jeu-discut.fr

Apprendre à
discuter et à
réfléchir

ANIMER DES ATELIERS RÉFLEXIFS AVEC DISCUT

Guide de mise en place

ATELIERS DISCUT

Guide de mise en place

Sommaire

I- Présentation du dispositif Discut.....2
II- Mise en place de l'atelier.....3
III- Rôle des animateurs 5

Annexes :
- Page de garde (cahier philo).....7
- Memo Questions pour le Guide.....8
- Memo Notes pour le Secrétaire.....9

Organiser un atelier Discut

I-Présentation du dispositif

Dans un atelier Discut, on distingue deux sortes de participants :

- Les **Discutants** (max. 12 personnes)
- Les **Animateurs** (max. 5 personnes)

Les Discutants

Comme leur nom l'indique, ce sont les participants qui vont discuter autour de la question choisie. Ils vont se servir des cartes d'intervention Discut pour prendre la parole au cours de la discussion. Le jeu est prévu pour **12 Discutants maximum**.
Selon leur âge, ces derniers reçoivent une ou plusieurs des **5 cartes Discut de base** : "Je propose une idée", " Je pose une question", "Je fais une objection", "J'apporte une confirmation", "Stop".



Chaque Discutant dispose de ces 5 cartes en main et doit **lever celle qui correspond à son intervention pour demander la parole**. Il peut utiliser chacune des cartes autant de fois qu'il le veut.

La **carte Stop** est utilisée uniquement pour demander une brève interruption de l'atelier (besoin de précision sur les règles, d'aller aux toilettes, etc.).

Les Animateurs

Les Animateurs ont pour tâche de veiller au bon déroulement de la discussion. Il est conseillé de confier aux participants au moins les 3 rôles d'Animateur suivants :

- **Président**
- **Guide**
- **Secrétaire**



Les rôles de **Gardien du temps** et éventuellement d'**Arbitre** peuvent être assumés par l'organisateur.
Chaque Animateur reçoit une carte Anim qui décrit le rôle qu'il doit remplir.
Les Animateurs **n'ont pas le droit de donner leur avis** pendant la discussion.

Afin d'accentuer le caractère participatif de l'atelier, il est préférable que l'organisateur de l'atelier n'assume pas lui-même les rôles de Président ni de Guide, sauf si le nombre de participants est faible (<8). Par contre, il peut remplir le rôle de Secrétaire si besoin.

II-Mise en place de l'atelier

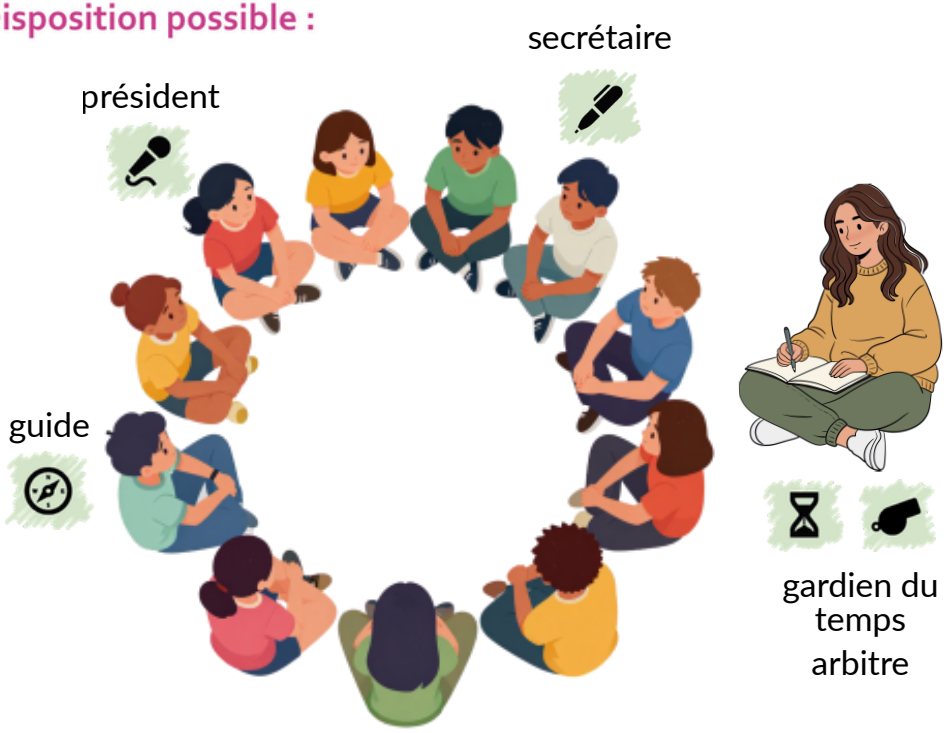
jeu-discut.fr/faq

Pour toutes vos questions

Atelier-type :

- **de 7 à 17 participants** (pour un jeu Discut)
- **Durée : de 40 min. à 2h selon l'âge des participants**

Disposition possible :



Matériel nécessaire pour chaque atelier :

- **1 jeu de cartes Discut et son pochon** + cartes Discut+ si prévues
- **1 minuteur**
- 2 stylos (pour l'Arbitre et le Secrétaire)
- des ciseaux et de la patafix

1. Préparer l'atelier

Préparer les documents

❶ Imprimez en recto-verso (bords courts) le présent *Déroulement* puis pliez-le en livret. Si besoin, imprimez aussi une grille d'évaluation pour l'arbitre.

❷ Si vous connaissez déjà la question traitée, écrivez-la en gros au marqueur sur une feuille A4 (format paysage). Vous pouvez aussi préparer une liste de questions qui aidera le guide à relancer la réflexion.

❸ Choisissez éventuellement un inducteur de réflexion à présenter aux participants en début d'atelier (si vous utilisez le podcast "La philo dans le texte", choisissez l'épisode ou le passage à faire écouter)

Préparer les cartes

❹ Si vous connaissez le thème ou la question traitée, préparer 3 *Post-its Dixit* [citations philosophiques] et collez-les sur chacune des 3 cartes Dixit.

❺ Préparez les cartes Discut en les rangeant par série de 5 : Idée, Confirmation, Objection, Question, Stop | Idée, Confirmation, etc. (les cartes noires Stop servent de repère). Glissez ensuite les 3 cartes Dixit au hasard dans le paquet à bonne distance les unes des autres. Prévoyez le nombre de cartes en fonction du nombre de participants (deux jeux Discut s'il y a plus de 12 discutants).

Prévoyez des cartes Joker ou des cartes Discut+ si vous comptez en distribuer aux participants plus expérimentés.

Préparer la salle et le matériel

❽ Prévoyez suffisamment de chaises (ou coussins).

❽ Munissez-vous d'un minuteur et prévoyez deux stylos, ainsi que des supports d'écriture pour l'Arbitre et le Secrétaire.

Préparer les participants

❾ Si vous le souhaitez, vous pouvez, en amont de l'atelier, proposer aux participants de prendre connaissance d'une ressource inspirante (texte à lire, vidéo à regarder, définitions à chercher, podcast à écouter, etc.) et/ou leur demander de réfléchir à une question/thème dont ils aimeraient discuter.

2. Introduire l'atelier

Installer les participants

❶ Invitez les participants à s'installer en cercle (sans table) et rappelez ce qu'est un atelier Discut : un espace où l'on apprend à mieux réfléchir en essayant de décortiquer à plusieurs une question précise.

❷ Annoncez la question traitée et placez l'affiche la rappelant par terre au centre du cercle.

Attribuer les rôles d'animation

❸ Présentez le rôle de Président et sollicitez un volontaire pour le tenir pendant la discussion ; lui donner sa carte de rôle.

❹ Faites de même pour les rôles de Guide et de Secrétaire. Vous pouvez donner aussi au Guide une liste de questions préparées et des cartes Défi guide. Donnez au Secrétaire une feuille et un stylo.

❺ Présentez et distribuez les rôles d'Arbitre (si utilisé) et de Gardien du temps (vous pouvez prendre en charge ces deux rôles).

Distribuer les cartes

❻ Distribuez à chaque Discutant les cartes Discut préparées ainsi que, si prévu, une ou deux cartes Discut+ (ou la carte joker pour les participants les plus avancés).

Présentez rapidement le sens de chaque carte et leurs règles d'utilisation (un participant peut s'en charger s'il a déjà participé).

❼ Si l'atelier se déroule dans un contexte scolaire, vous pouvez faire un focus sur une carte/compétence particulière en rappelant plus précisément son usage (cf. guide compétences)

❽ Proposer éventuellement aux participants un inducteur de réflexion (texte, extrait de film, podcast, etc.)

❾ Si la question n'a pas été choisie en amont de l'atelier, la faire choisir par les participants. (cf. méthode sur la FAQ du site jeu-discut.fr)

Lancer la discussion

❿ Le gardien du temps fixe la durée de la discussion en concertation avec le groupe et lance le minuteur. Rappelez la question traitée.

Le gardien du temps doit prévenir les participants quand la moitié du temps est écoulé ainsi que 5 minutes avant la fin.

C'est parti !

3. Faire le bilan de l'atelier

Compte-rendu du secrétaire

❶ Lorsque le temps de la discussion est terminé, demandez au Secrétaire d'énoncer quelques-unes des idées principales qu'il a notées. Cette synthèse ne doit pas donner lieu à discussion ni à remarques.

Rôles du président et du guide

❷ Demandez ensuite au Président son avis sur la manière dont il a vécu son rôle (difficultés, éventuelles frustrations, etc.) puis l'avis des participants sur la manière dont ce rôle a été tenu. Donnez votre avis en soulignant les points forts et en proposant des pistes d'amélioration.

❸ Faites de même pour le Guide.

Qualité de la discussion

❹ Demandez aux participants leur avis sur les qualités et défauts de la discussion : lien avec le sujet, respect des règles, etc.

❺ Demandez à ceux qui n'ont pas du tout pris la parole, ou très peu, d'en préciser les raisons.

Utilisation des cartes

❻ S'il y a un Arbitre, vous pouvez lui demander de faire un bilan des différentes cartes utilisées au cours de la discussion.

❼ Vous pouvez aussi demander si l'utilisation des cartes a posé des difficultés à certains et ce qu'elles apportent par rapport à une discussion classique.

Après l'atelier

❽ Il est possible de tenir un cahier dans lequel seront retranscrits les éléments essentiels de chaque atelier (date, participants, question traitée, inducteur de réflexion, synthèse des échanges, bilan, grille d'évaluation, etc.)

discut

III-Rôle des Animateurs

Le rôle de "Président"

Le Président a pour tâche de distribuer la parole pendant la discussion. Comme tous les autres Animateurs, il n'a pas le droit de participer à la discussion en donnant son avis sur la question traitée. C'est le Président qui décide qui peut parler. Les Discutants lui demandent la parole en montrant la carte correspondant à l'intervention qu'ils veulent faire.

Le Président distribue la parole en **donnant la priorité** au Discutant (dans l'ordre) :

- qui lève une **carte prioritaire ("Stop")**
- qui a le **moins parlé**
- qui lève la **carte la plus intéressante** à ce moment de la discussion

Le Président peut aussi **solliciter avec tact les Discutants silencieux** pour les inciter à s'exprimer plus facilement.

- Le Président doit être en permanence très **attentif à l'ensemble des Discutants** (y compris ceux assis à ses côtés et qu'il voit moins bien) pour voir quand ils lèvent une carte ou semblent vouloir s'exprimer.
- Le Président doit **faire respecter son autorité** et les règles de prise de parole : il ne doit pas laisser les Discutants parler sans son autorisation ni sans lever de carte.
- Dans sa distribution de parole, le Président doit être très vigilant à **ne pas favoriser les « ping-pong »** entre 2 ou 3 Discutants qui discutent entre eux. La discussion doit toujours impliquer l'**ensemble des Discutants**.

Place : le Président est installé au sein du cercle des Discutants

Le rôle de "Guide"

Le rôle du Guide est d'aider les Discutants à **ne pas perdre le fil de la réflexion** et à **approfondir la question de départ**.
Le Guide n'a pas le droit de donner son avis et ne peut intervenir au cours de la discussion qu'en posant des questions. Il est le seul à pouvoir **intervenir quand il veut**, sans l'autorisation du Président.

Pour exercer son rôle, le guide dispose de **deux questions clefs**, inscrites sur sa carte :

- l'une incitant les Discutants à approfondir leurs propos (« Pourquoi dis-tu que… ? » ou « Pourquoi, à votre avis, X dit-il que… ?)
- l'autre incitant les Discutants à rester en lien avec la question traitée (« Quel est le lien entre ce que tu dis/dit X et la question qu'on traite ? »)

Pour aider le Guide à poser des questions fructueuses, on peut aussi lui distribuer des **cartes Défi Guide en commençant par "Exemple", "Définition", "Reformulation"**. Ces cartes incitent les Discutants à être concrets ("Pouvez-vous donner un exemple de…?"), précis ("Pouvez-vous définir le sens qu'a pour vous le mot… ?") et à vérifier qu'ils se comprennent bien ("Pouvez-vous reformuler ce que vient de dire…?").
Pour aider le guide, on peut aussi lui fournir **une liste de questions** qu'il pourra poser au cours de la discussion pour relancer la réflexion.

- Le guide ne doit poser **ni trop de questions ni trop peu**, juste ce qu'il faut pour permettre aux Discutants d'approfondir leurs interventions tout en leur laissant le temps de réfléchir et de discuter ensemble.
- Le guide ne doit pas par ailleurs poser de « fausses questions », qui lui permettent en réalité de donner son avis sur la question traitée. (ex : « Est-ce qu'on ne peut pas penser que…. ?») Il doit rester totalement **neutre et objectif** et **s'abstenir de porter un jugement** positif ou négatif sur le contenu des interventions.
- Le Guide peut poser des questions à un Discutant en particulier mais il doit privilégier les **questions qui s'adressent au groupe dans son ensemble** afin que l'ensemble des Discutants se sente toujours impliqué dans la discussion.

Place : le Guide est installé au sein du cercle des Discutants

Le rôle d' "Arbitre"

Le rôle d'Arbitre permet d'**évaluer les compétences des participants**. A chaque fois qu'un Discutant prend la parole, l'Arbitre note la carte invoquée sur sa grille et vérifie que l'intervention correspond bien à cette carte (ex : que le Discutant a bien posé une question s'il a levé une carte "Je pose une Question").
Lorsqu'une carte est invoquée par un Discutant, l'arbitre met un bâton dans la colonne de la carte correspondante. Si l'intervention effective ne correspond pas à la carte invoquée, l'arbitre barre le bâton qu'il a mis. Pour faciliter le travail de l'arbitre, il est préférable que les Discutants annoncent à voix haute la carte qu'ils invoquent avant leur prise de parole.

L'Arbitre valide uniquement la **forme de l'intervention** et non son **contenu**. Peu importe l'intérêt ou la pertinence de l'intervention, s'il s'agit du bon type d'intervention (Question, Idée, Objection, etc.), l'intervention doit être validée.

Lorsqu'un Discutant invoque une carte "Stop" pour obtenir des précisions sur les règles du jeu, c'est l'Arbitre qui lui répond.

L'Arbitre n'a pas le droit de prendre la parole pendant la discussion, sauf dans le cas d'un participant dont le comportement doit être réprimandé. L'Arbitre peut pour cela donner des Cartons jaune ou rouge aux Discutants qui ne respectent pas les règles du jeu (prise de parole en dehors de son tour, énervement, agitation, etc.) ou qui font un usage abusif de la carte "Stop".
Le Carton jaune sert d'avertissement. Il ne donne aucune pénalité. La pénalité associée au Carton rouge est décidée et annoncée par l'Arbitre au début du jeu (silence pendant x minutes, etc.) Pour donner son carton, l'Arbitre annonce le nom du joueur puis dit « Carton... » ; il note les cartons donnés sur la grille d'évaluation.
Les sanctions de l'Arbitre ne peuvent pas être contestées.

Place : l'Arbitre est installé au sein ou en dehors du cercle des Discutants.

Le rôle de "Secrétaire"

Le Secrétaire a pour tâche de prendre en note les principales interventions des Discutants. Le travail du Secrétaire permet de garder une **trace écrite** de la discussion.

Comme tous les autres Animateurs, le Secrétaire n'a **pas le droit de participer à la discussion**. Par contre, lors du bilan final de l'atelier, l'organisateur peut lui **donner la parole** afin qu'il puisse faire une brève synthèse de ce qu'il a retenu de la discussion.
Une **synthèse intermédiaire** peut aussi être sollicitée par l'organisateur à la mi-temps de l'atelier.

Le secrétaire doit s'efforcer de **retranscrire le plus fidèlement possible** les propos des participants sans les caricaturer ni trop les reformuler.

Pour plus de facilité, il est conseillé au Secrétaire de distinguer les types d'intervention des participants et de **concentrer sa prise de notes sur les idées** émises par les Discutants.

Place : le Secrétaire est installé au sein ou en dehors du cercle des Discutants.

Le rôle de "Gardien du temps"

Comme tous les autres Animateurs, le Gardien du temps n'a **pas le droit de participer à la discussion**. Il annonce le début de la discussion puis vérifie qu'aucun participant ne monopolise trop longtemps la parole. Il signale au Président les interventions trop longues par un signal sonore ou visuel de son choix.
Le Gardien du temps surveille le temps global assigné à la discussion. Il doit prévenir les participants à trois reprises au cours de la discussion :

- lorsque la **moitié du temps** de discussion est écoulé
- **5 minutes avant la fin**
- lorsque le **temps de discussion est terminé**

Le rôle de Gardien du temps peut être assumé par l'organisataur.

Place : le gardien du temps est installé au sein ou en dehors du cercle des Discutants.

ATELIERS DE DISCUSSION



ATELIERS DE DISCUSSION



Mémo questions pour le Guide
(suggestions de questions et types de questions)

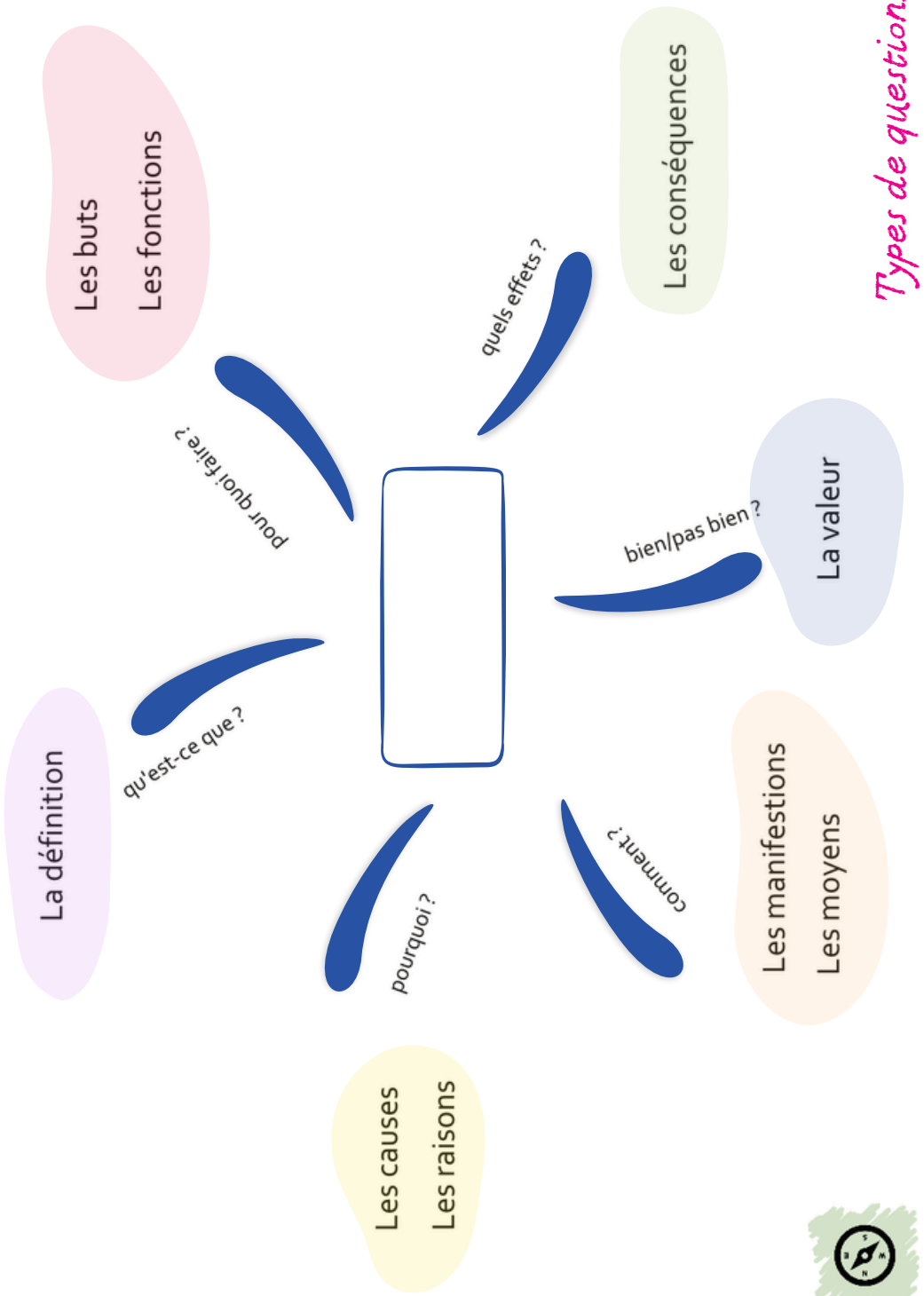
?

Pour guider la discussion

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

discut

Types de questions



Prise de notes pour le Secrétaire

1 Principales idées émises par les participants en réponse à la question posée :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....