

## INTERVIEW MUTUELLE

Temps de préparation ♦♦

Difficulté ♦♦♦

Coût financier ♦

DESCRIPTION RAPIDE	INTÉRÊT	EN UN CLIN D'ŒIL
<p>Plutôt que de se creuser seul la tête, pourquoi ne pas poser la même question à plusieurs personnes ?</p> <p>Plutôt que de noter soi-même les réponses, pourquoi ne pas déléguer ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Travailler l'écoute active ;</li> <li>→ Impliquer les participants dans la problématique posée ;</li> <li>→ S'assurer que tous les participants s'expriment sur la problématique posée sans devoir les forcer à prendre la parole en public ;</li> <li>→ Avancer dans son propre positionnement ;</li> <li>→ Faire connaissance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> À partir de 15 ans</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Groupe homogène</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Groupe hétérogène</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Groupe déjà constitué</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Groupe d'inconnus</li> </ul> <hr/> <p> Un nombre pair 1 animateur pour 4</p> <hr/> <p> 20-40 min + 40 min</p>

### MOYENS NÉCESSAIRES

MATÉRIEL À PRÉVOIR	NOMBRE ET RÔLE DES ANIMATEURS
<p>Papier, stylos Paperboard ou tableau Feutres Patafix Une montre par animateur Éventuellement, une feuille imprimée par participant</p>	<p>Un animateur, ou bien un animateur pour 4 participants.</p>

### DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Chaque participant sera tour à tour journaliste et interviewé. Le journaliste pose les questions et note les réponses (il ne parle que pour poser ou creuser une question), l'interviewé répond à la question posée (il ne prend aucune note). Une fois toutes les questions passées en revue ou bien après chaque question, les rôles s'inversent.

L'animateur explique le principe et les consignes. Il distribue ou expose sur paperboard les questions en même temps qu'il énonce la première.

Il circule entre les groupes afin de s'assurer que les consignes aient bien été comprises.

Il rappelle régulièrement le temps (idéalement 5 min par question et par personne), par exemple à chaque fois qu'il devrait être nécessaire de changer de question. Si les participants s'y tiennent il n'est pas obligé de tenir ce rôle jusqu'à la fin de l'animation.

Une fois toutes les réponses passées en revue, soit l'animateur récupère les écrits et synthétise après coup (par manque de temps ou parce qu'il est seul) auquel cas la durée totale de l'animation ne devrait pas dépasser 40 minutes ; soit il accompagne les participants dans la synthèse des réponses qui seront affichées sous forme de panneaux muraux (paperboard).

Pour ce faire, on regroupe les binômes deux par deux (groupes de 4 participants) et un animateur se rattache à chacun de ces groupes.

Le travail de synthèse s'organise alors. La première étape consiste à lister et regrouper les réponses si un lien logique ou au contraire un point de conflit apparait. Il faut repérer les idées clés et faire ressortir les contradictions entre les différentes réponses.

L'animateur doit à la fois permettre les échanges informels durant ce temps de travail et veiller au temps qui s'écoule. Au bout d'une demi-heure, le groupe devrait être en mesure de commencer la rédaction d'une synthèse agréable à lire (schémas, mot-clés, ...).

On peut enfin demander à chaque groupe d'exposer sa synthèse, ou simplement l'afficher au mur à un endroit accessible.

## PRÉCAUTIONS ET RECOMMANDATIONS

### LORS DE LA PRÉPARATION

Les questions doivent être ouvertes et suffisamment neutres pour ne pas induire une « bonne réponse ».

Chaque animateur doit être en mesure d'accompagner le travail de synthèse de son groupe, et donc maîtriser la problématique.

### DURANT L'ANIMATION

Les animateurs doivent être garants du temps, car ce type d'organisation du travail permet facilement les discussions et digressions (c'est aussi son intérêt).

L'animateur de la synthèse doit rester neutre vis-à-vis de la problématique même si les participants sont unanimes (sinon, déni du travail effectué précédemment).

Par contre il doit mettre l'accent sur chaque point de conflit entre les différentes réponses afin que la production soit claire et efficace pour les lecteurs du ou des autres groupes.

### HISTORIQUE D'UTILISATION

FDJR 77 - formation BAFA 18/04/11  
FDJR 77 - réunion CDAJEP 77  
FDJR 77 - regroupement BAFA 05/02/11  
FDJR 77 - La Brie papote

### RÉFÉRENT - CONTACT

Aurélien Boutet & Benoit Delaune

### BILAN - NOTES - SUGGESTIONS POUR LA SUITE « SI C'ÉTAIT À REFAIRE »