



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

Fiche de travail



1. Etapes de conseil par les pairs

Durée	Durée de travail	Présentateur de cas	Groupe de conseil	Modérateur
5 Minutes	Distribution des rôles: Qui présente le cas? Qui est conseiller? Qui est modérateur?			Distribution et explication des rôles
5 Minutes	Description d'un cas	Décrit la situation avec tous les détails et les informations importants	Écoute	Pas de questions!
15 Minutes	Questions	Répond aux questions très précisément	Demande au présentateur du cas toutes les informations qui peuvent être importantes	Seulement des questions sur le background. Pas d'interprétation, pas d'évaluation!
10 Minutes	Construction d'hypothèse	Se met un peu de coté et écoute, éventuellement prend des notes	Tout le monde s'exprime sur la situation: Qu'est-ce qui aurait pu se passer? Qu'est-ce que le présentateur aurait pu ressentir? Quelles motivations auraient pu avoir les participants de la situation pour se comporter ainsi?	Ne faites aucune proposition de solution. Pas d'évaluation à cette étape! Pas de discussion à cette étape! Toutes les idées représentent des suggestions, pas de commentaires sur les idées des autres!



Lifelong Learning Programme

Fiche de travail



5 Minutes	Feed back des idées du groupe	Commentez les idées des autres participants et notez celles qui leur paraissent utiles, qu'est-ce qu'ils ont ressenti par rapport à certaines idées: colère, irritation, sentiment d'être compris...? si des détails manquent notez-les	Écoutez le présentateur de cas et corrigez seulement ce que vous avez mal compris	Pas de discussion!
10 Minutes	Propositions de solution	Se met de coté et écoute	Chacun dit ce qu'il (elle) ferait à la place du présentateur du cas	Pas de discussion! Pas d'évaluation! Les mêmes principes que pendant la phase de la construction d'hypothèse
10 Minutes	Décision	Annonce les conseils qui sont utiles et ceux qui vont être testés.	Écoute	Pas de discussion!
5 Minutes	Evaluation et échange	Parle de ses réactions	Tout le monde exprime ses réactions, ce qu'ils ont appris de la discussion	



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

Fiche de travail



2. Explications détaillées:

Description de cas

- Qui a participé à la situation?
- Où et quand la situation a eu lieu?
- Qu'est-ce qui s'est passé exactement?
 - Comment ont agi les autres participants?
 - Comment avez-vous agi?
- Comment je me suis senti dans la situation?
- Qu'est-ce qui était problématique pour moi?
- Comment la situation s'est résolue?

Questions

- Le groupe peut clarifier tout ce qui s'est passé.
- Cette étape sert vraiment à la clarification. Pas d'interprétation à cette étape.
- La personne qui décrit la situation donne des réponses.

Feedback/ appréciation

- Maintenant, le présentateur de cas écoute les réactions du groupe sans les commenter.
- Questions aux participants du groupe (de la part du modérateur) sont:
 - Comment évaluez/ interprétez vous la situation?
 - A votre avis qu'est-ce que le présentateur du cas a ressenti dans cette situation? Que ressentiriez-vous dans une telle situation?
 - Comment avez-vous perçu le présentateur du cas lors de la présentation de la situation? Quels sentiments avez-vous remarqués? La peur? La colère?



Lifelong Learning Programme

Fiche de travail



Réactions du groupe

Les participants écoutent.

Questions au présentateur du cas:

Est-ce que l'évaluation du groupe est juste?

Quels aspects verrez-vous autrement?

Est-ce qu'il y a des aspects auxquels vous n'avez pas fait attention avant?

Brainstorming/ Recherche

Le présentateur de cas écoute.

Questions au groupe:

Est-ce que vous pouvez proposer des stratégies qui peuvent être mises en place?

Où est-ce que le présentateur pourrait trouver du soutien?

Feedback

Les participants écoutent.

Questions au présentateur de cas:

Est-ce qu'il y a des propositions qui peuvent être testées?

Qu'est-ce qui a aidé à résoudre la situation à part des propositions concrètes, par exemple, le soutien que vous avez trouvé dans le groupe?

Qu'est-ce qui a pu apporter des solutions concrètes à votre avis?

Est-ce qu'il y a quelque chose que vous pouvez faire avec vos propres moyens (autonomisation)?

Nota Bene:

Respectez le temps. Le présentateur n'est pas avec le groupe lors des discussions. Les participants ne s'adressent pas directement au présentateur. Lors des discussions ils ne cherchent pas à établir le contact avec le présentateur. Elle ou il écoute attentivement et éventuellement prend des notes.