

# ***Démarrage***

## **CONTENU DE CETTE SECTION**

<i>Définir un défi</i>	19
<i>Créer le planning du projet</i>	21

## DÉMARRAGE



🕒 30 à 60 min

🧠 Réflexion

👤 2-3 personnes

### DIFFICULTÉ



### BÉNÉFICE

Une opportunité transformée en défi cadré.

### N'oubliez pas

Définir un défi est une action de meneur. Observez autour de vous, identifiez les améliorations possibles et déterminez un défi réalisable auquel vous apporterez de nouvelles solutions avec une équipe. Il n'existe pas de « bon » défi pour commencer à travailler. Choisissez celui qui vous plaît le plus et lancez-vous !

## Définir un défi

**Chaque processus de conception commence** par un problème spécifique et l'intention de le résoudre : c'est ce que l'on appelle le défi de conception. Les défis doivent être accessibles, compréhensibles et réalisables, et leur portée bien définie : ni trop grands, ni trop petits, ni trop vagues, ni trop simples.

### Répertorier les sujets possibles

C'est souvent en soulevant les problèmes que l'on fait apparaître les opportunités de conception. Les pratiquants expérimentés du Design Thinking ont l'habitude de reformuler instinctivement les problèmes en opportunités. Répertoriez tous les problèmes relevés et les changements souhaités.

### Cadrer le problème

Reformulez les énoncés en commençant vos phrases par « Comment... » afin de transformer les problèmes en possibilités. Utilisez la fiche de travail Définir un défi pour formuler vos questions « Comment... ».

### Rester simple

Décrivez votre défi de façon simple et optimiste. Choisissez-le suffisamment large pour ouvrir le champ des possibles et suffisamment limité pour que le sujet reste abordable.

### Décrire les grandes lignes de l'objectif final

Expliquez ce qui vous pousse à relever ce défi de conception. Soyez honnête et donnez une portée réaliste à votre projet en termes de délais et de résultats. Que voulez-vous produire ? Où espérez-vous arriver ?

Si vous envisagez de créer une solution pour votre classe, les essais et la mise en place pourront être simples. Mais parfois, le projet dépasse vos compétences directes, ou implique beaucoup d'autres personnes (nouveau fonctionnement de la bibliothèque de l'école ou changement du processus d'accueil

des élèves, par exemple). Dans ce cas, l'objectif peut consister à rédiger une présentation ou un argumentaire pour donner aux autres l'envie de vous accompagner dans la réalisation de vos idées de conception. Avant de préciser votre défi, réfléchissez aux résultats que vous en attendez.

### Définir des indicateurs de réussite

Quels sont les autres objectifs que vous visez ? Quels éléments feront de ce travail un succès ? Quels sont les indicateurs de réussite ? Il peut s'agir du nombre d'inscrits à votre programme, des histoires rapportées par les parents, de l'enthousiasme des élèves, etc. La plupart du temps, ces indicateurs de réussite apparaissent à mesure que vous avancez dans le projet, mais il peut être utile d'y penser dès le début.

### Établir des contraintes

Il est indispensable de vous imposer des contraintes et de préciser le problème ou la question que vous abordez. Faut-il respecter un calendrier ? Pouvez-vous l'intégrer à une structure ou une initiative existante ? Dressez la liste des contraintes à gérer.

### Rédiger un récapitulatif

Un défi clairement défini guidera vos questions et vous aidera à rester sur les rails durant tout le processus. Rédigez un bref récapitulatif du défi que vous souhaitez relever. Faites comme si vous le présentiez à une personne pour la convaincre. Essayez d'expliquer où est le problème et de quelle opportunité de conception il s'accompagne.

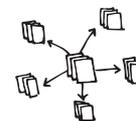
### Fiche de travail 1 : Définir un défi

Utilisez la fiche de travail qui se trouve dans le manuel du Design Thinking ou en annexe afin de mieux définir le défi que vous avez envie de relever et pour lequel vous souhaitez établir le planning du projet.





Un défi à relever est à la fois le point de départ de tout processus de conception, mais aussi son objectif. Il est donc essentiel de formuler la bonne question « Comment... » pour relever votre défi. La question doit être suffisamment large pour ouvrir le champ des possibles et suffisamment limitée pour que vous ne vous dispersiez pas. Prenez garde de ne pas inclure la réponse dans la question. Voici quelques exemples à choisir ou dont vous pouvez vous inspirer afin de trouver un défi qui a de l'importance pour vous.



**CONTENUS**

Comment renforcer le goût de la lecture chez les élèves ?

Comment impliquer la diaspora chinoise dans mes cours de chinois et permettre à mes élèves de créer des liens plus authentiques avec la Chine ?

Comment créer un contenu qui explique aux élèves le fonctionnement du cerveau et les mécanismes d'apprentissage ?

**ESPACE**

Comment concevoir l'espace dans la classe pour que les élèves en soient le centre ?

Comment créer un espace qui permette la collaboration entre professeurs ?

Comment repenser la bibliothèque pour que les groupes de travail bruyants et les lecteurs contemplatifs silencieux s'y côtoient en harmonie ?

**PROCESSUS ET OUTILS**

Comment établir des partenariats école-famille ?

Comment adapter l'emploi du temps aux rythmes d'apprentissage de nos élèves ?

Comment créer une méthode permettant de passer en revue, débattre et soutenir le travail des élèves de façon systématique chez les plus jeunes ?

**SYSTÈMES**

Comment développer des outils qui aident les enseignants des différentes écoles de quartier à collaborer ?

Comment garantir la tranquillité au sein de l'école ?

Comment structurer l'enceinte de l'école pour qu'elle corresponde au mieux aux intérêts de nos élèves et de la communauté ?

**DÉMARRAGE**



## Créer le planning du projet

Une fois le défi choisi, vous pouvez vous lancer dans la planification de votre projet de conception. La première tâche, et sûrement la plus difficile, va être de trouver du temps pour votre entreprise. Essayez d'intégrer le Design Thinking dans les structures existantes du planning de votre établissement. Le suivi ne pourra en être que plus facile.

C'est vous qui connaissez le mieux votre lieu de travail, votre emploi du temps et vos priorités. Vous pouvez créer le planning correspondant à votre situation. Voici quelques points de départ.

- 20-30 min
- Réflexion
- 1-2 personnes

**DIFFICULTÉ**



**BÉNÉFICE**

Un planning clair pour vous accompagner dans votre défi de conception.

**N'OUBLIEZ PAS**

À mesure que vous avancez dans votre défi, vous pouvez éprouver le besoin d'ajuster votre planning parce que le projet a pris une nouvelle direction. Laissez le processus de conception se dérouler naturellement ; ne vous sentez pas obligé de suivre le planning de départ à la lettre. Toutefois, fixer des délais peut vous aider à faire avancer le projet.

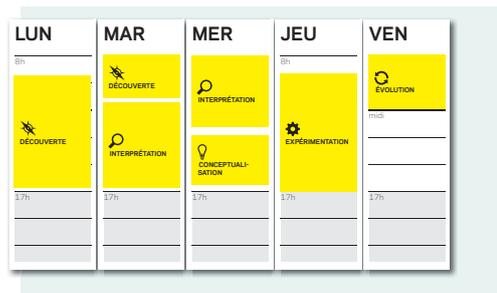


**Travailler sur une journée**

Transformez une journée de formation en atelier de conception collaboratif. Afin d'en tirer le meilleur parti, définissez un défi, montez une équipe et identifiez les sources d'inspiration à l'avance. Le temps dégagé pour une journée de formation est idéal pour travailler sur les phases d'Interprétation, de Conceptualisation et d'Expérimentation. Ces phases sont intenses et productives, et l'équipe repart avec des idées concrètes, preuves du progrès accompli. Une journée de formation offre également l'opportunité de sortir et de chercher l'inspiration en dehors du cadre du travail.

Relever un défi en une journée permet le plus souvent de générer de nouvelles idées mais pas de les mettre en œuvre ni d'en mesurer l'impact. N'hésitez pas à prendre du temps à la fin de l'atelier pour proposer aux équipes d'enseignants d'expérimenter ces idées et de les

faire évoluer après cette journée, et de partager leurs retours lors de vos rencontres tout au long de l'année.



**S'immerger une semaine ou deux**

Profitez d'une pause prolongée (vacances scolaires ou été) pour vous plonger dans le processus de conception. Une période en continu est propice à un meilleur engagement dans chaque phase. C'est l'occasion de constater la progression entre les étapes. Le reste de l'année, vous pouvez vous inspirer de ce que vous avez appris sur cette période. Vous serez étonné des progrès possibles sur un court temps dédié.



Décidez quel défi mérite un engagement sur un an. Considérez plusieurs facteurs (complexité, portée, engagement humain et priorité). Ensuite, établissez un calendrier de projet et fixez des délais et des objectifs, car ils permettent de se rendre compte des progrès. Convenez de réunions régulières pour maintenir le rythme. Faites correspondre au mieux le déroulement du projet et celui de l'année scolaire.

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE
 DÉCOUVERTE		 INTERPRÉTATION
DÉCEMBRE	 CONCEPTUALISATION	FÉVRIER
 INTERPRÉTATION		 EXPÉRIMENTATION
MARS	AVRIL	MAI
 EXPÉRIMENTATION		 ÉVOLUTION
JUIN	JUILLET	AOÛT
 ÉVOLUTION		

**Opter pour un projet fort et progressif.** Optez pour de petites améliorations sur plusieurs mois. Décrivez une période de préparation commune ou une réunion après l'école pour travailler sur un projet de conception. Utilisez les méthodes de cette boîte à outils pour déterminer le programme chaque semaine. Rencontrez-vous régulièrement pour créer une cohésion et donner à chacun l'occasion de réfléchir et de travailler seul entre deux réunions.



# Se préparer en amont

Avant de commencer, voici quelques conseils pour vous aider à tirer au mieux profit de votre expérience.



## ÉQUIPES.

L'équipe est plus forte que l'individu : vous connaissez parfaitement ce principe éducatif de base. Par ailleurs, la collaboration est inhérente au Design Thinking : la constitution d'une équipe aux forces et aux points de vue différents vous permettra de résoudre des défis complexes. Mais travailler en équipe n'est pas toujours facile. Le fonctionnement d'une équipe peut être aussi limitant que dynamisant. Voici comment bâtir une équipe solide :

### COMMENCEZ PETIT.

Une équipe fonctionne mieux si elle est composée de deux à cinq individus. Plus elle est resserrée, plus il est facile de coordonner les emplois du temps et de prendre des décisions. Invitez d'autres personnes à vous rejoindre lors de sessions de réflexion libre pour qu'elles donnent leur avis et vous aident à sortir des impasses, si nécessaire.

### FAIRE LA PART BELLE À LA DIVERSITÉ.

Sélectionnez des personnes susceptibles de proposer un angle de vue différent. Pensez à impliquer un administrateur ou un enseignant avec lequel vous n'avez jamais travaillé. Vous augmenterez vos chances de trouver des solutions inattendues.

### AFFECTER DES RÔLES.

Chacun évoluera mieux dans le projet s'il sait parfaitement ce qu'il doit apporter à l'équipe. C'est très utile quand on ne choisit pas ses équipiers : s'entendre sur les responsabilités de chacun permet de faire ressortir les points forts. Qui sera le coordinateur qui garantit la bonne organisation ? Qui sera l'enthousiaste qui insuffle à l'équipe de grands rêves ? Qui sera le rôleur qui fait avancer les choses ? Qui dirigera l'équipe ?

### MÉNAGER DES PLAGES DE TRAVAIL INDIVIDUEL.

Même si la plupart du travail doit se faire en équipe, assurez-vous que chacun dispose de temps pour travailler seul. Parfois, les plus grands progrès viennent de moments où l'on a réfléchi, planifié et créé seul.

## ESPACES.

Un espace dédié, même un simple mur, constitue un rappel tangible du travail effectué par les membres de l'équipe. Il leur permet d'afficher des images ou des notes inspirantes issues de leurs recherches et d'être constamment immergés dans leurs découvertes. Ces rappels partagés aident à suivre l'avancée du projet et à rester concentrés sur l'objectif. Pour faire émerger de nouvelles idées et sortir des impasses quand la tâche devient plus ardue, pensez à modifier l'espace de temps à autres.

## SUPPORTS.

Ce processus est visuel, tactile et expérimental. Souvent, vous serez amené à créer un aperçu accessible à tous les membres de l'équipe ou à proposer un petit schéma pour expliquer votre idée. Veillez à avoir à portée de main des fournitures qui vous permettent de travailler de cette manière. La plupart des méthodes requièrent des notes repositionnables, des feuilles pour les afficher ou un tableau de conférence et des feutres.

### AUTRES FOURNITURES UTILES :

Adhésifs  
Papier de bricolage  
Carton mousse  
Marqueurs  
Ciseaux  
Appareils photos numériques  
Caméras numériques