaborer.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Développer une expertise par la formation ou l'étude, Structurer les idées, la communication, Créativité ; Compétences en stratégie

Durée : 60 minutes

Outil 45 : PLAN NUMÉRIQUE INDIVIDUEL

Issue 	Aim 	Impact 
Audience 	Action 	

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Créer des solutions à des problèmes complexes liés à la navigation, à la recherche et au filtrage des données, des informations et du contenu numérique. Intégrer les connaissances pour contribuer à la pratique et aux connaissances professionnelles et guider les autres. Proposer de nouvelles idées et processus sur le terrain.

Programmes : Cette activité aidera les stagiaires à élaborer un plan pour aider la communauté à se sentir représentée, en sécurité et acceptée en ligne. Cette méthode est divisée en trois parties, à savoir l'étape 1 (ce que les gens doivent savoir ou faire) ; Étape 2 : Public (qui a besoin d'entendre le message et qui est le plus concerné) ; Objectif de l'étape 3 (que souhaitez-vous réaliser : sensibiliser ? changer de comportement ? obtenir du soutien ?) ; Étape 4 Action (ce que vous ferez pour transmettre votre message/informations au public) ; Étape 5 Impact (assurez-vous d'incorporer des moyens de voir si vous avez fait une différence).

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Élaborer un plan d'action pour organiser les ressources et développer des stratégies de changement, compétences sociales, esprit critique.

Durée : 60 minutes

Outil 46 : PLAN DE RECHERCHE CONTEXTUELLE

	Month 1																															Month 2																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
																																																														
	Ex: Activity 1																																																													
	Ex: Activity 2																																																													
	Resources to Activity 1																																																													
																																Responsibles to Activity 2																														
																																																														

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Une technique pour organiser les résultats ou les priorités du projet. Il permet de définir les différentes étapes, travaux, séances, responsables, stagiaires, budget, etc. dans le planning prévu.

Programmes : Le formateur doit aider le stagiaire à définir, dans le cadre du planning, les actions (c'est-à-dire quand il doit les réaliser), les ressources (c'est-à-dire quand les ressources sont disponibles) et les outils (c'est-à-dire quand il peut utiliser les outils). Cela peut être un bon plan pour préparer les premiers jours après la mise en service.

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : N'a pas besoin de beaucoup de temps pour s'adapter à une nouvelle tâche ; Transparent dans l'anticipation des problèmes ou des erreurs ; Explique les motivations des décisions importantes.

Durée : 45 minutes

Outil 47 : PLAN INDIVIDUEL D'EMPLOYABILITÉ

Income Streams <i>List your sources of income</i> 	World Needs <i>List the top-of-mind things you see most lacking in the world</i> 	Vision <i>Addressing both your environment and Life visions, in 1 sentence, write your big picture ideal outcome for the environment and the ideal outcome for your life</i> 
What You Love <i>List the top 2-5 activities you love so much you would do them for free</i> 	Mission <i>In 1 sentence, write HOW and WHAT you will do to fulfill your vision</i> 	
Gifts & Skills <i>List the talents (and skills) that make you unique</i> 	Values <i>List the Key guiding principles by which you live and work</i> 	

COMMENT L'UTILISER ?

Objectifs : Développer leur expertise par des formations ou des études

Programme : Le Business Model Canvas (BMC) est un outil de gestion stratégique qui permet de définir et de communiquer rapidement et facilement une idée ou un concept commercial.

Il s'agit d'un document d'une page qui présente les éléments fondamentaux d'une entreprise ou d'un produit, structurant une idée de manière cohérente.

Le formateur doit guider les étudiants pour créer une idée et la développer en suivant les étapes du modèle. Remarque : L'activité peut être réalisée en groupe pour réduire le temps passé. Note) Le formateur peut modifier les thématiques de l'outil selon les caractéristiques du groupe et l'objectif à atteindre (ex. : entrepreneuriat, employabilité, ressources, etc.).

Matériel requis : Stylo et papier

Compétences acquises : Envisager d'autres avenir durables en imaginant et en développant des scénarios alternatifs et en identifiant les étapes nécessaires pour parvenir à un avenir durable préféré.

Durée : 60 minutes

PARTIE 3 : CRÉER UNE PIÈCE DE THÉÂTRE AVEC UN GROUPE DE JEUNES



Atelier théâtre

Outil 48 : COMMENT CRÉER UNE PIÈCE DE THÉÂTRE AVEC UN GROUPE DE JEUNES.

7 conseils pour écrire une pièce de théâtre :

Écrire une pièce de théâtre est un travail complexe, mais il est parfaitement possible de le faire en groupe.

Cependant, en plus d'apprendre, il faut aussi de l'imagination et de l'originalité pour se démarquer. Découvrez 7 astuces pour écrire une pièce originale qui peut faire un carton !

1) Connaître les bases de l'écriture dramatique :

Avant toute chose, il est important de maîtriser les structures d'une pièce. Une pièce de théâtre doit normalement contenir les éléments suivants :

- Titre de la pièce
- personnages
- Scénario
- Monologue
- Doubler
- Didascalie
- Actes
- Scènes

2) Définissez votre genre théâtral :

Avant d'écrire une pièce, l'auteur doit savoir quel style théâtral il souhaite créer. Cela aidera à guider leurs idées et leur imagination. Voici quelques exemples :

- Comédie : très populaire, ce style nécessite un bon sens de l'humour facile à saisir, avec une bonne punchline.
- Dramatique : se concentre sur une histoire dramatique centrée sur un ou plusieurs personnages.
- Satirique : présente un dialogue ou une histoire basée sur la moquerie ou la caricature d'un sujet bien défini.
- Poétique : concerne les scènes tragiques accompagnées d'influences épiques, d'imitation et autres influences particulières.

3) Définir le cadre théâtral :

Une pièce ne s'écrit pas à la hâte. L'auteur doit réfléchir à tout avant d'écrire son œuvre. Cela concerne l'environnement dans lequel se déroulera l'histoire. Plusieurs lieux, comme le domicile, le lieu de travail ou un lieu public, peuvent être adoptés. Pour aller plus loin, les écrivains peuvent également utiliser leur imagination pour décrire le monde de leur œuvre.

Dans la plupart des cas, les dramaturges s'inspirent de la vie quotidienne. Cela permet d'orienter le public et d'éviter de le perdre dans la scène. Mais d'autres artistes utilisent parfois l'abstrait et l'incompréhensible pour décrire une histoire. Cela demande évidemment de la maîtrise et un excellent talent d'écriture.

4) Bien présenter votre pièce :

Lors de l'écriture d'une pièce de théâtre, il y a quelques points cruciaux à garder à l'esprit. Il faut savoir comment :

- Créer une structure cohérente : dans la plupart des cas, une pièce doit suivre une structure linéaire (introduction, déclencheur, dénouement).
- Définir des détails scéniques concrets : l'auteur doit présenter clairement chaque élément qui apparaît dans la scène.
- Écrivez des dialogues clairs : dans une pièce de théâtre, ces textes sont souvent entourés de guillemets et disposés de manière à présenter le personnage qui parle.
- Présenter correctement l'action du personnage : ce travail nécessite une certaine connaissance de l'écriture littéraire.

5) Travail sur les personnages de la pièce :

Une pièce réussie dépend dans une large mesure des traits de caractère des personnages. C'est pourquoi le dramaturge doit les développer pour chaque acteur. Pour ce faire, il convient de créer une fiche de personnage pour chaque protagoniste. Ce petit document doit contenir les principales informations sur chaque individu.

Autrement dit:

- Chaque style de langue
- Les différentes personnalités des acteurs
- Tous les liens entre chaque personnage
- Les costumes des acteurs et le décor de leurs scènes

6) Structurer votre jeu :

Pour écrire une pièce dans les règles de l'art, il faut pouvoir s'appuyer sur un scénario logique et compréhensible. Pour y parvenir, il est important d'élaborer un plan de pièce. Cela permet non seulement de situer la scène chronologiquement, mais aussi d'aller au fond des choses. Ainsi, quel que soit le style choisi, la pièce doit comprendre :

- Exposition ou énonciation : c'est la scène dans laquelle sont introduits les différents personnages de la pièce.
- Les rebondissements : ils représentent les différents obstacles rencontrés par les personnages.
- Le dénouement : c'est la fin de l'histoire, annonçant la fin de la pièce.

7) Écrire une pièce nécessite une relecture :

Le but d'une pièce de théâtre est de divertir son public. Il est important de trouver le bon timing et la manière idéale de capter l'attention du public. Dans cette optique, il est fortement conseillé de relire votre travail pour en identifier les éventuelles lacunes. Il peut s'agir d'un personnage peu développé, d'un décor inadapté ou d'une histoire peu captivante. Une fois identifié, l'auteur peut alors apporter les ajustements nécessaires à la pièce.

Il est également conseillé de faire valider la pièce par d'autres personnes. Cela donne une vision objective de la pièce.

Bibliographie

Yamamoto-Mitani, N. et Wallhagen , MI (2002). Poursuite du bien-être psychologique (Ikigai) et évolution de la compréhension de soi dans le contexte de la prestation de soins au Japon. Culture, médecine et psychiatrie , 26(4), 399 - 417.

Les chapeaux de Bono : [https://www.lescahiersdelinnovation.com/les-six-chapeaux-de-bono/\(1986\)](https://www.lescahiersdelinnovation.com/les-six-chapeaux-de-bono/(1986))

<https://cdesignc.org/guides/schoolyards/steps/make-a-conceptual-plan> (2024)

<https://www.Jeux-r%C3%B4le-pour-formateurs- formations/dp/2212540108> (2023)

de sensibilisation : <https://www.psychomedia.qc.ca/psychologie/test-echelle-de-satisfaction-des-besoins-fondamentaux> (1992)

Sone, T., Nakaya, N., Ohmori , K., Shimazu, T., Higashiguchi , M., Kakizaki , M., Kikuchi, N., Kuriyama, S. et Tsuji, I. (2008). Sens de la vie qui vaut la peine d'être vécu (Ikigai) et mortalité au Japon : Étude Ohsaki . Psychosomatique Médecine , 70(6), 709-715 .

Jeux de rôle : les formations dont vous êtes le héros (ifcam-formation.fr) ([2012](#))

Jeux de Rôles en Formation Professionnelle : Une Méthode Ludopédagogique Efficace - Ressources Plurielles (ressources-plurielles.fr) (2020)

<https://www.cairn.info/revue-l-expansion-management-review-2008-2-page-93.htm>

<https://www.innovationtraining.org/empathy-map-template-training/> (2013)

Auteur : La communauté Klap <https://www.klap.io/ideation-9-exercices-indispensables/> (2018)

<https://www.wellshare.com.au/blog/goals-grid-a-new-tool-for-strategic-review>

La boîte à outils du Design Thinking (Bào La Boîte à Outils) (édition française) (p. 110). Dunod . Édition du Kindle. Auteur Brunet , Emmanuel



L'équipe du projet a été heureuse de travailler sur ce projet et vous remercie tous pour votre contribution.

Auteurs : Françoise SALESSE, Jérôme TAFANI, Amandine Jolly. (www.isc-saumur.com)

GRÂCE À

Contributeurs : Maria, Larisa, Teodora, Claudia, Anna, Turkan, Constantina, Sylvain, Anne, Philip et bien d'autres enseignants impliqués dans le projet.

Testeurs : Gabriel, Noan, Bianca, Dominik, Khamim, Muhamad, Andréa , Bhumika, Emrullah, Roxane, Turkan, Narmin, Khadija, Rémi....et bien d'autres jeunes impliqués dans le projet.

Date : juillet 2024



CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

Le soutien de la Commission européenne à la production de cette publication ne constitue pas une approbation de son contenu, qui reflète uniquement les opinions de la publication et la Commission ne peut être tenue responsable de toute utilisation qui pourrait en être faite, des informations qui y sont contenues.