

FICHE OUTIL

LE BLASON

Pour faire quoi ?



Animation de groupe

De quoi s'agit-il ?



Un outil pour permettre à des collectifs de **recueillir des idées ou de collecter différents points de vue** vis-à-vis d'une problématique à traiter. A travers quelques questions, ce blason permet de mobiliser les ressources des membres d'un groupe.

L'outil en pratique



- › Une version Word de cet outil « à remplir » est disponible via la rubrique outil du site competentia.be

Voici un **EXEMPLE** de blason

[exemple]

Notre devise

Nos missions

Ce que nous visons

Nos valeurs

Nos forces

Un monstre à vaincre

Comment utiliser cet outil ?

1 Adapter le blason en fonction de votre objectif

Définir le titre/la question de chaque partie de votre blason en fonction de l'objectif, de la thématique travaillée et des informations recherchées. Ces éléments peuvent être définis à l'avance ou construits collectivement en réunion.

2 Remplir le blason individuellement ou en petits groupes

- › Si le groupe ≤ 8 : chacun·e remplit son blason individuellement.
 - › Si le groupe est plus grand : travailler en sous-groupes pour un blason commun.
- Adapter le timing à la complexité du sujet et à la taille du groupe.

3 Partager les résultats

Chaque personne ou sous-groupe présente son blason aux autres.
Des questions de clarifications peuvent être posées

4 Débriefing

Faire un tour de table sur les émotions et ressentis. Il ne s'agit pas d'intervenir sur le contenu.

Si votre objectif est de recueillir des points de vue, l'étape 5 peut être passée.

5 Créer un blason commun

Compiler les éléments dans un blason commun, en privilégiant la synthèse des points de vue dans un nouveau blason.

6 Conclure

Remercier chacun·e de ses apports et faites le lien entre cette collecte d'informations et les prochaines étapes de votre réflexion collective.

Les avantages de cet outil

- › Créer facilement une récolte d'informations : imagé et concret, cet outil est facile à prendre en main et permet une récolte rapide d'informations.
- › Être à l'écoute de tou·te·s : le travail en deux temps, le passage par l'écrit, la simplicité des questions permettent à chacun·e de s'exprimer.

Les trucs pour réussir



- › Prévoyez un·e animateur·rice : pour expliquer l'utilisation de l'outil, gérer le temps et favoriser la participation de tous·tes.
- › Réunissez les bonnes personnes : diversité des points de vue = richesse des informations.
En fonction de l'objet du brainstorming, invitez un·e membre de l'organe d'administration, un·e bénéficiaire, un fournisseur...
- › Soyez focus sur l'objectif : la pertinence des informations reçues est grandement dépendante de la manière dont vous avez cerné et défini la thématique questionnée.
- › Célébrez : valorisez les productions, remerciez les participant·es et affichez le blason final comme repère.

Outils associés



Rendez-vous sur competentia.be : D'autres outils consacrés **à la gestion des compétences** y sont rassemblés et forment un ensemble cohérent. Vous trouverez notamment :

- Animer un brainstorming
- Réussir ses réunions

