

<b>METHODOLOGIE</b>  <b>M 2</b>	<h1>Bourdonnement</h1> <h2>("HUM GROUP")</h2>
	<b>Methodes tactiques</b>

Date (24/09/2010)

<p><b>DE QUOI S'AGIT-IL?</b></p>	<p>La méthode du « bourdonnement » est une méthode conduisant à une réflexion collective et qui vous permet de faire un état des lieux des expériences passées ou des avis sur un sujet d'actualité.</p> <p>Vous pouvez utiliser cette méthode si vous souhaitez obtenir des opinions sur un sujet spécifique en organisant le travail en sous-groupe pour produire un résultat.</p> <p>Pour utiliser cette méthode, vous avez à proposer des sous-groupes avec un leader dans chaque groupe.</p>
<p><b>POURQUOI?</b></p>	<p>Cette technique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fournit une information de base sur l'état actuel des connaissances au sein d'un groupe.</li> <li>▶ Permet que tous les participants présentent leurs opinions.</li> </ul>
<p><b>COMMENT ?</b></p>	<p>Utilisez le groupe complet (s'il est petit) ou proposer des sous-groupes de quatre à cinq personnes. La création des sous-groupes peut être cruciale: ils peuvent être libres ou orientés en fonction de l'expertise des participants (origine géographique, type d'exploitation, etc.).</p> <p>Cette méthode a trois phases distinctes: le «bourdonnement» (de cinq à 10 minutes), l'organisation des informations [retour] (cinq minutes) et la discussion (20 à 30 minutes).</p> <p><b>1. BOURDONNEMENT « HUM »</b> Posez une question soigneusement rédigée sur un tableau. Organisez le travail des participants en sous-groupes. Demandez à chaque groupe de produire une liste d'idées; proposez éventuellement votre aide.</p> <p><b>2. RETOUR « FEEDBACK »</b> Écrivez sur un tableau les résultats de chaque groupe jusqu'à ce que vous ayez une liste de points couvrant tous les principaux avis. Il est déconseillé d'entamer une discussion avant d'avoir listé l'ensemble.</p> <p><b>3. DISCUSSION</b> Dans la liste des points, sélectionnez mentalement ceux qui vous semblent les plus importants à aborder.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ En choisir un et demandez qui l'a suggéré. Commencez</li> </ul>

	<p>la discussion en demandant: «Qu'est-ce qui vous a fait dire cela?" Pouvez-vous me donner un exemple?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Facilitez l'échange par d'autres exemples ou des points de vue. Lorsque le point a été exploré suffisamment, faites brièvement un résumé.</li> <li>▶ Indiquez le point suivant et répétez le processus.</li> </ul> <p>À la fin de la discussion, établissez un lien positif avec la phase suivante</p>
<b>CE DONT J'AI BESOIN</b>	<p>Vous avez besoin de deux espaces principaux:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Un espace de travail où chaque sous-groupe peut discuter et produire une réponse à la question sans subir l'influence d'autres sous-groupes.</li> <li>▶ Un tableau où vous pouvez écrire les idées différentes au cours de la phase de retour et les phases de discussion. L'animateur doit préparer la question initiale. L'animateur peut naviguer à travers la salle pour vérifier que les réponses sont cohérentes avec la question.</li> </ul>
<b>EXEMPLES</b>	<p>Voici des exemples de questions par rapport à la lutte intégrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ quelles techniques de lutte intégrée avez-vous testé sur votre exploitation? Quelle est la clé du succès de leur mise en œuvre ?</li> <li>▶ quelles sont les meilleures techniques pour contrôler un ennemi particulier (à choisir en fonction du groupe)?</li> <li>▶ quelles sont les contraintes réglementaires ou techniques lorsque vous utilisez des pesticides?</li> </ul>
<b>SOURCES</b>	<p>Rodwell J., 1994. Participative training skills. Gower, UK.</p>