

Objectif du conseil collégial

Le conseil collégial formalisé doit permettre aux non-initiés de se conseiller mutuellement sur des questions et problèmes de leur quotidien professionnel et de trouver des solutions adaptées. Pour que cela réussisse, il est nécessaire que les règles et le déroulement soient expliqués par un animateur expérimenté en début de séance. Celui-ci veillera à ce que le groupe se tienne aux règles proposées, distribuées à chacun sous forme écrite.

Des préoccupations actuelles et concrètes doivent y être traitées. En effet, il est difficile de conseiller sur des préoccupations anciennes ou hypothétiques car cela amène rarement à une solution satisfaisante. A la fin du conseil, le demandeur de conseil aura plusieurs solutions alternatives à sa disposition.

Il est important que règne dans le groupe une atmosphère conviviale et de confiance. Avant chaque séance, il doit être rappelé que les problèmes abordés ne seront pas divulgués à l'extérieur.

Déroulement du conseil collégial¹ :

Phase	Demandeur de conseil	Participants à la réflexion	Animateur	Objectif	Temps ²
1) Le cas	Expliquer le plus détaillé possible la situation qui pose question	Ecouter		Le questionnement / la demande doit être formulé le plus concrètement possible. La qualité de la poursuite du conseil en dépend ! Il vaut mieux utiliser plus de temps dans cette phase afin que la demande soit clarifiée et concrétisée !	15'
	Répondre aux questions pour clarifier la situation	Poser des questions uniquement pour bien comprendre la situation PAS DE : <i>Suppositions,</i> <i>Analyse,</i> <i>Retour sur expériences personnelles,</i> <i>Propositions de solutions</i>	S'assurer que tout le monde a bien compris la situation et la demande Prier le demandeur de rendre visuelle sa situation si celle-ci est très complexe (par un schéma par exemple)		
	Formuler sa demande de manière précise, si possible en une phrase		Prier le demandeur de formuler sa demande de manière précise et noter la demande sur un tableau / paperboard		

¹ Inspiré de : Fallner, H. / Grässlin, H.-M. : Kollegiale Beratung – eine Systematik zur Reflexion des beruflichen Alltags. Hille (2.Auflage), 2001
Multiplikatorenworkshop 6./7. November 2009; HDZ Dortmund, Prof. J. Wildt, M. Mürmann

² Dépend du cas et du nombre de participants – mais ne devrait pas dépasser 60 minutes.

2) Partager	Ecouter	Décrire des situations analogues vécues ou connues	Faire attention qu'aucune proposition de solution ne soit avancée à ce stade	Montre au demandeur que d'autres personnes ont des problèmes similaires et qu'il n'est pas le seul dans ce cas. Les participants ayant exprimé leur propre vécu peuvent se recentrer plus facilement sur la demande.	10'
3) Analyse du problème	Ecouter	Faire des suppositions sur les origines du problème de manière subjective voire fantaisiste		Il s'agit ici de révéler au demandeur des aspects du problème dont il n'était éventuellement pas conscient jusqu'ici. C'est le demandeur seul qui décide de la pertinence ou non des suppositions avancées.	15'
	Dire quelles suppositions des participants sont pertinentes (il peut n'y en avoir aucune).	Ecouter NE PAS : <i>Argumenter / discuter</i>	Faire attention que les suppositions ne soient pas prises comme des allégations et bien préciser que le demandeur décide seul de ce qui est pertinent ou non		
4) Proposer des solutions	Ecouter	Proposer des solutions concrètes (brainstorming) NE PAS : <i>discuter / juger</i>	Laisser les participants concrétiser leurs propositions. Noter les solutions proposées pour le demandeur	Comme pour un brainstorming, les propositions ne doivent pas être jugées / discutées afin que le processus créatif ne soit pas freiné. L'évaluation des propositions sera faite plus tard par le demandeur.	10'
5) Fin	Exprime quelles solutions il retient et ce qu'il va essayer concrètement	Le cas échéant, donner les apports de ce conseil pour eux-mêmes		Il est important de prendre conscience que cette séance a réellement apporté quelque chose à tous.	10'