

MODULE 5 : QUEL CHEMIN PRENDRE ?

Le contenu de ce module vous permettra de préparer l'atelier 5 de votre cycle prospectif. Vous y retrouverez des indications méthodologiques ainsi que des outils afin de pouvoir préparer et réaliser cet atelier.

À travers un exercice de « backcasting », cet atelier permet de définir collectivement le chemin vers la réalisation du scénario créé lors de l'atelier 4.



Suite à l'atelier 4, une vision regroupant les groupes d'acteurs ou des visions contrastées sont élaborées et consolidées.

Lors de ce dernier atelier, les participants réfléchissent autour d'une frise du temps allant du présent à 2025 pour quelques initiatives issues du scénario. Ces initiatives sont des éléments clés du scénario qu'ils commenceront par retravailler.

FICHE ANIMATION

Page 3

FICHE ORGANISATION

Page 7

LES OUTILS DU MODULE

Page 9



Points de **vigilance** de ce module :

- ➔ La présentation du scénario en début d'atelier
- ➔ La complémentarité du travail sur les initiatives
- ➔ Le réalisme

MODULE 5 : FICHE ANIMATION

Cette fiche vous donnera les clés pour gérer le déroulé de votre atelier ainsi que l'animation de ce dernier. Elle présente aussi bien le séquençage de l'atelier que les méthodes et les supports d'animation utilisés.

LE SÉQUENÇAGE DE L'ATELIER



Durée : 3h45	Intitulé de la séquence
15 minutes	Accueil des participants <ul style="list-style-type: none"> Tour de table des participants
30 minutes	Introduction en plénière <ul style="list-style-type: none"> Retour sur les ateliers précédents Présentation du scénario souhaitable Présentation de la méthode de travail et des attendus de l'atelier 5 Répartition en groupes et consignes de travail
45 minutes	Travail en sous-groupes <ul style="list-style-type: none"> Désignation de deux rapporteurs par groupe/sous-groupes Temps 1 : brainstorming en groupe sur l'initiative à traiter
15 minutes	PAUSE
1 heure	Travail en sous-groupes <ul style="list-style-type: none"> Temps 2 : définition collective du chemin pour y arriver Préparation de la synthèse de restitution en plénière
45 minutes	Restitution des travaux en sous-groupes en séance plénière <ul style="list-style-type: none"> Présentation par les rapporteurs des résultats de chaque sous-groupe Echanges et débats avec les autres groupes
15 minutes	Conclusion

Les temps d'intervention sont très contraints et denses. Il faudra donc une animation soutenue et un accompagnement des participants dans leurs temps de travail afin de s'assurer que les questions sont bien comprises et traitées.



METHODE D'ANIMATION

Ce dernier atelier permet de définir collectivement plusieurs chemins pour permettre la réalisation du scénario 2025.

Suite à l'atelier 4, il s'agira lors de ce dernier atelier de faire réfléchir les participants autour d'une frise du temps de 2016 à 2025 sur quelques initiatives issues du scénario. Ces initiatives sont des éléments clés du scénario qu'ils commenceront par affiner.

Les participants positionneront ensuite sur une flèche de temps, menant à l'initiative traitée, des actions clés permettant à cette initiative de se réaliser. Ils y mentionneront notamment qui sont les acteurs impliqués (acteurs publics locaux, acteurs économiques, individus, associations et autres formes de structuration de la société civile, État/Europe).

La restitution du scénario : un travail de préparation conséquent

En amont de cet atelier, il faudra retravailler le scénario créé lors de l'atelier 4 afin de pouvoir le partager largement. Il faudra être vigilant à mettre en valeur les axes principaux du scénario retenu et à préciser les initiatives qui ont été élaborées lors de l'atelier 4. En fonction du nombre d'initiatives définies, il peut être nécessaire d'effectuer des regroupements pour mettre en valeur quelques initiatives phares sur lesquelles travailler.



Pour ce faire, jouer une saynète présentant le scénario peut être une façon ludique de le communiquer au début de l'atelier 5. Celle-ci pourra faire office d'introduction au travail de « backcasting ». Néanmoins cela demande un temps d'écriture et de préparation à prendre en compte, que l'on prenne un prestataire (compagnie théâtrale) ou non.

Le travail en sous-groupe (un sous-groupe par initiative)

Vous trouverez ci-dessous une suggestion de découpage des temps de travail.

Temps 1 : brainstorming en sous-groupe sur l'initiative à traiter	Temps 2 : définition collective du chemin pour y arriver
5 min : Distribution des rôles Désignation des 2 rapporteurs et du garant (définir les rôles de chacun) 10 min : Présentation de l'initiative à traiter Rappel rapide des consignes 25 min : Brainstorming sur l'initiative <ul style="list-style-type: none"> - 5 min : chacun décrit l'initiative en 5 post-it - 20 min : mise en commun et sélection 5 min : Positionnement des post-it en bout de flèche	60 min : Définition des actions et positionnement sur la frise du temps

Deux temps de travail en sous-groupes ont lieu : le premier sert à approfondir l'initiative sur laquelle le sous-groupe travaille, le second à placer sur la flèche du temps les étapes nécessaires.

Dans chaque sous-groupe un jeu de rôle est organisé autour de l'initiative à étudier. Chaque participant incarnera un acteur concerné par l'initiative. Ceci permettra de s'assurer que l'ensemble des parties prenantes sont intégrées à la réflexion.

La flèche de temps reprend le temps qui s'écoulera entre la date d'aujourd'hui et la date du scénario souhaitable (date à laquelle l'initiative retenue est donc réalisée). Une flèche de temps par initiative traitée est nécessaire. Elle doit être complétée par les participants avec les éléments suivants :

- Les actions nécessaires pour réaliser l'initiative
- Le contexte nécessaire pour ces actions (leviers/freins)
- Les acteurs impliqués pour réaliser ces actions.

L'implémentation de cette flèche peut se faire de façon itérative, une action en impliquant souvent une précédente. Par ailleurs, l'utilisation de supports types « gommettes » pour symboliser des catégories d'acteurs peut être utile pour rappeler la diversité de ces catégories tout au long de l'exercice, et pousser les participants à intégrer tous les acteurs dans la réflexion.

Les animateurs introduisent un sous-groupe chacun mais ne doivent en aucun cas jouer le rôle de leader du groupe de travail. Ils observent le déroulement des discussions et tournent au sein des autres sous-groupes pour s'assurer d'une productivité à peu près égale. Ils prennent le temps d'appuyer les sous-groupes rencontrant des difficultés. Ils feront des rappels tout au long du travail en sous-groupe sur le timing à respecter.

Chaque sous-groupe doit désigner 2 rapporteurs : ils effectuent le travail de restitution des échanges en plénière, en jouant leurs rôles.

La restitution en plénière

Lors de la plénière, les rapporteurs présenteront très brièvement la redéfinition de leur initiative ainsi que les principales étapes nécessaires pour la mettre en place.

La période de « discussion » permettra ensuite d'échanger sur les interconnexions entre les différentes flèches de temps élaborées.

Vous trouverez ci-dessous une suggestion de découpage des temps de travail.

La restitution
45 min Restitution par les deux rapporteurs de chaque sous-groupe (ici exemple avec 4 sous-groupes)
<ul style="list-style-type: none"> - 5 min : initiative groupe 1 - 5 min : initiative groupe 2 - 5 min : initiative groupe 3 - 5 min : initiative groupe 4 - 25 min : discussion

MODULE 5 : FICHE ORGANISATION

Afin d'organiser au mieux cet atelier, un certain nombre d'aspects logistiques sont à prendre en compte. Ils sont décrits dans cette fiche.

Date de l'atelier

Cet atelier n'a pas besoin d'être réalisé de façon très rapprochée du précédent. En effet, il faut un certain temps de travail et d'écriture du scénario créé en fin d'atelier 4 afin de le rendre présentable et clair pour l'atelier 5.

En amont : la préparation des supports

Les supports présentés dans la **fiche Animation** doivent être préparés en amont de l'atelier. En particulier la présentation du scénario qui introduira cet atelier ainsi que la sélection/réécriture des initiatives.

La logistique de l'atelier

Un certain nombre d'aspects logistiques doivent être anticipés pour le jour de l'atelier. Vous trouverez ci-dessous une liste reprenant les principales préconisations logistiques :

Besoins en salles	Si les salles sont petites, autant de salles que d'initiatives afin que les participants puissent se concentrer
Organisation et affichages dans les salles	Il faut s'assurer que, dans toutes les salles, les participants aient accès à du matériel mais aussi qu'ils aient en permanence les visuels du scénario (schémas) sous les yeux. Cela peut se faire au travers d'un affichage de leur poster dans la salle, afin qu'ils puissent s'y référer aussi souvent que possible.
Nombre d'animateur	1 animateur pour 1 ou 2 sous-groupes
Conducteurs de réunions	Il faut prévoir un conducteur de réunion reprenant le timing et la méthode afin que tous les animateurs aient le même niveau d'information et l'ensemble des informations à disposition
Organisation de l'accueil des participants	Lors de l'accueil des participants : <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir une feuille d'émargement - Proposer aux gens de s'inscrire dans les groupes dès l'émargement - Prévoir du café et de quoi manger un peu est un plus afin d'aider à la convivialité et de palier les éventuelles fatigues, étant donné la densité de l'atelier.
Coût estimé de l'atelier (hors salles)	Se référer au budget présenté dans la fiche SUIVI et ORGANISATION du dossier LE PILOTAGE

Matériel à prévoir	<ul style="list-style-type: none"> • Les schémas du scénario (dans toutes les salles) • Les frises du temps • Les fiches actions • Des feutres de différentes couleurs • paper boards • Punaises/scotch/patafix • Post-its
--------------------	---

La communication à mettre en place

Pour la communication de cet atelier, il faudra être vigilant à clarifier son but dès l'invitation, à savoir donner des pistes d'action pour mettre en œuvre les initiatives souhaitables, ainsi que la méthodologie employée. En effet, cet atelier servira ensuite de base de travail pour la mise en place d'un plan d'action local, ses résultats ne pourront pas être repris directement mais devront être retravaillés.


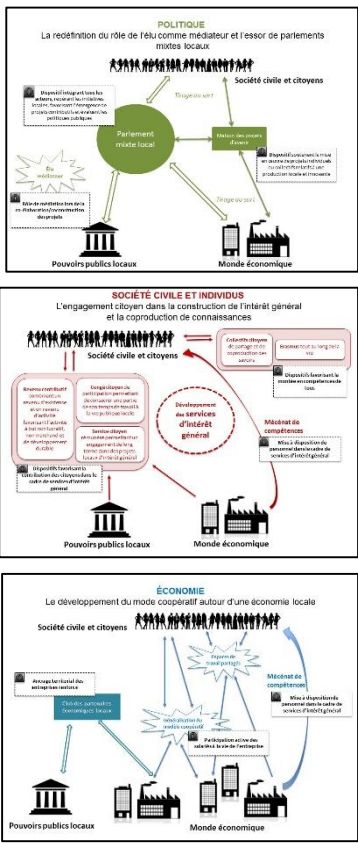
L'implication de l'instance de suivi externe dans la préparation de l'atelier



Ici cette instance a un rôle clé dans la sélection des initiatives qui vont être retravaillées et faire l'objet du backcasting.

Par ailleurs, il participera ensuite au développement du plan d'action. Sa réelle implication est donc primordiale.

MODULE 5 : LES OUTILS A VOTRE DISPOSITION

Vous trouverez ci-dessous la liste des outils proposés pour cet atelier. Vous pourrez télécharger ces différents outils via le **dossier OUTILS** de ce kit.

OUTILS	UTILISATION
<p>Film de la saynète régionale</p> 	<p><i>Ce film peut vous inspirer pour la création d'une saynète à jouer en début d'atelier 5. D'autres types de supports peuvent être utilisés également : lecture de texte, schémas, film, etc.</i></p>
<p>Les schémas régionaux</p> 	<p><i>Ces schémas peuvent vous inspirer pour la création de vos propres schémas présentant les relations entre les groupes d'acteurs au sein de votre scénario 2025.</i></p>

<p>Supports de travail – la flèche de temps</p> 	<p><i>Cette flèche est téléchargeable en format Powerpoint pour une impression sur plusieurs pages A3.</i></p>
<p>Fiches actions</p> 	<p><i>Ces fiches à remplir par les participants sont à placer sur la flèche de temps.</i></p>
<p>Le jeu de rôle - Backcasting</p>	<p><i>Vous trouverez dans le dossier OUTILS une présentation de ce jeu de rôle.</i></p>
<p>Support-type de présentation des séances plénières</p>	<p><i>Cette présentation-type est à adapter à votre organisme et vos besoins.</i></p>