

RENFORCER LES ÉQUIPES GRÂCE À L'APPRENTISSAGE COLLABORATIF

Principes d'optimisation et d'entretien de la capacité d'organisation apprenante

Les bienfaits de l'apprentissage collectif sur le niveau de confiance, de connexion et de satisfaction d'une équipe sont documentés depuis longtemps. C'est facile de googler la théorie qui sous-tend la création d'une organisation apprenante. Les trucs pour appliquer des pratiques d'apprentissage abondent. Toutefois, ça reste difficile à mettre en place. Pourquoi est-ce qu'apprendre ensemble peut être si difficile ou sembler si rigide? Plus particulièrement lorsqu'on prend en considération la couche de complexité qui s'ajoute avec les environnements de travail à distance et hybrides.

Dans cet atelier participatif (et bilingue!), nous creuserons certains des principes et prémisses au cœur de l'apprentissage collectif, identifierons les éléments structuraux qui sous-tendent les occasions d'apprentissage réussies et expérimenterons avec des méthodes et pratiques qu'on peut appliquer à nos environnements de travail quotidien (même en ligne!).

**Un atelier conçu et facilité
par Elizabeth Hunt, Alambic Design**

En collaboration avec

La Fondation J. Armand Bombardier et

The Morris & Rosalind Goodman Family Foundation

12 mai 2021



PRÉMISSES SUR LESQUELLES NOTRE DÉMARCHE S'APPUIE

Cet atelier a été conçu en partant des principes suivants :

Nous ne sommes pas des pages blanches. Apprendre, ce n'est pas juste verser de nouvelles informations dans un contenant vide. Nous brassons les nouvelles idées, méthodes et concepts avec le savoir, les compétences, la sagesse et l'expérience que nous possédons déjà.

Nous sommes tous et toutes expert·e·s de notre contexte (et de nos vies). Pour réussir à véritablement s'impliquer dans nos organisations et dans nos collectivités, à les influencer et à provoquer des changements, nous devons valoriser ce que nous connaissons déjà (formellement et informellement) et ancrer nos apprentissages dans nos propres expériences.

Nous parvenons à des solutions plus intelligentes lorsque nous réfléchissons ensemble. Notre intelligence collective est plus grande que celle de quiconque d'entre nous individuellement. Travailler avec l'intelligence collective nous permet de limiter les angles morts, d'incorporer de nouvelles perspectives, de bénéficier d'expériences diversifiées et d'aborder la réflexion à partir de plusieurs angles différents.

C'est à partir de nos forces, et non de nos faiblesses, que nous bâtissons. La posture appréciative nous permet d'identifier où se situent nos compétences, ce qui nous donne de l'énergie, et d'imaginer ce qui est possible.

Il n'y a pas de recettes. Même les méthodes, les techniques et les systèmes les mieux conçus doivent être adaptés à notre contexte. Travailler à partir des principes d'une théorie et y réfléchir à travers le prisme de nos propres pratiques et prémisses nous permet de mieux intégrer les excellentes idées des autres dans notre contexte organisationnel.

L'apprentissage est en soit une pratique. Apprendre, c'est quelque chose que nous pratiquons et que nous développons, pas quelque chose que nous accumulons. L'apprentissage collaboratif se produit lorsque nous choisissons intentionnellement de prendre le temps d'apprendre ensemble.

LE DIAMANT DE LA PARTICIPATION

ÉMERGENCE

(développer et intégrer de multiples idées)

DIVERGENCE

(identifier et générer un éventail d'idées)

CONVERGENCE

(consolider et choisir des idées spécifiques)

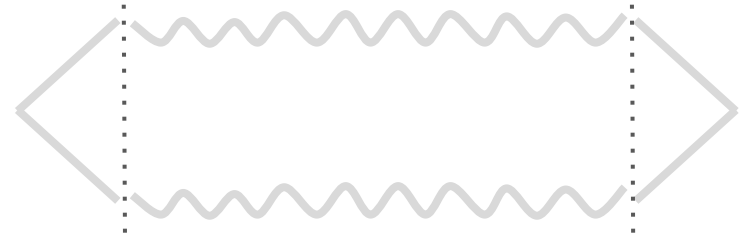
LA ZONE DE GROGNEMENT!

(capoter à cause de la panoplie d'idées)

SOURCE: SAM KANER,

FACILITATOR'S GUIDE TO PARTICIPATORY DECISION-MAKING

LES RYTHMES DE L'APPRENTISSAGE COLLECTIF



Émergence

Divergence

Dans cette phase, nous ouvrons la discussion sur des sujets, identifions ce que nous savons, présentons de nouvelles informations, récoltons une variété de points de vue, générons de nouvelles solutions, tenons compte de différents besoins et examinons la logique qui sous-tend un enjeu. C'est une étape essentielle au début de tout processus collaboratif pour nous aider à comprendre d'où nous partons.

Une fois que nous avons exposé les idées et enjeux à aborder, nous entrons dans une phase qui nous permet de développer davantage ces idées, de faire des liens, de réaliser des choses, de remettre en question notre compréhension et de tenter d'intégrer ce que nous avons déjà découvert et ce que nous savions déjà.

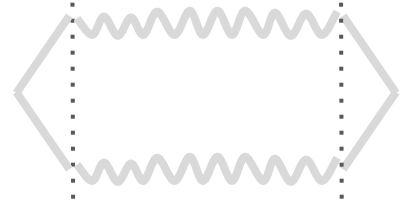
Cette étape, lorsque l'apprentissage prend forme, peut être captivante et stimulante et nous faire sentir comme si notre compréhension avance à bonds de géant. Cette étape, où tout semble hésitant et incertain, peut également être frustrante et inconfortable nous faire sentir comme si nous ne comprenions rien du tout.

Surnommée la « zone de grognement », l'expérience de devoir démêler de nouvelles idées potentiellement concurrentes peut facilement nous désorienter. Il peut être tentant de sauter par-dessus cette étape et aller droit au but. Toutefois, consciemment persévérer à travers la « zone de grognement » permet à la compréhension de s'approfondir, aux apprentissages de s'intégrer et aux prises de conscience d'être mises en commun.

Convergence

Dans cette phase, nous résumons les éléments clés, tirons les idées dans différentes catégories, évaluons leur pertinence, clarifions certains aspects, tirons des conclusions et prenons des décisions. Parfois, cette phase se présente naturellement comme nous revenons constamment aux mêmes éléments clés. D'autres fois, des dates butoirs, obligations externes ou considérations budgétaires accélèrent cette phase.

NOS ZONES DE CONFORT ET CONTRIBUTIONS



Nous maîtrisons tous et toutes les pensées divergente, émergente et convergente, comme en témoigne le fait que nous parvenons tous et toutes à faire l'épicerie. Toutefois, nous tendons vers l'une de ces phases qui est plus facile pour nous. En fait, savoir celle dans laquelle nous sommes le plus confortable nous indique également là où nous pouvons apporter les meilleures contributions à n'importe quel processus collaboratif. En effet, toutes ces compétences sont essentielles à l'apprentissage collectif.

Pensée divergente

J'aime...

- ... participer à des remue-méninges
- ... repérer de nouvelles idées
- ... trouver de l'inspiration
- ... démarrer des projets
- ... lancer de nouvelles discussions

Revers de la médaille :

Je peux m'éparpiller.

#ohetonpourraitaussiessayerça

Pensée émergente

J'aime...

- ... voir la forêt plutôt que les arbres
- ... réaliser comment les choses sont liées les unes aux autres
- ... parvenir à de nouvelles prises de conscience
- ... relever des tendances (*patterns*)
- ... approfondir ma compréhension

Revers de la médaille :

Je peux sentir que c'est trop.

#touteslesidéescomptent

Pensée convergente

J'aime...

- ... synthétiser les idées
- ... peser le pour et le contre
- ... organiser des concepts
- ... relever les contraintes
- ... prendre des décisions

Revers de la médaille :

Je peux m'impatienter.

#décidezvousbordel

PRATIQUES POUR BIEN ANCRER LES ÉVÉNEMENTS D'APPRENTISSAGE EN ÉQUIPE

(ET N'IMPORTE QUELLE RÉUNION EN FAIT)

Cadrage

Il est fortement recommandé de commencer toute réunion, rassemblement ou événement en clarifiant l'intention derrière la rencontre et en cadrant pour les personnes présentes la raison pour laquelle elles ont été invitées, ce que nous aimerions accomplir et comment nous entendons travailler ensemble. Un cadrage peut inclure une brève présentation des éléments suivants :

- **Objectifs** : sujets à couvrir, enjeux à régler, informations à partager
- **Livrables** : idée à développer, décision à prendre, étapes à déterminer...
- **Processus** : discussion de groupe, présentation suivie d'une période de questions, rétroaction sans droit de réplique...
- **Intention** : incidence que nous espérons que cette réunion aura
- **Considérations logistiques et technologiques** : plateforme et applications utilisées, programme de la rencontre (horaire)

Activités de *check-in* et de *check-out*

Prenez un moment pour vous saluer, « atterrir » ensemble dans la rencontre et réveiller votre cerveau avant de commencer. L'activité de *check-in* devrait être conçue en fonction de vos contraintes logistiques (nombre de personnes, durée de la réunion, fonctionnalités disponibles). Elle peut aussi servir à introduire tout en douceur le sujet à aborder.

- Partagez une question que vous vous posez sur ce sujet.
- Quelle est la première fois que vous avez entendu parler de ce sujet?

Les activités de *check-out* nous aident à identifier les prochaines étapes ou ce que nous retenons d'une réunion. Elles signalent ainsi la fin de la rencontre.

- Nommez un apprentissage que vous aimeriez partager avec un·e collègue.
- Quelle est la prochaine étape pour vous?

Vous pouvez demander qu'on réponde en un seul mot ou quelques phrases ou encore lancer une courte discussion. Les réponses peuvent être partagées à haute voix, dans le clavardage de la réunion ou en discutant en petits groupes. Essayez différentes façons de *checker in* et de *checker out*.

PARTAGE D'HISTOIRES

MÉTHODE ADAPTÉE DE MARY-ALICE ARTHUR

Durée : De 30 à 90 minutes

Nombre de personnes : Un multiple de 3

Matériel nécessaire : Papier et crayon

Besoins technos : Fonction de salles de discussion
(*breakout rooms*)

Est-ce que ça vous est déjà arrivé?

J'ai assisté à une présentation dans un congrès et je me souviens avoir été inspirée par le conférencier. Huit ans plus tard, je n'arrive pas à me souvenir du point principal de sa présentation ou d'un seul des faits, statistiques ou diapositives de son PowerPoint, et ce, malgré leur importance. Toutefois, je me souviens de l'histoire qu'il a racontée. Il regardait son enfant dormir et s'inquiétait à savoir si, étant donné la dégradation en cours du climat, il serait en mesure de survivre physiquement les huit prochaines décennies et vivre une longue vie heureuse.

Le sujet s'est estompé. Les données se sont évaporées.

L'histoire, elle, est restée.

Nous avons été formé·e·s à dire ce qu'il faut, à aller droit au but, à parler en *clip*, de manière concise qui se cite bien. Toutefois, distiller notre savoir en de courts gazouillis (*tweets*) ne rend pas justice à toute sa pertinence pour notre contexte et toute la complexité de notre expérience. Souvent, c'est sous forme de récits que nous nous rappelons de nos expériences et que nous donnons un sens au monde qui nous entoure.

Raconter une histoire en lien avec un sujet précis, même si elle est courte, peut nous aider à faire remonter non seulement ce que nous en savons, mais aussi la raison pour laquelle il nous tient à cœur et ce qui le relie à notre réalité.

Écouter attentivement une personne qui raconte une histoire nous permet d'être témoin de son expérience. Ça nous ouvre un espace dans lequel nous pouvons remarquer ce qui est important pour d'autres personnes ainsi que leurs interprétations. Nous pouvons ensuite prendre note des similitudes et des différences avec notre propre point de vue.

Récolter une histoire nous permet de prendre un petit pas de recul, de prendre en note ce qu'on considère essentiel et de dégager des tendances liées au sujet à l'étude.

PARTAGE D'HISTOIRES (SUITE)

Consignes :

1. Invitez les personnes présentes à se souvenir en silence d'une histoire liée à votre consigne, par exemple : « Racontez-nous une occasion durant laquelle votre équipe a appris quelque chose ensemble. »
2. Expliquez aux personnes présentes qu'elles travailleront en groupes de trois et que chaque personne sera appelée à raconter une histoire, à en écouter une et à en prendre une autre en note.
3. Expliquez qu'il y aura trois rondes. À chacune, une personne différente racontera son histoire, l'écouterà et la récoltera. Les rondes peuvent durer de 6 à 15 minutes, tout dépendant du temps disponible.
4. À la fin de chaque ronde, la personne qui a récolté reflétera ce qu'elle a entendu dans l'histoire qui était en lien avec la consigne initiale, et ce, en 2 à 5 minutes selon le temps disponible.
5. Après que les trois personnes aient occupé chacun des trois rôles, vous pouvez leur donner quelques minutes (si vous avez assez de temps) pour discuter de ce qui lie leurs trois histoires au sujet principal.
6. Ramenez toutes les personnes présentes ensemble pour discuter de ce qu'elles ont appris en partageant leur histoire.

Rôles :

- **Personne qui raconte** : Partagez une histoire tirée de votre propre expérience.
- **Personne qui écoute** : Écoutez en étant pleinement présent·e et en faisant preuve de générosité. Gardez le silence et restez attentif ou attentive. Ce n'est pas une conversation.
- **Personne qui récolte** : Dessinez et/ou prenez en note tout ce qui vous semble important. Gardez le silence. Faites-vous confiance : vous noterez ce qui compte.

SAGESSE PARTICIPATIVE

Durée : De 15 à 30 minutes par ronde

Nombre de personnes : Flexible

Matériel : Papier et crayon

Besoins technos : Fonction de clavardage

Pour généraliser grossièrement, nous avons beaucoup de difficulté à demander de l'aide.

Nous semblons avoir collectivement intégré l'idée qu'il y a certaines choses que nous devrions savoir même si nous ne les avons jamais apprises ou vécues. Nous devrions trouver le moyen de nous démerder. Toutefois, ce ne sont pas tous les problèmes qui se googlent. Des fois, nous avons besoin de temps, d'espace et de points de vue diversifiés provenant de personnes bien intentionnées pour comprendre et nous lancer sur la bonne voie.

J'ai utilisé cette méthode avec beaucoup (beaucoup!) de groupes au fil des ans. J'ai vu à quel point elle aide les gens à démêler des situations interpersonnelles inconfortables, à trouver leur voie dans un projet éprouvant et même à clarifier des décisions difficiles pour la direction.

Certains éléments à garder en tête lorsque vous facilitez cette activité :

- Il s'agit d'une activité très structurée (consignes sur la page suivante). Le facilitateur ou la facilitatrice doit donner les consignes de manière très claire, garder un œil sur le temps et être prêt·e à (gentiment) couper la parole et ramener les gens qui ne respectent pas les consignes.
- Le ou la volontaire doit partager un vrai défi en cours et spécifique. P. ex. : « J'ai de la difficulté à faciliter notre réunion d'équipe chaque semaine » est plus spécifique que « Je pense que ce serait bien que mon équipe se réunisse plus souvent. »
- Les prémisses sur lesquelles s'appuie notre démarche (p. 2) s'appliquent vraiment à cette activité. Tout le monde doit partir de la prémisse que le ou la volontaire est une personne compétente et experte de son propre contexte. L'intention de l'activité est d'offrir de nouvelles perspectives sur l'enjeu qu'elle vit et non de le résoudre à sa place.

SAGESSE PARTICIPATIVE (SUITE)

Consignes :

1. Informez les personnes présentes qu'elles ont la possibilité de demander au groupe de les éclairer sur un défi précis auquel elles sont confrontées. À chaque ronde, une personne doit se porter volontaire.
2. Donnez 4 minutes au ou à la volontaire pour partager son défi avec le groupe, en spécifiant bien où se situe l'impasse. Pendant ce temps, tous les autres écoutent, en prenant des notes si ça les aide.
3. Invitez le groupe à poser des questions de clarification (2-3 minutes). N'acceptez que les questions concernant des faits qui clarifieront le contexte du ou de la volontaire.
4. Demandez au ou à la volontaire de passer en mode écoute. Pour les prochaines minutes, il ou elle ne peut ni commenter ni réagir à ce qui se dit, ni répondre aux questions : juste écouter, potentiellement en prenant des notes.
5. Invitez tous les membres du groupe à donner leur point de vue sur la situation du ou de la volontaire à l'aide :
 - D'une question (pour l'aider à prendre conscience de quelque chose)
 - D'une ressource (site Web, service, organisation)
 - D'un conseil (d'une à deux phrases)
6. Une fois que tout le monde aura pris son tour de parole, invitez le ou la volontaire à réagir avec une appréciation ou une action (s'il ou elle sait maintenant quoi faire). Il ou elle ne doit pas (et ne devrait pas) répondre aux questions qui ont été posées.

SAGESSE PARTICIPATIVE (SUITE)

Rôles :

- **Volontaire** : Partagez un défi précis et la raison pour laquelle vous avez besoin d'aide. Écoutez attentivement lorsque les membres du groupe s'expriment.
- **Membres du groupe** : Écoutez attentivement le ou la volontaire. N'offrez qu'une question, une ressource ou un conseil en partant du principe que le ou la volontaire est expert·e de son propre contexte.
- **Personne qui récolte** : Prenez en note les contributions du groupe.

Note : Si vous travaillez avec un grand groupe ou peu de temps, invitez les membres du groupe à écrire leurs réponses dans le clavardage.

LES ÉLÉMENTS CLÉS POUR LE DESIGN D'UNE BONNE RENCONTRE

CONTRAINTES LOGISTIQUES

Combien de personnes? Combien de temps?
Quelle technologie utilisera-t-on?

INTENTION

Qu'est-ce qui est possible avec ces
personnes dans cette rencontre qui ne
serait pas possible autrement?

CONTENU & SUJETS

Y a-t-il un contenu à enseigner?
Y a-t-il des sujets spécifiques à couvrir?

DYNAMIQUE & PRÉSENCE

Est-ce que les gens se connaissent? Quelle qualité de
présence veut-on cultiver?

RÉFÉRENCES

[*The Facilitator's Guide to Participatory Decision-Making*](#)

[*The Surprising Power of Liberating Structures* \(FR\)](#)

[*Mary Alice Arthur*](#)

RESSOURCES

[*Upstart's Guide to Facilitating in the Virtual World*](#)

[*Is Yours a Learning Organization? \(Harvard Business Review\)*](#)

TEXTES D'ELIZABETH SUR MEDIUM

[*Des Conversations Qui Recréent le Monde*](#)

[*Bien Récolter Nos Rencontres: Pour passer de la réflexion à l'action*](#)

[*Le Pouvoir à l'Infini: Repenser nos relations de pouvoir*](#)

REMERCIEMENTS

Marie Léger-St-Jean

Cédric Jamet

Marie Mottola, Maeva Dourthe et Ode Belzile, La

Fondation J. Armand Bombardier

Sharon Bitensky, The Morris & Rosalind Goodman Family
Foundation

FACILITATRICE

Elizabeth Hunt est déterminée à créer un monde dans lequel les réunions ne sont pas toutes horribles. Elle croit que les moments pour trouver des idées, partager des apprentissages, réfléchir aux conséquences et prendre des décisions ensemble sont à la fois nécessaires et précieux, et qu'on devrait les traiter comme tels.

Depuis plus de 20 ans, Elizabeth développe et co-crée des espaces de participation citoyenne, d'apprentissage communautaire et de conversation stratégique. Elle se consacre à bouleverser les conceptions classiques d'« expertise » et à concevoir des processus qui placent au cœur de leur démarche l'expérience, le savoir et les modes de connaissance des personnes qui y participent. La grande force d'Elizabeth, une personne organisée et intuitive, réside dans la conception de stratégies participatives qui mobilisent l'intelligence collective des groupes et favorisent la collaboration. Elle se nourrit du développement et de l'adaptation de méthodologies qui améliorent la participation et l'apprentissage.

Elizabeth a été coordonnatrice de programme pendant 13 ans à l'Institut pour l'entrepreneuriat et le développement communautaire. Elle y a géré tant le *Programme d'été en développement communautaire* que *L'Université autrement : dans les cafés*. Elle a affiné ses compétences en design et en facilitation au cours de ses cinq ans chez Percolab, une firme internationale de conception participative (*co-design*). Plus récemment, elle a obtenu un poste de durée déterminée limitée comme chargée de cours au département des sciences humaines appliquées de l'université Concordia. Elle y a enseigné la facilitation de groupe, le leadership, la communication interpersonnelle et un cours sur le pouvoir et les conflits.

Elizabeth maîtrise le français et l'anglais, et se spécialise dans la facilitation de dialogues bilingues avec légèreté et humour.

elizabeth@alambic.design
438 820-4246

STRENGTHENING TEAMS THROUGH COLLABORATIVE LEARNING

Principles for Maximizing and Sustaining Capacity as a Learning Organization

The benefits of collective learning on a team's confidence, connectedness, and satisfaction have long been documented. It's easy to google the theory behind creating a learning organization, while tips on applying learning practices abound. Yet, it can still be hard to make it actually happen. Why can learning together be so challenging or feel so stilted? Especially considering the added layer of complexity brought on by remote and hybrid working environments.

In this participatory (and bilingual!) workshop, we will dig into some of the principles and assumptions at the heart of collective learning, identify the structural elements that underlie successful learning encounters, and experiment with methods and practices that can be applied to our everyday work environments (even online!)

**A workshop designed and facilitated
by Elizabeth Hunt, Alambic Design**

In collaboration with
La Fondation J. Armand Bombardier and
The Morris & Rosalind Goodman Family Foundation
May 12, 2021



UNDERLYING ASSUMPTIONS

This workshop has been designed on the basis of the following assumptions:

We are not blank slates. Learning is not simply the pouring of new information into an empty container. It is the intermingling of new ideas, concepts, and methods with the knowledge, skills, wisdom, and experience we already possess.

We are each experts of our own context (and our own lives). If we are to meaningfully engage with, influence, and impact our organizations and communities, we must value what we already know (formally and informally) and anchor our learning within our own lived experience.

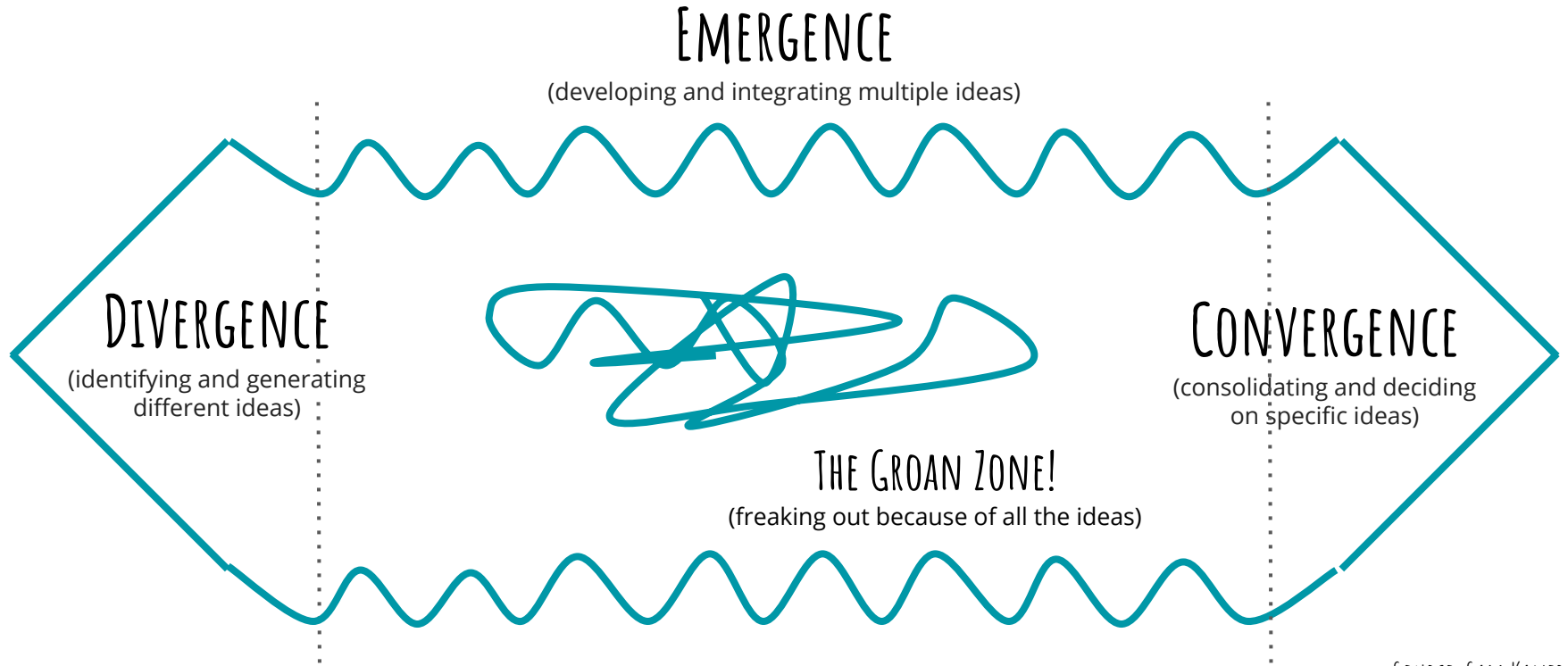
We are smarter together. Collectively we are more intelligent than any one of us on our own. Working with collective intelligence allows us to reduce our blind spots, take in new perspectives, benefit from diverse experiences, and think through many different angles.

We build with our strengths, not our flaws. Taking an appreciative stance allows us to identify where we are already skilled and competent, what gives us energy, and to imagine what is possible.

There are no recipes. Even the best thought-out methods, systems and techniques must be adapted to fit our context. Working from a theory's principles, and filtering it through our own practices and assumptions, allows us to better integrate other people's great ideas into our organizational context.

Learning is a practice. Learning is something we practice and develop, not something we accumulate. Collaborative learning happens when we intentionally make the time to learn together.

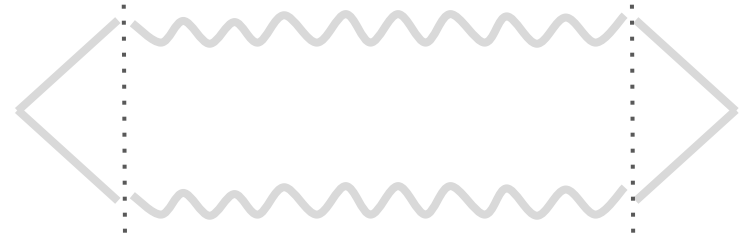
THE DIAMOND OF PARTICIPATION



SOURCE: SAM KANER,

FACILITATOR'S GUIDE TO PARTICIPATORY DECISION-MAKING

THE RHYTHMS OF LEARNING TOGETHER



Emergence

Divergence

In this phase we open up discussion on topics, identify what we know, present new information, gather diverse points of view, generate alternatives, take into account different needs, and unpack the logic of an issue. It is an essential step at the beginning of any collaborative process to help us understand where we're starting from.

Once we've laid out the ideas and issues we are dealing with, we enter a phase where we undertake to develop these ideas further, make connections, gain insights, question our understanding, and seek to integrate what we're discovering with what we already know.

This stage – where learning takes shape – can be captivating and stimulating and make us feel like our understanding is being propelled forward. This stage – where everything feels tentative and uncertain – can equally be frustrating and uncomfortable and make us feel like we don't understand anything at all.

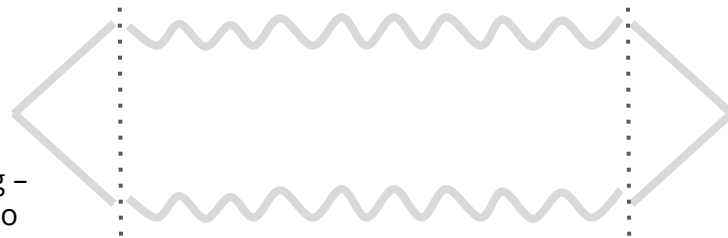
Nicknamed “The Groan Zone”, the experience of making sense of new, and possibly competing, ideas can easily be overwhelming. It is tempting at this point to skip ahead and “get to the point”. Yet, consciously working through “The Groan Zone” allows the emergence of deeper understanding, integrated learning, and shared insight.

Convergence

In this phase we summarize key points, sort ideas into categories, evaluate their relevance, get clarity, arrive at conclusions, and make choices. At times this phase unfolds naturally as we keep circling back to the same key points. At other times, this phase is accelerated by pressures such as deadlines, external obligations, and budgets.

OUR COMFORT ZONES & CONTRIBUTIONS

While we are all proficient at divergent, emergent, and convergent thinking – as anyone who's successfully gone grocery shopping can attest – we tend to lean towards one of these phases with more ease. Actually, identifying where we are most comfortable may also point to how we can best contribute to any collaborative process as all these skills are essential to learning together.



Divergent thinking

I like to....

- ... brainstorm
- ... research new ideas
- ... find inspiration
- ... start projects
- ... open new discussions

Shadow side: I can be scattered.

#oohlookshiny

Emergent thinking

I like to...

- ... look at the big picture
- ... see how things connect
- ... find insights
- ... identify patterns
- ... deepen my understanding

Shadow side: I can get overwhelmed.

#allideasmatter

Convergent thinking

I like to...

- ... summarize ideas
- ... weigh pros and cons
- ... organize concepts
- ... identify constraints
- ... make decisions

Shadow side: I can be impatient.

#makeadecisionalready

ANCHORING PRACTICES FOR TEAM LEARNING EVENTS (OR ANY MEETING, REALLY)

Framing

When introducing any meeting, gathering or event, it is a good practice to clarify the intention behind the meeting and frame for participants why they've been invited, what we'd like to accomplish, and how we intend to work together. A framing can include a few brief points about:

- **Objectives:** topics to be covered, issues to be resolved, information to be shared
- **Deliverables:** idea to develop, decision to make, action steps to identify...
- **Process:** participatory discussion, presentation with Q&A, unidirectional feedback...
- **Intention:** the impact we hope to have with this meeting
- **Logistical and technological considerations:** platform, apps used, schedule

Check-in and Check-out Activities

Take a moment to say hello to each other, to “land” in the meeting together, and to warm up our thinking muscles before jumping in. A check-in activity should be designed in accordance with logistical constraints (number of people, length of meeting, technology available) and can also be used to ease participants into the topic at hand.

- What is one question you have about this topic?
- When is the first time you remember hearing about this subject?

Check-out activities help us identify our takeaways or next steps and indicate a clear end to a meeting.

- What is one thing you learned about that you'd like to share with a colleague?
- What is your next step?

Responses can be a single word, a few sentences, or a short discussion. They can be shared out loud, typed in the meeting's chat, or discussed in small groups. Experiment with different ways of “checking in” and “checking out”.

STORYSHARING

METHOD ADAPTED FROM: MARY-ALICE ARTHUR

Time needed: 30 to 90 minutes

Number of participants: Any multiple of 3

Materials: Pen and paper

Tech considerations: Break-out room functionality

Has this ever happened to you?

I attended a keynote event at a conference and remember being inspired by the main speaker. Eight years later, I can't for the life of me remember what the main point of his speech was, or any of the very important facts, statistics or PowerPoint slides he showed. However, I can remember the story he told about watching his toddler sleep and worrying about whether - given the current state of climate degradation - she would even be able to physically survive the next eight decades and live a long and happy life.

The subject faded. The data evaporated.

The story remained.

We've been trained to say the right thing, to "get to the point", to speak in soundbites. However, distilling our knowledge to a tweet belies its relevance to our context and the complexity of our experience. Often, it is through stories that we remember our experiences and make sense of the world around us.

Telling a story – even a short one – around a specific topic can help us surface not only what we know about a subject but why it matters and how it connects to our current reality.

Listening carefully to a storyteller allows us to bear witness to their experience. It gives us space to notice how other people's emphasis and interpretations can resemble or differ from our own.

Harvesting a story allows us to take a small step back, record what we see as essential, and identify patterns related to the topic at hand.

STORYSHARING (CONTINUED)

Instructions:

1. Invite participants to silently remember a story related to the prompt. We used “Tell us about a time when your team learned something new together.”
2. Explain to participants that they will be working in groups of three and each will have the opportunity to tell a story, listen to a story, and record a story.
3. Explain that there will be three rounds of storytelling. In each round, a different person will tell a story, a different person will listen, and a different person will harvest the story. Rounds should be 6 to 15 minutes, depending on the time available.
4. After each round, the harvester will reflect back what they heard in the story in relation to the prompt. 2 to 5 minutes depending on time.
5. After all three participants have played all three roles, you can give them (if enough time) a few minutes to discuss how their three stories connect to the main topic.
6. Bring all participants back together for an open discussion on what they learned by sharing their stories.

Roles:

- **Teller:** share a story from your own experience
- **Listener:** listen with presence and generosity. Stay silent and attentive. This is not a conversation.
- **Harvester:** Draw and/or take notes of anything that strikes you as important. Stay silent. Trust yourself to note what matters.

GROUP WISDOM-SOURCING

METHOD ADAPTED FROM: LIBERATING STRUCTURES

Time needed: 15 to 30 minutes per round
Number of participants: variable (can be adapted)
Materials: Pen and paper
Tech considerations: Chat functionality

To make a big, blanket statement: we suck at asking for help.

We seem to have collectively integrated the idea that somehow we're just supposed to know things – even things we've never been taught and have never experienced. We're supposed to figure out how to figure it out. However, not every conundrum is googleable. Sometimes we need time, space and the diverse perspectives of well-meaning people to understand a situation and get us on our way.

I've used this method with many (many) groups over the years. I've witnessed how it has helped people untangle awkward interpersonal situations, find their way through a challenging project, and even clarify difficult leadership decisions.

Some things to keep in mind when facilitating this activity:

- This is a highly-structured activity (instructions on the next page) that requires the facilitator to be very clear with instructions, keep a close watch on the time, and be ready to (kindly) cut off and redirect participants if they aren't following instructions.
- This activity requires that the Volunteer share a real challenge that is specific and current. Ex. "I'm struggling to facilitate our team meeting every week" is more specific than "I think my team would benefit from more meetings."
- The Underlying Assumptions (p. 2) listed above are absolutely in effect here. Everyone must start from the premise that the Volunteer is a competent, capable person and the expert of their own context. The intention is to provide fresh perspectives on the Volunteer's issue, not resolve it for them.

GROUP WISDOM-SOURCING (CONTINUED)

Instructions:

1. Inform participants of the opportunity to ask the group for insight around a specific challenge they are facing. One participant needs to volunteer per round.
2. Give the Volunteer 4 minutes to share their challenge with the group, specifying where they feel stuck. During this time everybody else listens. It can be helpful for group members to take notes.
3. Invite the group to ask any clarifying questions (2-3 minutes). Accept only fact-based questions that clarify the Volunteer's context.
4. Instruct the Volunteer to go into listening mode. For the next few minutes they cannot comment on or react to anything that is said, nor can they answer any questions. Just listen. They can take notes.

Note: If working with a large group or limited time, invite group members to type their responses in the chat.

5. Invite all group members to weigh in on the Volunteer's situation with:
 - A question (to help the volunteer gain insight)
 - A resource (website, service, organization)
 - A short piece of advice (1-2 sentences)
6. Once everyone has spoken, invite the Volunteer to react with an appreciation or an action (if they now have clarity on what to do). They do not (and shouldn't) respond to any of the questions.

Roles:

- **Volunteer:** Share a specific challenge and why you need help. Listen attentively when the group speaks.
- **Group members:** Listen attentively to the Volunteer. Offer only a question, resource, or piece of advice with the assumption that the Volunteer is the expert of their own context.
- **Harvester:** Record the group's advice

KEY ELEMENTS TO CONSIDER WHEN DESIGNING ANY (GOOD) MEETING

LOGISTICAL CONSTRAINTS

How many people? How long?
What functionalities on the platform?

INTENTION

What is possible by meeting together that
wouldn't be possible otherwise?

CONTENT & SUBJECTS

Is the content open or predetermined?
Do specific subjects need to be covered?

DYNAMIC & PRESENCE

How well do people know each other? What kind of
presence do we want to cultivate?

REFERENCES

[*The Facilitator's Guide to Participatory Decision-Making*](#)

[*The Surprising Power of Liberating Structures*](#)

[*Mary Alice Arthur*](#)

RESOURCES

[*Upstart's Guide to Facilitating in the Virtual World*](#)

[*Is Yours a Learning Organization? \(Harvard Business Review\)*](#)

ELIZABETH'S MEDIUM STORIES

[Let's Capture Our Organizational Learnings From the Pandemic While They're Still Fresh](#)

[My Classroom Is Not a Safe Space](#)

[Conversations for a Learning Society](#)

[Five Small Things You Can Do To Make Your Next Event More Participatory](#)

THANK YOU!

Marie Léger-St-Jean

Cédric Jamet

Marie Mottola, Maeva Dourthe and Ode Belzile, La
Fondation J. Armand Bombardier

Sharon Bitensky, The Morris & Rosalind Goodman Family
Foundation

FACILITATOR

Elizabeth Hunt is determined to create a world where meetings don't suck. She believes that moments to think about ideas, share learnings, reflect on consequences, and make decisions together are both necessary and valuable – and should be treated as such.

For the past two decades, Elizabeth has been developing and co-creating spaces for citizen participation, community learning, and strategic conversation. She is dedicated to upheaving traditional notions of “expertise” and designing processes where participants’ experience, knowledge, and ways of knowing are put front and centre. Organized and intuitive, Elizabeth’s strengths lie in creating participatory strategies that harness the collective intelligence of groups and foster collaboration. She thrives on developing or adapting methodologies that enhance participation and learning.

Elizabeth spent 13 years as a program coordinator of the Institute in Management and Community Development where she stewarded both the Summer Program in Community Development and the University of the Streets Café. She honed her design and facilitation skills in her five years with Percolab, an international co-design firm. More recently, she held a a Limited-Term Appointment as a lecturer in Concordia University’s Department of Applied Human Sciences where she taught about group facilitation, leadership, interpersonal communication, power and conflict.

Fluent in English and French, Elizabeth specializes in hosting bilingual dialogues with lightness and humour.

elizabeth@alambic.design
438 820-4246