

La soupe

OBJECTIFS :

- Synthétiser, co-construire, se réappropriier et réactiver des contenus.
- Faire émerger des idées, produire des solutions.
- Faire émerger les représentations.

CONDITIONS :

- Nombre de participants : Min. 4 – Max. 10.
- Matos : 1 affiche, feuilles A4 (éventuellement de couleurs), ciseaux et marqueurs.
- Espace - aménagement du local : espace assez grand pour se mettre en cercle autour de l'affiche.
- Durée : 40 min.

→ Description

PRÉSENTATION

Cette technique permet de construire des références communes en définissant un concept, une idée, un projet... en mélangeant des ingrédients.

CONSIGNES ET DÉROULEMENT

1. Le formateur **présente le concept** à définir.
2. Le formateur explique **les règles de la soupe** :
 - L'affiche symbolise la **casserole** de soupe à **remplir** avec les ingrédients qui définissent le concept, l'idée, le projet...
 - Le nombre **minimum** de tours de table est de 3¹.
 - Au **1er Tour**, chacun pourra y ajouter **un élément** du concept, de l'idée ou du projet à définir en le notant sur les feuilles à disposition (seul celui dont c'est le tour peut intervenir). La **taille du morceau** de papier détermine **l'importance de cet ingrédient** dans la définition (une feuille pour un élément important, ½ pour les choses moins importantes...).
 - **A partir du 2ème tour, 3 types d'actions** sont autorisés :
 - **ajouter** un nouvel ingrédient ;
 - **modifier** ce qui a déjà été proposé (augmenter ou réduire l'importance de certains éléments) ;
 - **supprimer**² un élément.
3. L'activité se poursuit jusqu'à ce que **tout le monde soit d'accord** sur le contenu ou après le **nombre de tours prédéfinis** par le formateur.

ET APRÈS...

Le formateur peut **reformuler, synthétiser ou clarifier** la production de façon à ce que tout le monde ait compris la même chose. On peut également réaliser un **débriefing** (Cf. *Table des matières*) sur la façon dont le groupe a fonctionné pour trouver un consensus.

¹ Le formateur peut déjà définir le nombre de tour maximum.

² Pour pouvoir supprimer un élément, il faut que tout le groupe soit d'accord.

RÔLE DU FORMATEUR

Avant :

- Identifier le ou les concept(s), projet(s)... à définir.

Pendant :

- Veiller au respect des règles de la soupe.
- Modérer les débats : reformuler, être médiateur, veiller à la compréhension mutuelle lors des échanges...
- Nuancer, susciter la réflexion, rajouter des éléments...
- Prévenir lorsqu'on entame le dernier tour.

Après :

- Reformuler, clarifier et synthétiser la production finale.
- Débriefing le travail de groupe (facultatif).

UN EXEMPLE DE L'UTILISATION DE LA TECHNIQUE

Dans le cadre d'une formation sur la communication, le formateur a demandé de synthétiser le contenu des deux journées en demandant aux participants de créer une soupe de la communication saine. Cette activité a donné le résultat suivant : 3/10 d'écoute active, 2/10 d'assertivité, 3/10 de communication non violente, etc.

RÉSUMÉ...



→ Variantes



→ Points d'attention

- Veiller à la **bonne communication** entre les participants et au respect lors des échanges (pas de jugement, écoute...).
- Choisir un **concept** relativement **large**.
- Risque de prendre **beaucoup de temps**, car cette activité mène facilement au **débat**.
- **Réduire le concept**, l'idée ou le projet **à quelques mots-clés**, ce qui risque de le vider de sa « substance », de ses nuances, etc.

Documents
d'accompagnement :
Références
bibliographiques :