

GUIDE DU PARTICIPANT

PARTICIPER ET CONTRIBUER À UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

« Participer à une communauté de pratique c'est favoriser l'apprentissage continu tout en ayant accès à des solutions concrètes sur les problématiques immédiates. C'est aussi partager des expériences et des expertises avec ses pairs.

Source : Cefrio



TABLE DES MATIÈRES

1. Définition de la communauté de pratique	3
2. Pourquoi participer à une communauté de pratique	3
3. Rôle du participant membre de communauté	3
4. Quels sont les rôles des autres intervenants	4
5. Comment communiquer lors d'une communauté de pratique.....	4
6. Les dynamiques de groupe	5
7. Canevas pour l'animation	7
8. Évaluation du processus coopératif.....	8
9. Évaluation de l'animateur.....	9
10. Suivi	9

1. DÉFINITION DE LA COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

Une communauté de pratique est un groupe de personnes qui ont choisi de se regrouper et d'interagir pendant une certaine période pour apprendre les uns des autres en mettant en commun des difficultés, des expériences et de bonnes pratiques dans un domaine particulier de leur pratique professionnelle, et ce, dans le but d'approfondir leurs connaissances et de développer de nouveaux savoirs liés à leur pratique professionnelle. Le concept a été proposé pour la première fois par l'anthropologue cognitif Jean Lave et le théoricien de l'éducation [Étienne Wenger](#) dans leur livre de 1991 intitulé *Situated Learning* (Lave & Wenger, 1991). Wenger a ensuite développé le concept dans un livre de 1998, *Communities of Practice* (Wenger, 1998).

Selon Wenger (1998), trois dimensions structurent une communauté de pratique :

- Un **engagement mutuel** des membres à faire preuve de confiance, d'ouverture afin de s'entraider;
- Une **entreprise commune** qui se crée au fil du temps en prenant conscience des préoccupations qui les rapprochent;
- La production d'un **répertoire commun** de ressources, d'outils, de procédures, de dossiers... permettant aux membres de communiquer, de trouver des solutions ou des exemples à suivre.

2. POURQUOI PARTICIPER À UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

La communauté de pratique encourage l'innovation (accroissement de la rapidité de transformation des meilleures pratiques, résolution des problèmes, stimulation de l'énergie intellectuelle et de la créativité). Elle favorise la circulation des savoirs inexprimés et permet de les partager avec le groupe. Elle facilite la circulation et le développement de connaissances entre organisations (Source : Communautés de pratique – Cefrio). Elle brise également l'isolement et permet de créer des liens entre professionnels. Dans un monde de travail en mutation, c'est la méthode idéale pour apprendre et se développer. De plus, cette méthode tient compte des réalités sur le terrain.

3. RÔLE DU PARTICIPANT MEMBRE DE COMMUNAUTÉ

Le participant membre devra avoir certaines attitudes et certains comportements :

- **Être ouvert au changement**
Cela s'exprime par le fait que le membre comprend que le changement est inévitable, même si émotivement et physiquement ce n'est pas toujours facile. Le changement fait partie de la vie. Il est capable d'introspection à son égard.
- **Être motivé**
Le membre a envie de contribuer aux solutions. Cela correspond à un besoin chez lui qu'il veut combler.

- **Être curieux**
Il a le désir et la volonté de mettre en place de nouvelles façons de faire.
- **Faire preuve d'esprit d'initiative et d'autodiscipline**
Le membre est capable d'amorcer des actions tout en suivant la structure et les processus en place.
- **Être compétent et intéressé**
Le membre a la compétence de ses tâches et ses responsabilités, que ce soit dans l'expérience, le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Il a envie de participer et de contribuer à la communauté de pratique.

4. QUELS SONT LES RÔLES DES AUTRES INTERVENANTS

Définition des rôles et attribution des rôles :

D'autres intervenants seront présents afin que la communauté de pratique soit efficiente et atteigne les résultats souhaités.

Rôles :

- **Animateur : Réseau de coopération des EÉSAD**
 - Favoriser l'essor de la communauté en s'assurant que sa mission est claire et qu'elle dispose des ressources nécessaires.
- **Parrain : Réseau de coopération des EÉSAD**
 - Favoriser l'essor de la communauté en s'assurant que sa mission est claire et qu'il dispose des ressources nécessaires;
 - Gabrielle Bourgault-Brunelle;
 - J. Benoît Caron.
- **Technicien informatique**
 - Surveiller et entretenir les outils de collaboration et aider les membres à les utiliser;
 - Jean-Eric Bisson;
 - Valérie Couture.

5. COMMENT COMMUNIQUER LORS D'UNE COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

Les principes de communication

Un émetteur diffuse un message et un ou des récepteurs le reçoivent. Nous avons tous des perceptions différentes des situations. En effet, notre personnalité, nos valeurs, nos expériences, notre écoute lors de la communication vont jouer un rôle souvent inconscient sur notre façon de comprendre et d'analyser les situations. Ainsi, communiquer s'avère un processus qui permet de se comprendre et il est évolutif. Pour se comprendre, il est important de savoir s'exprimer et de savoir communiquer.



La communication efficace :

- Savoir s'exprimer
- Savoir écouter

Savoir s'exprimer :

- 55 % de la communication passe par le langage corporel
- 38 % de la communication passe par le ton de voix
- 7 % de la communication est verbale

Langage corporel et le ton de la voix :

- Contact visuel
- Posture droite
- Gestes de la main, paumes vers le haut
- Expression du visage
- Volume, débit et intensité de la voix
- Inflexion de la voix

Les principes d'une communication efficace afin de se comprendre :

Au-delà d'écouter, il est important de ne pas porter de jugements sur les comportements et attitudes des membres. Lorsqu'il s'agit de parler de ce que l'on ressent, il est préconisé de parler au je et de soi. Je me sens de telle façon, plutôt que tu me fais sentir de...

La communication doit permettre de connecter et de se comprendre et non l'inverse. L'ouverture à la différence est une condition essentielle.

6. LES DYNAMIQUES DE GROUPE

Afin de mieux comprendre ce qui se passe dans l'équipe, il est important de comprendre comment fonctionne un groupe d'individus (K.Lewin; B. Tuckman). FORMATION

Un nouveau groupe passe par plusieurs phases avant d'être performant et de pouvoir livrer les résultats.

Au tout début de la formation d'un groupe, il y a les tensions primaires et secondaires que tout individu vit.

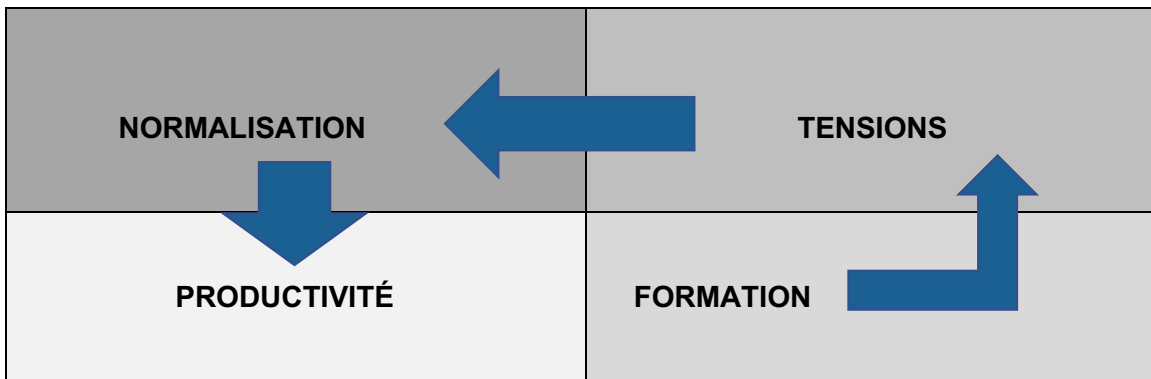
Au commencement, il est question de notre image et de notre rôle et nous nous posons des questions. Dans cette phase, la personne n'est pas toujours capable d'exprimer son point de vue. Elle veut bien paraître.

Une fois que cette phase est passée, le groupe commence à comprendre le processus et est capable de travailler. Cette phase s'appelle la lune de miel.

Puis arrive la phase où on commence à émettre réellement son opinion et à confronter, si nécessaire, dans le respect. Cette phase est très productive, mais pas toujours facile à gérer, car il peut y avoir des conflits. C'est la phase de TENSION.

Ensuite, le groupe évolue et commence à poser des balises plus adaptées. C'est la phase de NORMALISATION.

Puis enfin, le groupe devient mature et est capable de bien fonctionner et de dire les vrais arguments, dans le respect, afin d'obtenir des résultats. C'est la phase d'exécution et de productivité.



La dynamique n'est pas statique et peut se modifier au fur et à mesure des événements.

7. CANEVAS POUR L'ANIMATION

PENDANT L'ANIMATION – Durée de 1 h 30

CANEVAS POUR BÂTIR UNE ACTIVITÉ COOPÉRATIVE COMMENTÉE¹

A – Préambule – ACTIVITÉ BRISE-GLACE – (10 minutes) POUR LA PREMIÈRE ACTIVITÉ AVEC LE GROUPE.

B – L'ACTIVITÉ

ACTIVITÉ : (titre)

Objectif(s) d'apprentissage

(Ce qu'on veut que les personnes apprennent, le contenu, la matière.)

Objectif(s) de coopération

(Habilités ou règles de conduite pour s'assurer d'un bon fonctionnement : les nommer dans les explications pour le déroulement)

ACTIVITÉ

Amorce

(Pour mettre en contexte, pour susciter l'attention, pour activer les connaissances : ce que je sais déjà, ce que je pense savoir.)

Déroulement

(Explication du fonctionnement et des attentes de réalisation de la tâche : contenu et fonctionnement.)

Rétroaction sur les apprentissages

(Présentation et réflexion sur les résultats des travaux : présentation des équipes, question pour permettre de vérifier si les objectifs d'apprentissage ont été atteints, etc.)

Rétroaction sur le processus de coopération

(Réflexions et analyses sur le fonctionnement. Peut-être réalisé individuellement et/ou collectivement, oral et/ou écrit. Ex. : questions et observations permettant de vérifier si les habiletés, les règles de conduite ont été respectées. Quoi faire pour améliorer le fonctionnement ? Etc.

¹ Isabelle St-Pierre, consultante



APRÈS L'ANIMATION – Remplir le questionnaire d'évaluation

8. ÉVALUATION DU PROCESSUS COOPÉRATIF

Voici une grille qui va permettre au formateur d'évaluer le processus collaboratif par lui-même.

GRILLE DE VÉRIFICATION D'UNE ACTIVITÉ COOPÉRATIVE²

L'activité se réalise en groupe pas plus de 4 personnes	
Chacun joue un rôle (s'il y a lieu)	
Chacun a une responsabilité individuelle	
Des habiletés sociales sont sollicitées	
La tâche présentée n'aurait pas pu être réalisée seule	
La tâche donne lieu à plusieurs résultats possibles	
L'animateur joue un rôle de facilitateur, d'observateur et d'accompagnateur	
La rétroaction sur les apprentissages permet aux participants d'énoncer les apprentissages et de les intégrer	
La rétroaction sur le fonctionnement permet aux participants de réfléchir et d'améliorer le fonctionnement de groupe	

² Isabelle St-Pierre, consultante

9. ÉVALUATION DE L'ANIMATEUR

Voici un exemple d'évaluation du participant. Celui-ci se réalisera via Monkey Survey.

Nom du participant : _____

Date : _____ Sujet de l'atelier _____

Objectifs d'apprentissage :

J'ai réalisé les objectifs énoncés au début de l'atelier.

Oui ☐ Non ☐

Les documents de formation (guide du participant, présentation PowerPoint, etc.) ont facilité mon apprentissage et m'ont aidé à réaliser les objectifs.

Oui ☐ Non ☐

Formateur :

Le formateur semblait maîtriser le thème des séances.

Oui ☐ Non ☐

Il a présenté les renseignements clairement, ce qui m'a permis de bien comprendre.

Oui ☐ Non ☐

Il a su créer un climat propice aux échanges.

Oui ☐ Non ☐

Il a interagi de façon appropriée avec les participants et a bien géré la dynamique de groupe

Oui ☐ Non ☐

Plan d'action :

Je serai en mesure de mettre en pratique ce que j'ai appris

Oui ☐ Non ☐

L'atelier a répondu à mes attentes

Oui ☐ Non ☐

Améliorations et suggestions :

10. SUIVI

Une fois le questionnaire de satisfaction rempli ainsi que la grille d'évaluation du processus collaboratif, il s'agit de procéder à des améliorations avec l'accord des parrains.

A decorative graphic at the top of the page featuring a network of interconnected nodes and lines, with some nodes highlighted in dark blue and others in light grey.

ANNEXE



CANEVAS POUR BÂTIR UNE ACTIVITÉ COOPÉRATIVE

ACTIVITÉ : (titre)

Objectif(s) d'apprentissage

-

Objectif(s) de coopération

-

PRÉPARATION

Matériel pour chaque équipe

-

Structure coopérative

-

Rôles

-

Formation des groupes

-

ACTIVITÉ

Amorce

Déroulement

Rétroaction sur les apprentissages

Rétroaction sur le processus de coopérative