

Gérer les prises de parole

Organiser la prise de parole et la rendre équitable est la clé de la coopération

NB : bien préciser avant le démarrage la durée de la séquence de temps d'échanges.

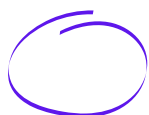
TRIP

Temps de
Réflexion
Individuelle
Préalable

Demander aux participants de prendre un temps : ex : 5 mn pour réfléchir en silence et noter leurs idées, réflexions avant la prise de parole.

+ permet de ne pas rebondir sur la parole des autres
+ concision des propos, on lit ce qu'on a noté
+ écoute +++++

Tour de cercle :



Utilisé lors de l'inclusion et de la clôture lorsqu'il faut prendre l'avis de chacun.e

+ offre la parole en équivalence à chacun.e
+ Écoute
+ Temps court maîtrisé

- Laborieux surtout si grand groupe
- Attention aux personnes qui ont besoin de spontanéité

Objet de parole :



+ Tout le monde ne parle pas en même temps
+ Spontanéité

- Oser prendre l'objet, la parole
- Oser reprendre l'objet à quelqu'un
- Habileté si on lance...

Liste d'attente :



on demande à une personne de lister les noms et l'ordre, et vous distribuez

+

-

Post-It :



Permet d'intégrer un temps de TRIP (chacun réfléchit et note sa pensée)

1 idée par post it, écrire de manière lisible avec un feutre pour que ce soit facile à lire par tou.te.s.

+ parole concise
+ efficace

- demande d'acheter le matériel
- parfois pas possible de rendre trop concise sa pensée, son expression

tickets de parole :



+ on distribue 3, 5 ou 8 tickets de parole par personne. Pour prendre la parole on demande à l'animateur la parole et on paie : on met un ticket au centre.

+ régule les grandes gueules
+ Les participants réfléchissent davantage, synthétisent davantage leurs idées car la parole est précieuse
+ Permet la spontanéité

- ne règle pas le problème pour les timides
- Attention à la frustration quand on n'a plus de tickets