

# Réunion en Intelligence Collective Être distributeur de parole

## 1 DÉBUT de réunion

Rappeler les règles de gestion  
de prises de parole



Les participants doivent **demander la parole**

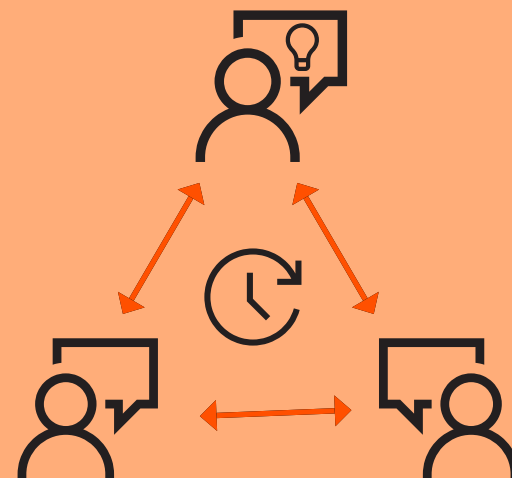


Parler uniquement quand on nous  
**donne la parole**

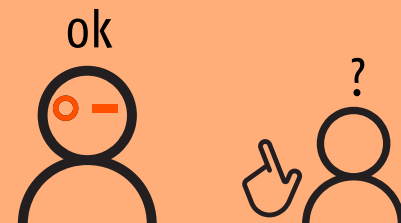


Chacun est garant de son **temps de parole**

## 2 Pendant la réunion



Faire une place à la **créativité** et à la  
**liberté d'expression** tout en veillant à  
ce que la durée de prise de parole soit  
"raisonnable".



Être attentif aux demandes de parole et les  
valider par un signe.

## 3 Fin de réunion

Pendant le bilan



Les participants peuvent s'exprimer **sans  
ordre** préétabli, avec la consigne d'être  
**courts** et de ne **pas relancer le débat**.



On ne s'exprime qu'**une seule fois** : **Pas  
de retour de parole**, même si l'individu a  
l'impression d'avoir oublié un élément.



**Pas de débat** durant le bilan. Si une per-  
sonne cherche à "répondre" à une autre, il  
faut gentiment lui rappeler **la règle**.

## Cadre de sécurité

Bienveillance • Souveraineté • Confidentialité  
Chacun est garant du cadre

## Trucs et astuces

- Attention à ne pas tomber dans un formalisme excessif. Plus le groupe est petit et habitué à fonctionner en réunion participative moins l'application de règles est importante.
- Si plusieurs personnes demandent la parole en même temps, c'est celle qui s'est le moins exprimée depuis le début de la séquence qui est prioritaire.
- Être en duo avec le facilitateur.
- Si le ton monte, ou si la discussion tourne en rond, proposer un court moment d'écriture individuelle silencieuse.  
Exemple : identifier 3 avantages ou inconvénients ou comment je peux améliorer le projet.
- Lors du premier tour de table avec de nouveaux interlocuteurs, marquer les noms et les positions respectives des personnes.
- Créer un outil pour mémoriser les tours de parole à venir.



Téléchargez-moi sur :  
<http://caracole.le-pic.org/>  
@ association.caracole@gmail.com