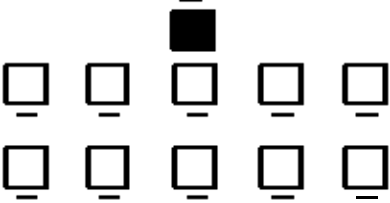
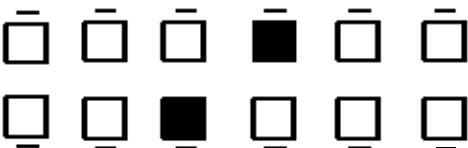
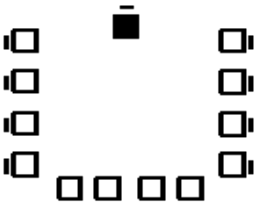
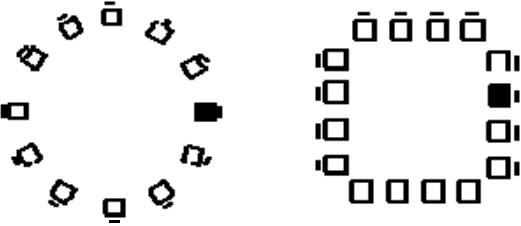
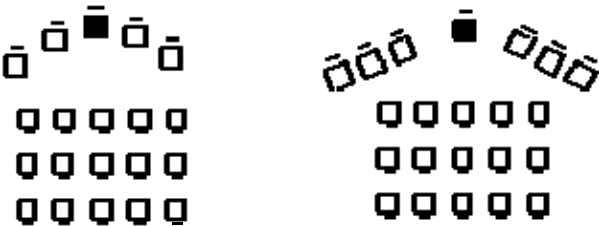
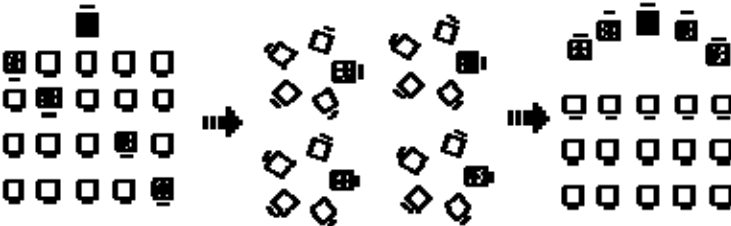


❖ ORGANISER L'ESPACE<sup>1</sup>

Il existe plusieurs façons d'organiser sa classe. La présence de tables permet aux élèves de prendre appui et de disposer des documents pour la prise de notes.

	<p>Avec cette disposition, le <i>feed-back</i> est difficile, voire impossible, elle ne convient que pour transmettre une information à un auditoire qui ne fait qu'enregistrer les messages.</p>
	<p>Ici, les tables se font face, préparées pour une discussion "à stratégie". Cela incite plus à l'affrontement qu'à la communication.</p>
	<p>La disposition en U est recommandée pour une information avec échanges ou pour des discussions destinées à résoudre un problème. Elle facilite le <i>feed-back</i>, incite à communiquer avec l'animateur mais, favorise peu le dialogue entre les membres du groupe.</p>
	<p>Cet aménagement incite au dialogue, c'est-à-dire aux discussions centrées sur un problème, centrées sur le groupe et même dans des réunions d'information avec <i>feed-back</i>. Dans cette disposition, l'animateur apparaît moins dominant que dans la disposition en U.</p>
	<p>Un panel est utile lorsque les participants sont nombreux. Plusieurs personnes représentant des sensibilités différentes y ont la parole. L'animateur assume la tâche de régulation des échanges. Des moments peuvent être réservés à la participation du public, oralement, ou par billets adressés aux intervenants.</p>
	<p>Cette organisation suivie d'un panel offre à un grand nombre de participants l'occasion de formuler leur avis. Elle se réalise en plusieurs étapes : d'abord en groupe complet, ensuite en sous-groupes. Dans un troisième temps, le panel offre la parole aux délégués des sous-groupes.</p>

<sup>1</sup> Sonia Lafrance, Université de Sherbrooke, 2009