

P A T R I C E
M E T A I S
Libérons votre potentiel

Le Codéveloppement

www.patricemetais.com



SOMMAIRE

- ▶ DEFINITION ET ORIGINE
- ▶ OBJECTIFS
- ▶ UTILITE
- ▶ CADRE & METHODE
- ▶ BENEFICES
- ▶ ROLES DE L'ANIMATEUR
- ▶ COMPETENCES DE L'ANIMATEUR
- ▶ 6 ETAPES D'UNE SEANCE
- ▶ ROLES DU CLIENT ET DES CONSULTANTS
- ▶ INTERVENTIONS DE L'ANIMATEUR

DEFINITION ET ORIGINE

« Le groupe de codéveloppement professionnel est une approche de développement pour des personnes qui croient pouvoir apprendre les unes des autres afin d'améliorer leur pratique.

La réflexion effectuée, individuellement et en groupe, est favorisée par un exercice structuré de consultation qui porte sur des problématiques vécues actuellement par les participants... »

A. PAYETTE, C. CHAMPAGNE, PUQ, 1997

Le Codéveloppement professionnel et managérial

L'approche qui rend acteur et développe l'intelligence collective

Anne HOFFNER-LESURE et Dominique DELAUNAY
avec la contribution d'Adrien PAYETTE



ems
ÉDITIONS
MILWAUKEE

Collection Pratiques d'Entreprises

- **Adrien Payette** s'est toujours intéressé au potentiel d'apprentissage des petits groupes.
- **L'histoire d'un réseau** = une innovation pédagogique conçue par Adrien Payette, professeur à l'ENAP de Montréal et Claude Champagne, expérimentée depuis 15 ans
- **Inspirée du courant nord américain** des pédagogies de l'action, de l'expérimentation et de la dynamique des groupes (Action learning)
 - *Études de cas, dynamique des petits groupes, théories de l'apprentissage et action learning, théories de l'interaction*
 - *Liens avec l'analyse stratégique, la sociologie des organisations, l'analyse systémique, ..*

OBJECTIFS

Apprendre à être plus efficace

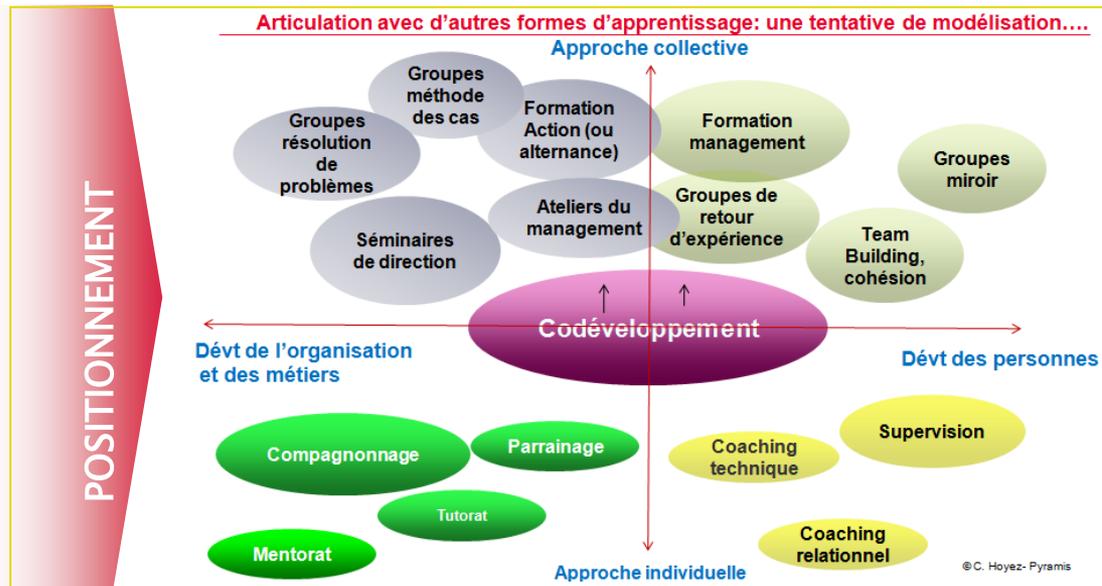
Comprendre et tenter de formaliser ses modèles

Prendre un temps de réflexion

Avoir un groupe d'appartenance

Consolider l'identité professionnelle

Apprendre à aider et à être aidé



L'UTILITE

Pour les
Participants

Améliorer sa pratique professionnelle

Confronter ses expériences avec des collègues
en profitant d'une dynamique collective

Traiter des cas concrets
issus des situations rencontrées par chacun

Progresser individuellement
sur des difficultés spécifiques, techniques et relationnelles

Améliorer sa pratique du management

Contribuer à améliorer la pratique des autres

Partager des pratiques dans un groupe de managers

S'entraîner à intégrer cette façon de travailler dans les modes de management habituels

Développer une culture managériale commune permettre à l'entreprise d'améliorer sa maîtrise des compétences de management des équipes

Créer de la solidarité et de la confiance

Pour
L'entreprise

Augmenter l'efficacité organisationnelle

Professionaliser les managers
ainsi que les lignes métiers

Favoriser la transversalité entre les équipes
encourager une dynamique d'entraide et de collaboration

Capitaliser sur les savoirs faire et les savoir être

Favoriser les liens d'apprentissage
entre les personnes

Composer avec des ressources limitées
pour la formation

CADRE & METHODE

Un groupe de codéveloppement c'est

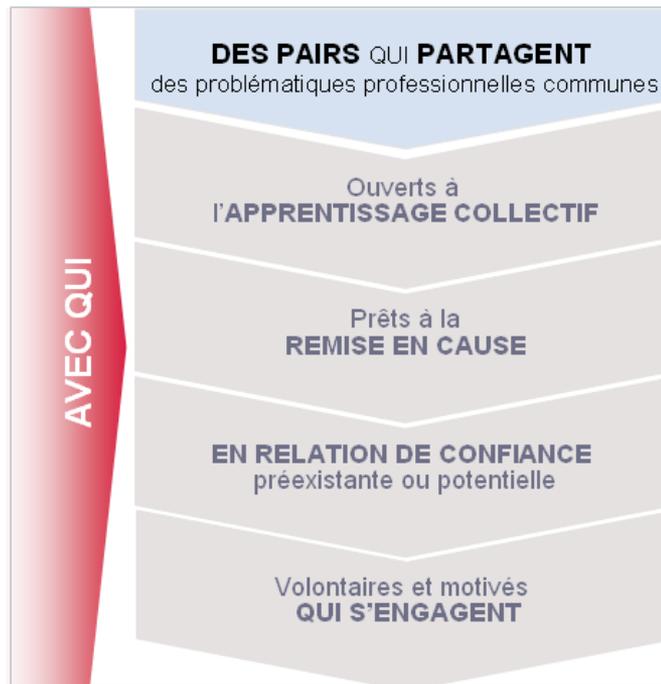
Un groupe de **6 à 8 personnes** qui souhaitent individuellement travailler à leur **auto-développement professionnel** et se mettent ensemble pour s'entraider dans leur démarche.

Postulat d'un groupe

Les difficultés et expériences des uns sont sources d'enrichissement, de prise de recul et d'ouverture pour les autres.

Le format « atelier » permet de conjuguer les dimensions individuelles et collectives.

Principes fondateurs du groupe : Respect et confidentialité





BENEFICES

- **Ce qui se crée entre les participants**
 - **Une vision à 360°** sur des secteurs qui ne sont pas nécessairement les leurs et les problématiques qu'ils n'ont pas encore prises en compte.
 - **De la confiance en eux** et la construction d'une **culture managériale**.
 - **Une multiplicité de perspectives** pour penser et agir sur leur réalité et leur terrain.
 - **La capacité à coopérer** (savoir faire et savoir être).
 - **Des liens**, un effet de réseau.

Déploiement de l'intelligence collective et de l'efficience





ROLE DE L'ANIMATEUR

SON ROLE

L'animateur...

STIMULER

Encourage l'expression

Clarifie la réflexion et synthétise les débats

Est exigeant

FACILITER

Explore toutes les dimensions objectives et subjectives

Utilise la dynamique des échanges

Amplifie

Décode (écoute active: reformulations, relances, résumé)

Apporte son soutien

Reste au contact

CONTROLLER

Est garant du cadre, du respect de la méthode et des règles de fonctionnement

Garanti une communication respectueuse et créative

ORGANISER

Organise pendant, avant et entre les séances

Prend en charge la logistique et l'organisation de l'activité



COMPETENCES DE L'ANIMATEUR

- **Pour développer l'intelligence collective, l'animateur sait:**
 - **Guider** par petites touches sans prendre le volant
 - **Relier** et **mettre en perspective** les apports
 - Utiliser une **variété d'interventions** de **facilitation**
 - Employer l'**humour**(sur soi)
 - **Connecter, éclairer, élargir**
 - Créer une tonalité de **bienveillance**, de **respect**, de **curiosité**, de **tolérance**
 - **Se dégager de postures** habituelles (coach, conseil, animation)
 - Rester **attentif** à l'ensemble des éléments de la situation

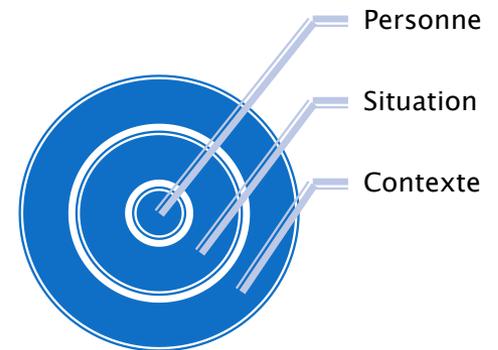
 - **L'animateur sait gérer des situations conflictuelles ou difficiles, il:**
 - **Fait respecter le cadre** sans « casser »
 - **Gère les situations émotionnelles** en comprenant les phénomènes particuliers au codeveloppement.
- 

6 ETAPES D'UNE SEANCE



1	Exposé du sujet
2	Clarification de la problématique
3	Contrat de consultation pour la séance (attentes client)
4	Consultation (réactions, commentaires, suggestions, questions...)
5	Synthèse et plan d'actions du client
6	Evaluation séance et partage des apprentissages

3 cibles



Penser

Ressentir

Agir

ROLES DU CLIENT ET DES CONSULTANTS

	ETAPES	CLIENT	CONSULTANTS
1	Exposé du sujet	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une synthèse claire • Aller à l'essentiel • Formuler ses attentes • Demander ce dont j'ai besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Ecouter l'autre et soi-même • Percevoir le non-dit • Retenir ses réactions spontanées
2	Clarification Du P	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre et préciser: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre concret et spécifique ✓ S'ouvrir aux autres ✓ Accepter les questions dérangeantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les vraies questions des interprétations et des évaluations déguisées. Questions ouvertes • Se retenir de passer aux solutions
3	Contrat de consultation (attentes client)	<ul style="list-style-type: none"> • Définir ce qu'il attend du groupe: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ses attentes ✓ Ses besoins ✓ Ses limites 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les attentes exprimées par le client: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reformuler pour s'assurer de sa compréhension ✓ Exprimer ses divergences si requis
4	Consultation réactions, commentaires, suggestions, questions...	<ul style="list-style-type: none"> • Ecouter et faire préciser: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surmonter ses réactions émotives ✓ Identifier ce qui peut lui être utile ✓ Prendre des notes 	<ul style="list-style-type: none"> • Réagir, partager son expérience, ses impressions, ses idées, ses suggestions. (Post it) • Distinguer ses intérêts de ceux du client. • Oser dire les choses importantes • Exprimer avec doigté les choses dérangeantes
5	Synthèse plan d'actions du client	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer l'information et identifier de petits projets concrets qui auront de l'impact. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aider le client à préciser son plan d'actions • Orienter la réflexion vers des actions concrètes conformes aux besoins et à la capacité du client.
6	Evaluation partage des apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les apprentissages: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distinguer l'essentiel de l'accessoire 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les apprentissages, ce qui peut être amélioré: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pour faciliter le déroulement de la consultation et mieux aider le client. ✓ Dans ma propre conduite.

INTERVENTIONS DE L'ANIMATEUR

ETAPES

Auprès du CLIENT

Auprès des CONSULTANTS

Auprès du GROUPE

1 Exposé du sujet

- S'assurer que les données de la situation sont présentées dans le temps alloué (+-10mn)

- Rappeler le rôle de collecte de données.
- Inviter à une écoute attentive.
- Focaliser l'attention sur le client ce qui est dit et non dit.
- Retenir les réactions.

- Rappeler l'objectif fondamental: aider le client à penser et à agir.
- Inviter à une écoute active.
- Rappeler le cadre temporel.

2 Clarification de la problématique

- S'assurer que les réponses aux questions sont fournies.



- Encadrer les interventions pour que les réactions ne soient pas exprimées à cette étape.
- Inviter à poser des questions qui ne servent pas seulement à satisfaire la curiosité.

- Attribuer le droit de parole en permettant aux consultants d'aller au bout de leur questionnement.
- Gérer le temps.

3 Contrat de consultation (attentes client)

- S'assurer que sa demande a été explicitement et clairement exprimée.
- Demander s'il préfère :
 - ✓ des questions,
 - ✓ Du partage d'expérience,
 - ✓ des conseils,
 - ✓ des pistes de solutions

- Faciliter et vérifier la compréhension de la demande du client.

INTERVENTIONS DE L'ANIMATEUR

ETAPES

Auprès du CLIENT

Auprès des CONSULTANTS

Auprès du GROUPE

4 Consultation

réactions,
commentaires,
suggestions,
questions...

- L'inviter, à son tour, à faire de l'écoute active, à être une éponge et à se laisser imprégner des informations.
- Vérifier que les consultants sont bien centrés sur la question et si tout va bien pour lui.

- Les inviter à intervenir en étant centrés sur les besoins du client et en tenant compte de sa capacité à recevoir.
- Résumer et reformuler certaines interventions.
- Encourager les partages d'expérience.

- Faire respecter les modalités des interactions.
- Favoriser les analogies, les métaphores.
- Ne pas chercher de consensus.
- Gérer le droit de parole.
- Effectuer des rappels par rapport à la demande du client et au temps.

5 Synthèse plan d'actions du client

- L'inviter à résumer ce qu'il retient, ce qu'il a appris.
- Faciliter la production d'un plan d'actions.

- Les inviter à nommer ce qu'ils ont appris comme consultants.
- Les inviter à communiquer leurs commentaires sur la consultation.

- L'inviter à noter ses apprentissages.
- Faire le point sur le processus du groupe.

6 Evaluation

partage des
apprentissages

- L'inviter à communiquer ses commentaires sur la consultation et ses apprentissages.

P A T R I C E
M E T A I S
Libérons votre potentiel

Le Codéveloppement

www.patricemetais.com