

LE FONCTIONNEMENT EN CERCLE

Chaque individu, reconnu semblable et différent, singulier et pluriel met son énergie au service de l'organisation dont il partage les valeurs.

QUELS OBJECTIFS ?

- Développer des espaces de coopération et de collaboration plutôt que des espaces dominés par la compétition.
- Favoriser l'écoute, le dialogue et la créativité.
- Valoriser l'apport de chacun au service du bien commun.

QUELLE POSTURE ADOPTER ?

Dans un cercle, chaque participant passe souvent plus de temps à écouter qu'à parler. Lorsque l'on prend la parole, on s'adresse au groupe et non pas à une personne afin d'enrichir la discussion et la réflexion.

L'idée est d'être actif (exprimer son point de vue et l'argumenter de manière réfléchie) plus que réactif (réagir de manière spontanée et émotionnelle). Quelques techniques permettent d'éviter de répéter ce qui a été dit comme "je bisse" ou de signaler qu'il faut accélérer avec un moulinet de bras par exemple.

RETOUR D'EXPÉRIENCE AVISO

Nous expérimentons chaque fois que possible cette manière de dialoguer dans les organisations et les collectifs qui s'y prêtent et nous le permettent. Chaque fois, sa puissance, malgré sa relative simplicité apparente nous étonne.

Le format permet de dépasser des tensions et de se recentrer sur les sujets de manière plus objective, au delà des égos qui empoisonnent souvent les échanges. Il ne s'agit pas pour autant d'un outil miracle, il doit être pratiqué régulièrement pour que les membres d'un collectif se l'approprient.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

L'ESPACE

Chaque participant occupe une position semblable (pas de hiérarchie). L'usage de tables n'est utile que si l'on a besoin d'écrire. Un objet au centre permet de symboliser l'entrée dans un espace de travail demandant une posture d'écoute et de communication particulière. Il symbolise aussi le centrage sur l'objectif commun (de l'organisation, de la réunion...).

L'ANIMATION DU CERCLE

Pour un déroulement efficace des temps de travail, il est essentiel qu'un Cercle se dote d'un-e facilitateur-riche et d'un-e secrétaire pour ses réunions. La parole est tournante ou posée au centre, après avoir fini son intervention, le-a participant-e précise qu'il a terminé et que la parole est remise au centre.

LA·E FACILITAT·RICE·EUR

Est garant du bon déroulé et du respect des processus. Il veille à la répartition des prises de parole dans les espaces de libre échange. Il recentre le dialogue. Il évite les discussions et commentaires hors processus. Sa posture est neutre, diplomate.

LA·E SECRÉTAIRE

Est le gardien du temps. Il établit les comptes rendus. Il prend en charge la facilitation si le facilitateur veut participer aux échanges en tant que membre à un moment.

LES MEMBRES

- Se centrent sur le sujet
- Ont une parole concise et claire
- Expriment les informations les plus utiles pour le groupe
- Privilégient une communication la plus authentique possible
- Prennent la responsabilité de ce qu'elles.ils expriment