

# Animer un atelier participatif

« Se concerter »

Élèves  
Enseignants



# SOMMAIRE

---

Préalable .....	3
Modalités et objectifs.....	3
Périmètre de la concertation.....	3
Participants.....	4
Organisation.....	4

---

Conducteur de l'atelier participatif (1 h 30) .....	5
Temps 1. Accueil et présentation – 15 min (en plénière ou groupe-classe) .....	5
Temps 2. Échanges d'idées – 55 min (en groupe-classe et sous-groupes) .....	5
Temps 3. Clôture de l'atelier – 10 min (en groupe-classe) .....	8
Temps 4. Synthèse et conclusion de la concertation – 10 min (en plénière) .....	8

# PRÉALABLE

## Modalités et objectifs

Le pilote de la concertation (directeur d'école/chef d'établissement ou autre personnel nommé pour cette mission) organise une **concertation des élèves, avec l'aide de l'équipe enseignante**, afin d'échanger sur des problématiques et définir des pistes d'actions à mettre en œuvre.

## Périmètre de la concertation

**Prérequis pour ce conducteur d'atelier :** une problématique a été identifiée et choisie en amont de cet atelier pour chacun des groupes.

Le périmètre et le choix de la problématique sont laissés à l'appréciation du directeur d'école ou du chef d'établissement.

Suggestions pour définir le périmètre de cet atelier :

- avant cet atelier, il est possible de réunir tout ou partie de l'équipe éducative pour déterminer les problématiques à discuter avec les élèves (cf. encadré ci-après) ;
- la problématique choisie peut être orientée vers des angles de réflexion et d'action propres aux élèves : temps de l'élève (dans et hors la classe/l'école/l'établissement), vie de l'élève, espaces scolaires, etc.

### Définir des problématiques en amont

Préalablement à la mise en œuvre de ce temps de concertation, un atelier spécifique peut être réalisé avec des membres de l'équipe éducative, pour définir un certain nombre de problématiques propres à l'école/l'établissement.

*Cf. fiche « Animer un atelier participatif : définir des problématiques »*

## Participants

Cet atelier participatif est conçu pour **des groupes de 30 participants, type groupe-classe**.

Cet atelier nécessite de rédiger pendant l'activité, il est donc plus particulièrement adapté à **des élèves de cycle 3, collège et lycée**. Toutefois, il est adaptable pour des élèves plus jeunes, en prévoyant environ 5 personnes par groupe susceptibles de prendre en charge la rédaction écrite (élèves plus âgés ou adultes).

Cet atelier peut également être utilisé avec des adultes uniquement (équipe éducative, par exemple).

**Animation de l'atelier :** chaque groupe est accompagné par un animateur (enseignant ou autre membre de l'équipe éducative).

L'atelier comportant des phases d'activités en sous-groupes de 5 participants, il peut être utile de prévoir plusieurs animateurs (adultes ou élèves plus âgés) avec les élèves les plus jeunes.

## Organisation

Le directeur d'école/chef d'établissement décide de la modalité d'organisation de cet atelier participatif. Il peut, par exemple, se dérouler :

- en simultané le même jour, par groupe-classe : un groupe dans chaque classe, accompagné par un enseignant ;
- en simultané le même jour, en mélangeant les classes d'un même niveau ou de plusieurs niveaux ;
- sur une période dédiée : un temps est déterminé dans l'emploi du temps de chaque classe sur une période définie (par exemple, le temps avec le professeur principal, dans le second degré).

### Le matériel de l'atelier (pour chaque groupe)

- Un tableau de classe ou un paperboard, avec marqueurs adaptés
- Des fiches individuelles pour déposer les idées : feuilles blanches A4 ou feuilles de classeur
- Des fiches collectives pour les sous-groupes : feuille A3

### Préparation des espaces

- Une salle pour chacun des groupes de 30 participants avec le matériel indiqué ci-dessus.
- Une salle ou un amphithéâtre pour rassembler le groupe en plénière, selon les modalités choisies par le directeur d'école/chef d'établissement.

# CONDUCTEUR DE L'ATELIER PARTICIPATIF (1 H 30)

## Temps 1. Accueil et présentation – 15 min (en plénière ou groupe-classe)

### OBJECTIFS

Accueillir les participants, leur présenter les enjeux et les modalités de cet atelier participatif. Ces enjeux peuvent être présentés soit en plénière pour l'ensemble de l'établissement (élèves, enseignants) ou par chaque enseignant avec son groupe-classe.

### DÉROULÉ

Le directeur/chef d'établissement ou l'animateur de l'atelier présente :

- **les enjeux** de ces temps de réflexion et les trois dimensions fondatrices de la politique éducative du Ministre rappelées dans la circulaire de rentrée : excellence, égalité et bien-être ;
- **le déroulé général de l'atelier**, et rappelle quelques consignes pour permettre à chacun de prendre sa place dans le groupe : la confiance dans le groupe, l'écoute active et bienveillante, chacun parle en son nom, le respect du temps imparti.

Les élèves sont ensuite regroupés par groupe de 30 (groupe-classe ou autre modalité de regroupement préalablement déterminée) dans différentes salles de l'établissement et accompagnés d'un ou plusieurs animateurs (membres de l'équipe éducative).

## Temps 2. Échanges d'idées – 55 min (en groupe-classe et sous-groupes)

### OBJECTIF

Faire émerger les actions les plus pertinentes à mettre en place pour le collectif en lien avec une problématique.

Point d'attention pour l'animateur :

- s'assurer que des actions réelles seront menées après cette discussion ouverte ;
- clôturer la session de réflexion sur la problématique en proposant des actions réalisables.

## ORGANISATION

Au cours de ce temps, le groupe-classe de 30 participants sera divisé en équipes de 5 participants répartis en îlots dans la salle.

Un animateur d'équipe est identifié dans chaque îlot (ou préalablement désigné, notamment si le groupe est constitué de jeunes élèves). Il exerce également le rôle de secrétaire (prise de notes) et garant du temps, si ces rôles ne peuvent être attribués à d'autres participants du groupe.

## DÉROULÉ

### A. Énonciation de la problématique et réflexion individuelle (10 min)

L'animateur énonce la problématique et l'écrit au tableau. Les participants sont invités à étudier la problématique choisie.

L'animateur s'assure que la problématique est bien comprise : il répond aux questions des participants pour clarifier le sujet.

Chaque participant réfléchit individuellement à des idées/pistes de solutions reliées à la problématique. Il les note sur sa feuille individuelle (A4).

### B. Mise en commun et réflexion en équipes (10 min)

Former des équipes d'environ 5 participants sur chaque îlot avec une personne désignée pour animer les échanges (adulte ou élève en fonction du niveau de classe et de l'organisation préalablement déterminée). Celui-ci note également les idées sur la feuille commune (A3), sauf si ce rôle de secrétaire est attribué à l'un des participants.

Dans chaque îlot :

- Les participants énoncent leurs idées (faire circuler la parole : chacun énonce une idée à tour de rôle, et ainsi de suite), afin de générer une longue liste rassemblant toutes les idées des participants. L'animateur de l'îlot (ou le secrétaire) note toutes les idées sur une feuille commune (A3).
- Puis les participants se concertent pour réduire la liste aux 5 idées qui semblent les plus intéressantes à l'ensemble du groupe.

Durant la discussion, pour trouver une « liste de 5 idées à conserver » :

- l'animateur de l'îlot favorise les échanges et régule la parole pour arriver au consensus des « 5 idées » ;
- l'animateur de l'îlot/le secrétaire note sur une nouvelle feuille la « liste des 5 idées » retenues (ou les met en évidence dans la liste commune).

### C. Travail en groupe-classe complet (15 min)

À tour de rôle, chaque équipe donne une des idées parmi les 5 retenues sur sa liste : si l'idée a déjà été énoncée par un groupe précédent, il passe à une autre idée.

- L'animateur du groupe complet peut paraphraser l'idée, après avoir reçu l'assentiment du groupe, s'il y a besoin de la raccourcir ou d'en simplifier la formulation.
- L'animateur ou le secrétaire écrit chacune des idées sur le tableau/paperboard.

Continuer ainsi jusqu'à avoir une liste d'au moins 10 idées, que le secrétaire numérote de 1 à 10 (ou plus selon le nombre final).

### D. Consensus (20 min)

Dans chaque îlot, l'équipe se concerta pour sélectionner l'idée, parmi les 10 retenues, qui rencontrera le plus de succès :

- les équipes doivent choisir, non l'idée qu'ils préfèrent, mais celle qui aura la préférence du plus grand nombre ;
- chaque équipe écrit le numéro de l'idée choisie sur une feuille.

L'animateur demande à chaque équipe de donner son choix :

- il met une croix près de l'idée chaque fois qu'elle est choisie par une équipe ;
- l'idée qui remporte le plus de croix est soulignée et notifiée comme « idée n°1 » de la liste finale.

Recommencer le processus :

- dans chaque îlot, chaque équipe choisit une autre idée qui, selon elle, sera la plus choisie par les autres, la note ;
- l'animateur met les croix selon les choix de chaque équipe : l'idée qui remporte le plus de croix est validée comme la « n° 2 »

Ce processus s'arrête à l'idée n° 5, afin d'avoir 5 idées validées par l'ensemble du groupe-classe.

**NB.** S'il y a égalité pour deux idées, il y a 2 possibilités pour l'animateur :

- soit il laisse les deux idées pour le tour suivant ;
- soit on donne une minute à chaque équipe qui a choisi l'une ou l'autre des deux idées pour défendre son choix, et le reste des participants vote à main levée pour déterminer la meilleure idée.

## Temps 3. Clôture de l'atelier – 10 min (en groupe-classe)

L'animateur reprend la liste des 5 idées les plus choisies et débrieife pour consolider la compréhension interne du processus de « consensus » et mettre en évidence l'aspect collaboratif.

Il dirige une brève discussion pour permettre aux participants d'exprimer leurs sentiments sur l'atelier vécu.

**NB.** Si cet atelier a été mené en simultané sur l'ensemble de l'établissement, les différents groupes peuvent participer à un temps de synthèse pour confronter les listes des idées retenues dans chaque classe. Le cas échéant, cela augmentera la durée de cet atelier participatif.

## Temps 4. Synthèse et conclusion de la concertation – 10 min (en plénière)

Temps de clôture par le directeur/chef d'établissement, pour présenter l'ensemble des listes comportant les « 5 idées » retenues par les groupes-classes.

Il introduit également des perspectives pour la suite du travail à mener, notamment pour mettre en œuvre ces idées.

**NB.** Si cet atelier a été mené sur une période dédiée, le temps de synthèse est proposé en fin de période.



## Réseau Canopé

1, avenue du Futuroscope  
Bâtiment @4  
Téléport 1 - CS 80158  
86961 FUTUROSCOPE Cedex

Établissement public national  
à caractère administratif  
Régi par les articles D314-70  
et suivants du Code de l'éducation

Siret : 180 043 010 014 85  
© Réseau Canopé, 2022