Collectif

Créativité & innovation

FICHE OUTIL

WORLD CAFÉ

LeadToBloom

Atelier de 12 à 50 personnes

Durée de 1h45 à 2h

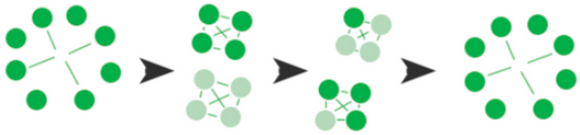
Difficultés 2/4

RITUELS PAR WORLD CAFÉ

Objectif : Engager un collectif dans une réflexion ouverte et qualitative pour faire émerger des idées, des pratiques ou des visions partagées — en recréant l'ambiance conviviale d'un café.

DESCRIPTION

Le **World Café** reproduit l'ambiance d'un café dans lequel les participants débattent d'une question/d'un sujet en petits groupes autour de tables. À intervalles réguliers, les participants changent de table. Un hôte reste à la table et résume la conversation précédente aux nouveaux arrivés. Les conversations en cours sont alors 'fécondées' avec les idées issues des conversations précédentes. Après plusieurs tours, un partage des découvertes est proposé dans une conversation en grand groupe.
L'objectif n'est pas la production immédiate, mais la qualité des échanges, en connectant les idées, fertilisant les conversations et faisant émerger de nouvelles perspectives — comme dans un café stimulant et vivant.



ETAPES PRINCIPALES

Le **World Café** s'effectue en **5 phases** :

1. Introduction du thème, des sous-thèmes et des règles
2. Premier tour de conversation en petit groupe
3. Deux à trois rotations de tables
4. Partage en grand groupe des principales idées par les coordinateurs
5. Clôture et capitalisation collective

MATÉRIEL

- Paperboard
- Post-its (4 couleurs)
- Feutres
- Gommettes
- Petites tables pour 4/5 personnes

Si digital, utiliser Klaxoon ou équivalent + sous-réunions

CAS D'USAGES

- **Qui :** au sein d'une équipe ou équipe avec ses parties prenantes
- **Quoi :** pour défricher un thème encore peu ou pas exploré (ex : rituels d'équipe), approfondir les aspects d'une question (ex : culture d'équipe) ou co-construire une vision commune

LeadToBloom

Facilitation de l'atelier

Voici le déroulé recommandé pour animer efficacement un atelier World Café :

DURÉE (MN)	ÉTAPES	INSTRUCTIONS DÉTAILLÉES	MATÉRIEL
	PRÉPARATION	• Le **rôle du facilitateur** est clé : il crée un cadre sécurisé, veille à l'équilibre de la parole, stimule la réflexion sans l'orienter et articule les découvertes entre les groupes. • Bien identifier avec le commanditaire le **thème principal à explorer et les sous-thèmes** auxquels répondre. Ils traduiront ensemble ces sous-thèmes en questions. • Les **questions** doivent inviter à s'interroger de manière plus profonde plutôt qu'à s'engager dans un débat ou lutte d'opinion). Elles doivent être ouvertes, claires, simples - provoquer la réflexion - susciter intérêt et énergie des participants. Ex : "Qu'est-ce qui nous inspire dans ce que nous venons d'entendre ?" ou "Quels rituels soutiennent le mieux la cohérence d'équipe selon vous ?" • Définir le **temps par table**, fonction du temps total disponible : min20 mn et max 30mn • Il est essentiel d'avoir un **facilitateur externe** à l'équipe, qui va créer un espace accueillant, et supporter la participation active de chacun tout en aidant à relier les différentes tables, récoler et faire partager les découvertes. • Préparer en amont les **tables** (4-5 personnes maximum par table - une question par table) : découper des feuilles de papier kraft aux dimensions des tables OU un paperboard par table pour faire les nappes sur lesquelles les participants pourront écrire; mettre des feutres de couleurs en suffisance sur chaque table. Inscrire la question sur chaque nappe. • **Aménager l'espace** de manière à créer une atmosphère où chacun se sent vraiment le bienvenu. Les invités seront plus créatifs dans leur manière de penser, de parler, et davantage dans l'écoute.	
10 MN	**INTRODUCTION**	Le facilitateur introduit le thème et sous-thèmes du World Café et les questions de chaque table. Il explique l'objectif, et les différentes étapes. Il prépare le collectif à ce temps collectif : • à une frustration éventuelle que tout ne sera pas finalisé car c'est un travail de discussion de café pour échanger sur les idées principales. • à l'importance ici de connecter des perspectives différentes, échanger des savoirs, créer des idées nouvelles, stimuler l'action individuelle et collective • au cadre de réussite : s'écouter (une personne à la fois qui parle), connecter les idées entre elles, et passer un bon moment, chacun partage ses idées Le facilitateur invite chacun à choisir une table de façon aléatoire puis d'identifier un coordinateur sur chaque table, qui restera à sa table pour faire le lien entre chaque rotation : il fait une synthèse au nouveau groupe qui arrive et note les contributions de chacun.. Toutes les 20-30 minutes, les participants changent de table aléatoirement, sauf le coordinateur de chaque table. A la fin des 3 tours, une synthèse sera faite par chaque coordinateur devant le collectif.	• Paperboard ou feuille sur chaque table • 1 table par sous-thème avec chaises en cerle • Feutres • Post-its
20-30 MN	**1ER TOUR D'ÉCHANGE**	Le facilitateur invite les participants à rejoindre chacun une table. Il rappelle les consignes : • Temps imparti pour répondre à la question (20 à 30mn) • Nommer le coordinateur : prend les notes, s'assure que chacun réponde, et reste pour faire le lien entre les groupes • Commencer par un tour de table de partage d'idées et pouvoir librement noter, griffoner, dessiner, tracer vos idées	• Paperboard ou feuille sur chaque table • 1 table par sous-thème en cercle • Feutres • Post-its

BESOIN D'ETRE ACCOMPAGNÉ.E(S) POUR VOTRE PREMIER WORLD CAFÉ OU D'ADAPTER CET OUTIL À VOTRE CONTEXTE SPÉCIFIQUE, CONTACTEZ-NOUS : CONTACT@LEADTOBLOOM.COM

Facilitation de l'atelier

DURÉE (MN)	ÉTAPES	INSTRUCTIONS DÉTAILLÉES	MATÉRIEL
5 MN	CHANGEMENT DE TABLE	Les participants des tables restent ensemble et changent de table à part le coordinateur.	
20 À 30 MN	2ÈME TOUR D'ÉCHANGE	Le facilitateur demande au coordinateur de chaque table d'accueillir les nouveaux invités et de partager brièvement les idées principales, thèmes et questions de la conversation précédente. Il encourage les participants à établir des liens entre les idées issues de leurs conversations précédentes et à construire à partir des contributions de chacun. Chacun écrit, « gribouille », dessine ses idées clés sur la nappe pour compléter les idées produites.	• Paperboard ou feuille sur chaque table • 1 table par sous-thème • Feutres • Post-its
5 MN	CHANGEMENT DE TABLE	Les participants des tables restent ensemble et changent de table à part le coordinateur.	
20 À 30 MN	3ÈME TOUR D'ÉCHANGE	Le facilitateur demande au coordinateur de chaque table d'accueillir les nouveaux invités et de partager brièvement les idées principales, thèmes et questions des deux conversations précédentes. Il encourage les participants à établir des liens entre les idées issues de leurs conversations précédentes et à construire à partir des contributions de chacun. Chacun écrit, « gribouille », dessine ses idées clés sur la nappe pour compléter les idées produites.	• Paperboard ou feuille sur chaque table • 1 table par sous-thème • Feutres • Post-its
20 MN	CONVERSATION EN GRAND GROUPE	Le facilitateur invite chaque coordinateur à présenter les conclusions de leurs discussions. Le facilitateur guide le groupe à regrouper des idées communes, identifier des patterns, des possibilités d'actions, nommer les tensions collectives, ou les intuitions fortes qui émergent. Il note toutes les idées sur un autre paperboard. Afin d'enrichir la restitution, il peut également : • Avoir recours à un « rapporteur graphique », qui capture la conversation qui se déroule en grand groupe sous forme de scribing (dessins/textes) et réalise une fresque murale. • Restituer en mode « visite d'exposition » : les nappes de chaque table sont affichées au mur pour que les participants puissent en faire le tour pendant une pause. • Faire une carte mentale : écrire les idées clés sur des grands post-ti (1 par post-it), les regrouper par affinité et les organiser en « carte mentale ». Pour faciliter la prise de hauteur, le facilitateur peut faire un tour de table et demander à chacun avec quoi il repart (si plus de 20 personnes, le faire en mode digital). A la fin de la conversation, la facilitateur remercie les participants pour leur implication et les informe du suivi qui sera fait de cet échange.	• Production de chaque groupe • Paperboard • Crayons
5 MN	CLÔTURE VIA ROTI	Le facilitateur demande aux participants un rapide "Vote à 5 doigts" afin d'évaluer la réunion ou l'atelier (1 = temps totalement perdu / 5 = temps parfaitement investi. Ill invite les personnes ayant donné un score faible à partager ce qui a manqué pour que ce temps soit pleinement utile. Il ouvre ensuite un espace d'expression libre pour tous.	

BESOIN D'ETRE ACCOMPAGNÉ.E(S) POUR VOTRE PREMIER WORLD CAFÉ OU D'ADAPTER CET OUTIL À VOTRE CONTEXTE SPÉCIFIQUE, CONTACTEZ-NOUS : CONTACT@LEADTOBLOOM.COM