

La recherche de consensus

*Quelques meilleurs pratiques de
collaboration et de
Résolution de conflit*

Résultats souhaités de cette session



1. Comprendre différentes manières de parvenir à une décisions en passant par une définition pragmatique du consensus.
2. Connaître les outils permettant de préparer des réunions réussies.
3. Comprendre comment vous pouvez avoir un impact sur une réunion à tout moment de la réunion.

Un consensus est atteint grâce à la participation et la facilitation compétente



Le consensus est obtenu grâce à des compétences, des connaissances et des processus ou de la sagesse en matière de facilitation.

Sans ces éléments, la recherche de consensus peut ressembler aux travaux d'Hercule

Processus et Contenu



Contenu : Ce dont nous parlons, tels que des faits, des sujets, des idées, des propositions...

Processus : La manière dont nous allons aborder le contenu - tels que des brainstormings, des listes, les pour et les contre

Démonstration de l'importance du processus

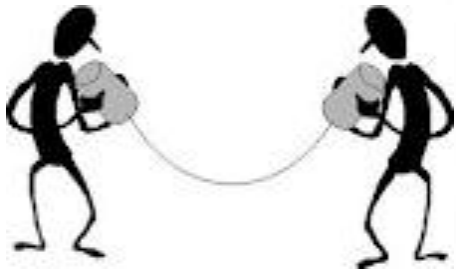
Petit exercice de groupe :

Faites un brainstorming avec deux autres personnes près de vous : Qu'est-ce qui fonctionne et qu'est-ce qui ne fonctionne pas avec nos réunions ?

Deux réponses pour chaque liste

Partagez la liste avec deux autres personnes près de vous

Classez les cinq meilleures réponses par importance



Clé n° 1 de la recherche de consensus

- Un accord peut permettre plus facilement d'entraîner la participation, la sécurité et la mobilisation de tous

Établir des accords de processus d'entrée de jeu / dès la première réunion.

Exemples :

- Une seule personne parle à la fois.
- **Écouter** attentivement et chercher à comprendre.
- Parler pour soi et non pas pour les autres.
- Être à l'affut de petites victoires

Le consensus est atteint au sein d'une réunion



Clé n°2 - Les réunions efficaces commencent avec un programme

- Une réunion doit suivre un programme.
- Le programme devrait être accompagné d'une finalité souhaitée pour chaque élément du programme.
- Des rôles devraient être attribués, tels que "président", facilitateur, enregistreur et chronométrateur: ceci est un élément critique de la réussite.
- Des outils de liaisons de processus permettant de passer du brainstorming à l'élément du programme accélèrent la progression

L'écoute permet d'atteindre un consensus

La colline du consensus peut être gravie par poignées de petits accords bâtis en écoutant attentivement et en restant à l'affût d'accords



Les membres peuvent influencer la réunion à tout moment en



1. Demandant les résultats souhaités pour chaque élément du programme.
2. Clarifiant l'outil utiliser pour aborder l'élément du programme - discuter/ lister/ réfléchir/ présenter.
3. Tenir compte du temps afin de ne pas en manquer.

Les 3 étapes de la recherche de consensus

- Ouvrir la conversation
- Limiter les choix
- Clore la conversation en utilisant la méthode de décision convenue.

Clé n° 3 Ouvrir avec le bon outil

L'ouverture est la phase où nous élargissons et recherchons les solutions possibles.

Outils d'ouverture

- Énumération
- Établissement de critères
- Brainstorming
- Proposition
- Tentative d'hypothèse

Clé n° 4 Savoir comment limiter les choix

La phase où vous limiterez les choix consiste à rétrécir la liste de choix en fonction de critères, de données, de probabilités et en recherchant les participants se dirigeant vers un consensus.

Outils de limitation des choix

Le plaidoyer

Le processus nominal de groupe

Le compte schématique

Clé n° 5 Savoir quel méthode de prise de décision utiliser

- S'accorder sur la méthode de décision.
- Définir la ligne d'arrivée pour cette méthode de décision.
- Rappeler le groupe à l'ordre lorsque celui s'égaré.
- Utiliser la méthode de décision comme un encouragement.

Des façons standards de décider

- Accord unanime
- Unanime moins un ou deux
- Seuils de super majorité (fixés à 90, 80, 70 ou 60 %)
- Le Comité de direction rassemble les contributions puis prend une décision.
- Le responsable prend une décision

Une définition pratique du consensus

- Une décision dans laquelle chacun s'est investi et atteinte de manière collaborative.
- Un choix acceptable - pas le meilleur, pas le pire.
- Une décision que vous souhaitez mettre en place.
- Jouissant d'un sentiment d'acceptation du groupe.

Clé n°6 Un consensus est une série de petits accords

La phase de clôture consiste à rechercher une décision en utilisant des outils.

Être attentif aux thèmes et aux tendances

Outils de clôture

Faire une proposition

Mettre en correspondance des solutions possibles avec des critères objectifs

Se demander : " Quelle solution trouvez-vous acceptable ?"

Le travail du chef d'équipe pendant la recherche de consensus

- Encourager une représentation efficace ainsi que la participation des parties prenantes importantes.
- Écouter attentivement et demander souvent des contributions
- Aider le groupe à atteindre ses objectifs grâce à des programmes bien construits et une gestion de la réunion.
- Identifier les besoins en ressources - consultation, PME, formation.
- Aider le groupe avec un processus de recherche conjointe de données.

Le travail du chef d'équipe pendant la recherche de consensus n° 2

- Aider le groupe avec des négociations, de la facilitation et de la résolution de conflit y compris la prise en compte des principaux intérêts.
- Créer des options et des propositions sur des problématiques spécifiques.
- Produire des décisions finales au vu des critères et les objectifs établis.

Pour résumer



- Le consensus revient à bâtir des ponts.
- La facilitation est nécessaire pour atteindre un consensus.
- Un mauvais processus fait qu'il n'y a pas de consensus ou exige des années de travail laborieux.
- Être à l'affut des tendances s'orientant en direction d'un consensus.
- Chaque groupe rencontre des conflits mais certains groupes parviennent à les résoudre avec plus de créativité.

Que faudrait-il pour que vous essayez avec une idée ?