

Voici une compilation de conseils tirés de notre expérience de l'utilisation de ces outils dans le cadre d'ateliers de prospective stratégique.

**Conseil 1.**  
*Consacrez du temps aux ateliers pour veiller à ce qu'ils soient bien préparés et bien animés*

Nous avons constaté qu'il était important, avant de lancer les activités, de commencer par présenter la prospective et expliquer pourquoi nous y avons recours, afin que les participants saisissent l'objet et la visée d'une planification différente.

Pour tirer le meilleur parti des outils de prospective stratégique, il est indispensable de bien préparer et de bien animer votre atelier. Veillez à affecter un nombre suffisant de personnes à l'animation des activités de groupe et, si possible, confiez la prise de notes à une personne qui épaulera l'animateur ou l'animatrice principal-e. Organisez une réunion d'information en amont avec l'ensemble des personnes chargées de l'animation pour garantir qu'elles sont bien préparées, qu'elles saisissent les enjeux de leur rôle et qu'elles sont informées de la logistique prévue le jour J.

**Conseil 2.**  
*Commencez par expliquer ce qu'est la prospective stratégique et en quoi elle est utile*

Donnez à chaque personne l'occasion de se présenter. Si l'atelier se déroule en ligne, invitez les participants à allumer leur caméra pour les encourager à parler aux autres participants. Afin d'exploiter au mieux l'intelligence collective du groupe, aidez chacun et chacune à participer à la discussion.

Si possible, invitez les participants à s'exprimer et à détailler leurs propos. Demandez-leur de rédiger des phrases complètes pour que le groupe puisse comprendre leurs contributions et en tirer des enseignements.

Tout le monde n'apprend pas et ne communique pas de la même manière. Il est important de s'adresser aux personnes qui apprennent par des modalités visuelles, à celles qui apprennent par la pratique, à celles qui aiment parler ou encore à celles qui préfèrent lire et rechercher des informations.

### **Conseil 5. Encouragez les participants à travailler en groupe**

### **Conseil 3. Prévoyez des groupes mixtes**

Ne constituez pas les petits groupes au hasard. Formez-les à l'avance afin de mélanger des profils différents du point de vue de la spécialisation, du genre ou encore de l'âge. Visez un minimum de 10 participants lorsque vous travaillez en petits groupes, afin que les discussions aient de la substance et que des opinions et points de vue divers puissent s'exprimer.

### **Conseil 4. Mettez les participants à l'aise et aidez-les à proposer leurs idées**

Encouragez les participants à formuler leurs idées sans en faire leur propriété : une fois l'idée ou le commentaire exprimé, il appartient au groupe. Incitez chaque personne à se dépasser, afin qu'elle puisse faire part de ses réflexions sur des sujets allant au-delà de son expérience et de son expertise professionnelles.

### Conseil 6. Gérez les divergences de points de vue

Établissez des règles de base ainsi qu'un code de conduite en début d'atelier. Rappelez aux participants les principes qui doivent s'appliquer aux échanges : bienveillance, écoute et absence de jugement.

Il est normal d'avoir des opinions divergentes, voire d'être en désaccord marqué sur certains sujets. Résumez les arguments qui s'opposent avec diplomatie et consignez les deux points de vue en employant les mots utilisés par les participants, afin que tous puissent les lire.

### Conseil 7. Ayez confiance en vous

Il est tout à fait normal que vous ressentiez de la nervosité. Rappelez-vous que vous avez le droit à l'erreur.

Votre rôle est de guider le groupe, pas d'avoir réponse à tout ou d'avoir un rôle de spécialiste. La réflexion prospective consiste à amener les personnes à réfléchir différemment et à concevoir des avenir différents.

Votre optimisme et votre intérêt insuffleront de l'énergie au groupe. Pensez à sourire, cela s'entendra dans votre voix.

### Conseil 8. Amusez-vous

