

Idéation

Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions :
<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/fr/>

Table des matières

I - Idéation : en résumé	3
II - Idéation : en détails	4
1. Objectifs du projet	4
2. Présentation du projet : objectifs.....	4
3. Exercice de brainwriting	5
4. Exercice de brainstorming.....	7
5. Analyse des idées en contexte de lowtechisation.....	9
6. Exemple d'idée analysée	11
7. Produits du projet	12
8. Utilisateurs du projet.....	12
9. Synthèse de l'idéation.....	13
III - Idéation : outils et méthodes	14
1. Pads : Etherpad et Hedgedoc.....	14
2. Post-its et tableaux blancs.....	16
Index	17
Crédits des ressources	18
Contenus annexes	19

I Idéation : en résumé

Az Définition

La phase d'idéation a pour objectif d'ouvrir au maximum le champ des possibles en libérant l'imagination des participants.

⚠ Attention

- On a tendance à discuter en priorité de ce qu'on sait.
- Il ne faut pas hésiter à formuler des idées originales, sans avoir peur du jugement des autres.

🔗 Méthode

1. Formulation des objectifs visés sous la forme de questions.
2. Recherche d'idées permettant de répondre aux questions.
3. Sélection des idées les plus prometteuses.
4. Approfondissement et classement des idées.
5. Formulation des produits visés par le projet.
6. Mise en forme.

Livrables

👁 Exemple

- Objectifs
- Brainwriting
- Brainstorming
- Analyse
- Produits
- Synthèse

II Idéation : en détails

1. Objectifs du projet

Méthode

Avant de démarrer la phase d'idéation est il est nécessaire de reformuler le projet sous la forme d'objectif à atteindre.

On utilisera le modèle suivant : *VERBE à l'infinitif + objectif à atteindre.*

Exemple

Produire de l'électricité à partir d'activité physique humaine pour alimenter un serveur informatique.

Conseil

- Pour phase d'idéation il est préférable de reformuler les objectifs sous la forme de questions.
- Quand on recherche des idées sur un produit, il est utile de travailler une question qui commence par « comment ».

Exemple

Comment produire de l'électricité à partir de l'activité physique d'un ou plusieurs humains en vue d'alimenter un serveur informatique ?

Rappel

On met à jour la page de présentation du projet avec la formulation de ces objectifs.

2. Présentation du projet : objectifs

Rappel

Il s'agit de la première page que liront les visiteurs de votre site, elle doit être simple, claire et soignée.

Éléments déjà présents

Rappel

- Titre
- Sous-titre
- Illustration

Présentation du projet : titre et crédits (cf. p.4)

Objectifs du projet (les sous-objectifs que le projet vise à atteindre)

Méthode

- VERBE à l'infinitif + objectif
- VERBE à l'infinitif + objectif
- ...

3. Exercice de brainwriting

Az Définition

Activité consistant à produire et confronter des idées par écrit.

L'intérêt principal de cette démarche est qu'elle permet plus de réflexion individuelle que le brainstorming oral et qu'elle permet aux personnes plus inhibées de s'exprimer.

Matériel

Méthode

- 3 feuilles A5 par personne
- 3 post-it par personne
- 1 stylo par personne
- 2 corbeilles étiquetées TODO et DONE (optionnel)
- 1 feutre épais (ou un stylo de couleur)
- 1 chronomètre

Mise en place

Méthode

- Composer des groupes de ~6 personnes.
- Reformulez (tableau, paper-board, A4...) le sujet du projet sous la forme d'un ou plusieurs (3 max) objectifs à atteindre : « le but du projet est de... ».

Phase 1 : Idées de départ

 Méthode

- Chaque personne écrit ~3 idées sur 3 papiers A5 (1 papier par idée).
- Elle le plie en deux et en marque le dos avec un titre court (~3-5 mots).
- Les papiers sont posés au milieu de la table (dans une corbeille TODO si on en dispose d'une).

Phase 2 : Tour de table

 Méthode

- Chacun choisit un papier, l'ouvre, le lit et ajoute un commentaire : idée complémentaire, critique positive ou négative...
 - si l'idée n'est pas ou plus inspirante (par exemple il y a déjà eu plusieurs commentaires) alors marquer une croix en bas de la page,
 - si l'idée n'est pas ou plus inspirante **et** que le papier est déjà marqué d'une croix, alors écarter l'idée (dans une corbeille DONE si on en dispose d'une) et piocher un nouveau papier.
- Le papier est ensuite passé à son voisin de gauche
 - si on se retrouve sans papier à traiter, on n'attend pas et on pioche un nouveau papier,
 - il arrive que les papiers s'empilent devant une personne qui prend un peu plus de temps qu'une autre pour commenter, ce n'est pas un souci ; le cas échéant, s'il n'y a plus de papiers au milieu, on peut remettre à disposition au milieu quelques papiers en attente.

Phase 3 : Restitution

 Méthode

- 3 lecteurs : à tour de rôle un lecteur lit le titre court, l'idée et les commentaires d'un des papiers à voix haute.
- 2 scribes : ils reportent le titre court (et éventuellement quelques informations complémentaires) sur un post-it et prennent des notes sur un pad associé.
- 1 maître du temps : il vérifie que la restitution ne donne pas lieu à des débats (on peut laisser s'exprimer quelques précisions).

Timing pour 45 minutes

 Exemple

- Phase 1 : 5 minutes
- Phase 2 : 20 minutes
- Phase 3 : 20 minutes

4. Exercice de brainstorming

Objectif

Az Définition

Activité visant à faire émerger un maximum d'idées autour d'un sujet sous la forme de post-its.

Objectif quantitatif : plus il y a d'idées mieux c'est (la sélection interviendra ensuite).

Matériel

Méthode

- post-it
- 1 stylo par personne
- tableau d'affichage
- 1 chronomètre

Mise en place

Méthode

- Composer des groupes de ~6 personnes.
- Reformulez (tableau, paper-board, A4...) le sujet du projet sous la forme d'un ou plusieurs (3 max) objectifs à atteindre : « le but du projet est de... ».
- Travailler debout sur un tableau blanc avec des post-its (ou sur un outil numérique de gestion de post-its collaboratif)

Principe

Méthode

- Une personne formule une idée à voix haute.
- La personne située à sa droite en prend note sur un post-it.
- La personne à sa gauche gère le temps (1 minute d'échange par idée environ).
- Les autres personnes discutent l'idée pour aider à sa formulation, sans en débattre et sans jugement de valeur.
- Une fois le temps écoulé ou si plus personne ne parle, on colle le post-it sur le tableau (on colle les post-it sans ordre à ce stade).

Phase 1 : Chacun son tour

Méthode

- Une première personne commence : elle formule son idée, on la note et la discute pendant 1 à 2 minutes maximum.
- On effectue (au minimum) 3 tours dans le sens horaire : chaque personne propose une idée à son tour (on peut passer une fois lorsque son tour arrive si on n'est pas inspiré).

Phase 2 : Tous en même temps (phase optionnelle)

 Méthode

- Chacun est libre de formuler une idée sans ordre.
- On conserve le reste du fonctionnement de la phase 1 :
 - la prise de note par la personne à droite ;
 - la gestion du temps par la personne à gauche (~1 minute) ;
 - on aide à clarifier les idées, on n'en débat pas.

Phase 3 : Relier et organiser les post-its

 Méthode

- Une personne se charge de lire chaque post-it, tout le monde vérifie que c'est compréhensible (sinon on clarifie à nouveau)
- On repose les post-its en cherchant à rapprocher les idées proches.

 Remarque

Si on a une idée pendant que quelqu'un parle, on note son idée sur un papier.

Timing pour 45 minutes

 Exemple

- Phase 1 : 20-30 minutes
- Phase 2 : 0-10 minutes
- Phase 3 : 15 minutes

 Attention

- Ne pas émettre de critiques ni de jugement négatif envers les participants et leurs idées.
- Ne pas s'auto-censurer, même si ses idées paraissent incertaines.
- On a le droit d'exprimer une idée proche d'une idée déjà exprimée (on construit sur les idées des autres)
- Rester concentrer sur le sujet (pas de digression).
- Une seule personne parle à la fois.
- On ne lance pas de nouvelle idée tant que la précédente n'est pas clôturée.
- Faire tourner la parole, c'est un exercice collectif.



Post-its et tableaux blancs (cf. p.16)

Résolution des problèmes par la méthode de l'opposé des contraires



« L'idée est de pousser les participant·e·s à réfléchir à l'inverse de ce à quoi ils·elles souhaitent arriver...

Par exemple, si vous souhaitez "améliorer le fonctionnement de votre équipe", commencez par réfléchir à "que faire pour que l'équipe dysfonctionne encore plus". Quand vous organiserez les réponses puis prendrez l'inverse de ces propositions, vous obtiendrez plein d'excellentes idées. Et en plus c'est drôle. »

<https://interpole.xyz/?ResolutionDesProblemesParLaMethodeDeLOp>

5. Analyse des idées en contexte de lowtechisation



Pour lancer cette activité on dispose d'un ensemble d'idées formulées sur des post-its.



L'objectif est de traiter en priorité dans un temps imparti les idées qui paraissent les meilleures.

Phase 1 : Pré-sélection ++ / + / - / --



- On crée 4 colonnes sur tableau : ++ / + / - / --
- Pour chaque idée on vote à main levée (sans justification)
- On classe les idées :
 - Unanimité pour : ++
 - Majorité pour : +
 - Majorité contre : -
 - Unanimité contre : --
- On déplace les post-its dans les colonnes au fur et à mesure de chaque vote.

Phase 2 : Discussion des idées

 Méthode

Pour chacune des idées, en commençant par les idées ++ (puis +, etc.) :

1. chacun développe librement son apport sur les valeurs :
 - convivialité
 - soutenabilité
 - responsabilité
2. précise quels leviers de lowtechisation sont activés par cette idée (on justifie brièvement) :
 - optimiser
 - imaginer
 - politiser
3. formule éventuellement des tensions :
 - croissance
 - progrès
 - consumérisme
4. Puis on reclasse l'idée :
 - en procédant à un nouveau vote (++, +, -, --)
 - cette fois chacun donne une justification en terme de valeur et de levier

Faisabilité

 Attention

À ce stade on ne s'occupe pas de la faisabilité technique (dans la limite du raisonnable).

Nouvelles idées

 Remarque

Si de nouvelles idées émergent, on peut les ajouter au fur et à mesure.

Livrable

 Fondamental

Une liste d'idées (en commençant par les ++ et en finissant par les --) avec pour chacune :

- titre
- classement ++/+/--
- description brève
- valeur 1 : justification
- (valeur 2 : justification)
- (valeur 3 : justification)
- levier 1 : justification
- (levier 2 : justification)

- (levier 3 : justification)
- (tension 1 : justification)
- (tension 2 : justification)
- (tension 3 : justification)

Granulariser

 Conseil

Il est préférable de disposer de plusieurs idées séparées de façon granulaires plutôt que des « grosses » idées qui recourent plusieurs sous-idées.

6. Exemple d'idée analysée

Ateliers de formation aux savoir-faire manuels (++)

Des utilisateurs de Ecocad propose des ateliers de formations (chez eux) à d'autres utilisateurs (apprendre à souder par exemple). Ecocad permet de gérer un catalogue de formation, avec des contacts, un calendrier, une carte...

Valeurs :

- Convivialité : Ecocad permet à ses utilisateurs de choisir d'acheter ou fabriquer un plus grand nombre d'objets (ils ont le choix en fonction de leur envie et de leur temps, ils ne sont pas obligés par manque de savoir-faire). Ecocad permet à ses utilisateurs de former d'autres utilisateurs.
- Soutenabilité : Ecocad permet à ses utilisateurs de ne pas acheter de biens à durée de vie prédéterminée et/ou produit dans des pays lointains, dans des conditions parfois polluantes.
- Responsabilité : Ecocad permet de nouer des liens entre des humains dans le cadre d'un partage de savoir. Ecocad permet d'éviter d'acheter des objets produits dans des conditions humaines difficiles.

Leviers :

- Imaginer : Ecocad permet d'adapter ses besoins à ce qu'on sait réaliser.

À partir de Ecocad

 Complément

<https://lownum.scenari-community.org/projets/is03-23p/EcoCAD/>¹

CC BY-SA Amélie Pasztor, Lola Nézet, Marilou Schwartz, Théo Ferreira

¹. <https://lownum.scenari-community.org/projets/is03-23p/EcoCAD/co/2b-idees.html>

7. Produits du projet

 Conseil

Pour identifier des sous-produits, vous pouvez identifier des :

- des sous-objectifs,
- des sous-ensembles d'utilisateurs,
- différentes phases du cycle de vie,
- ...

Dans le contexte lownum

 Exemple

- site web documentaire (qui présente de l'information au reste du monde) associé à des modalités d'alimentation et d'exploitation des informations qu'il contient (ex : proposer des procédures pour lowtechiser une mairie)
- un logiciel (local, application mobile et/ou plateforme web) qui rend un service fonctionnel (ex : louer des véhicules)
- une base de données (ex : données d'évaluation de l'impact de produits)
- du matériel (ex : un vélo elliptique qui produit de l'énergie)
- ...

Organiser

 Conseil

Une fois les produits établis, organisez vos idées selon ces produits sur des pages différentes.

Maquettage

 Complément

Vous pourrez utiliser le nom de vos produits dans l'expression fonctionnelle, lors de la phase de maquettage, à la place de l'expression générale « le produit ».

Exemples :

- La plate-forme TerLownum permet au responsable de la démarche de lowtechisation d'évaluer...
- L'application CountrXD permet aux membres de la coopérative de réserver...
- Le TapisRigolo permet aux bébés de se promener à quatre pattes tout en produisant de l'électricité...

8. Utilisateurs du projet

9. Synthèse de l'idéation

 Rappel

- À la lumière des idées formulées, le sujet peut avoir évolué, reformulez-le si besoin.
- Proposez éventuellement un nouveau titre provisoire au projet.
- Reportez une ou deux idées phares sur la page de présentation de votre projet.

Page de synthèse

 Méthode

Maintenez à jour une synthèse de votre idéation :

1. 3 à 5 idées les plus prometteuses
2. Une liste (ou un nuage) de mots-clés qui renvoient aux autres idées

Présentation courte

 Méthode

Préparer une courte présentation de 5 minutes :

1. titre et sujet du projet, produits visés (1 minute)
2. 3 idées les plus prometteuses (1 minute par idée)
3. les autres idées en vrac (1 minute)

Créer un nuage de tags

 Complément

<https://wordcloud2-js.timdream.org/#love>

III Idéation : outils et méthodes

1. Pads : Etherpad et Hedgedoc

Etherpad

Az Définition

Etherpad est un éditeur collaboratif simple à utiliser et très bien adapté à l'écriture collaborative synchrone, y compris avec des nombreux co-rédacteurs.

Etherpad chez Picasoft

👁 Exemple

<https://pad.picasoft.net/>

🔗 Méthode

Hedgdoc

Az Définition

Hedgedoc (anciennement CodiMD) est un éditeur collaboratif plus avancé et plus fluide qu'Etherpad, qui repose sur l'écriture **markdown**.

- Il propose aussi une gestion des droits et d'URL pour publier le pad sans autoriser de modification.
- Il est parfaitement adapté à l'écriture collaborative asynchrone, un peu moins à l'écriture synchrone (ou alors avec deux ou trois co-rédacteurs, il manque l'écriture colorée d'Etherpad pour bien se repérer entre les différents contributeurs).

Hedgedoc chez Picasoft

👁 Exemple

<https://md.picasoft.net/>

🔗 Méthode

Publier une page web avec Hedgedoc

🔗 Méthode

1. Se connecter à Hedgedoc avec un compte (travailler en mode invité ne permet pas de gérer les droits sur le pad)
2. Créer un pad à une URL « sympa » en entrant directement la page correspondant à cette URL dans le navigateur (par exemple <https://md.picasoft.net/mon-url>)
3. Éditer sa page classiquement

4. Changer les droits sur la page en la passant du mode  FREELY ▼ au mode  LOCKED ▼ .
5. Utiliser la fonction  Publier pour disposer d'une page sans interface d'édition (par exemple <https://md.picasoft.net/s/mon-url>)
6. Communiquer cette URL ou lier la page depuis une autre page HTML

 Remarque

On peut créer des liens directement sur des parties de la page en utilisant les ancres situées devant chaque titre.

Créer un petit site web avec Hedgedoc

 Méthode

1. Créer une page d'accueil qui contient la liste des pages du site
2. Sur chaque page ajouter un lien permettant de retourner à l'accueil

Pour aller plus loin concernant la création de site avec Hedgedoc

 Complément

Ppom, 2024, « Faire un site low-cost avec Hedgedoc ». <https://blog.ppom.me/site-lowcost-hedgedoc/>

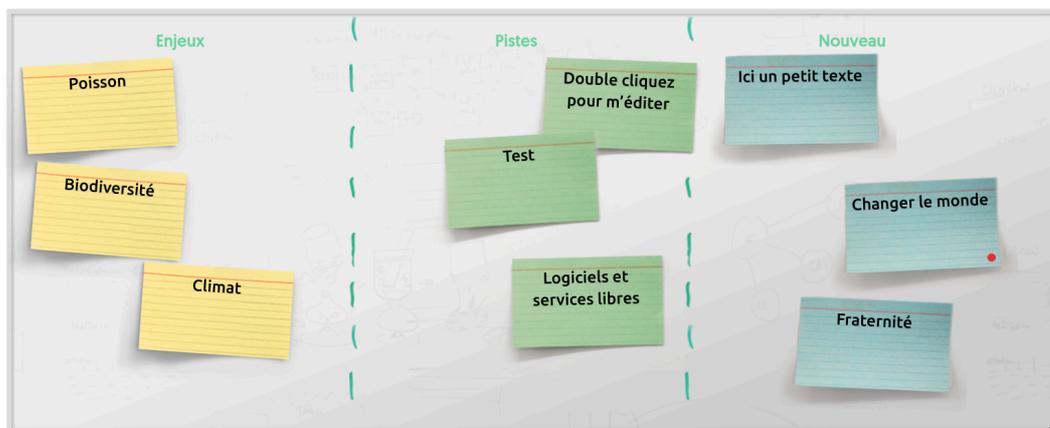
 Complément

Principes du langage markdown (cf. p.19)

Syntaxe du langage markdown (cf. p.19)

2. Post-its et tableaux blancs

👁 Exemple



Post-its

🔗 Méthode

<https://postit.colibris-outilslibres.org/>

Tableau blanc

🔗 Méthode

<https://board.picasoft.net/>

Nuage de tags

⊕ Complément

<https://wordcloud2-js.timdream.org>

<https://digistorm.app/>

Index

markdown 19, 19

Crédits des ressources

p. 16

Démo by CLIC ! (Contenus et Logiciels pour des Internets Conviviaux !) – <https://postit.colibris-outilslibres.org/demo>

Contenus annexes

1. Principes du langage markdown

- Le nombre de balises et donc le spectre fonctionnel est succinct : il ne permet pas de faire beaucoup de choses, mais il est facile à utiliser.
- Le langage Markdown a été pensé pour pouvoir être **publié tel quel** (sans conversion) il est donc facilement lisible par les humains et par les machines.
- Il y a une correspondance directe entre les balises Markdown et HTML, ce qui permet de réaliser des programmes de mise en forme très facilement.
- Le modèle de document est linéaire et non arborescent, il n'est donc pas adapté à la réalisation de document complexes ou longs.
- La spécification a été tardive, il existe plusieurs dialectes Markdown (même si la tendance est à la convergence).
- La validation des documents Markdown n'est pas automatisable (puisque les caractères de balisage sont aussi des caractères textuels usuels), c'est à dire que seule la lecture humaine permet la validation du balisage.
- La simplicité du système de balisage (absence de certaines balises fermantes, absence d'imbrication) rend certaines syntaxes ambiguës.

2. Syntaxe du langage markdown

Az Définition

« Markdown est un langage de balisage léger créé en 2004 par John Gruber avec l'aide d'Aaron Swartz. Son but est d'offrir une syntaxe facile à lire et à écrire. Un document balisé par Markdown peut être lu en l'état sans donner l'impression d'avoir été balisé ou formaté par des instructions particulières. fr.wikipedia.org² »

⚠ Attention

Il existe plusieurs syntaxes markdown, il n'y a pas de standard unifié.
Néanmoins la plupart des marques de base sont reconnues par la plupart des éditeurs.

Paragraphes

👁 Exemple

```
1 Paragraphs are separated
2 by a blank line.
3
4 Text attributes italic, bold, `monospace`, strikethrough.
```

² <https://fr.wikipedia.org/wiki/Markdown>

Titres

 Exemple

```
1 # Heading
2
3 ## Sub-heading
```

Titre (alternative)

 Exemple

```
1 Heading
2 =====
3
4 Sub-heading
5 -----
```

Liens

 Exemple

```
1 [link](http://example.com).
```

Listes

 Exemple

```
1 Unordered list:
2 * apples
3 * oranges
4 * pears
5
6 Numbered list:
7 1. apples
8 2. oranges
9 3. pears
```

Exemples for Common Markdown Syntaxes

 Complément

Notes, tableaux...

tools.ietf.org/html/rfc7764.html#section-4

 Complément

« En mars 2016 deux RFC ont été publiées dans un but de standardisation :

- RFC 776310 qui introduit le type MIME text/markdown à partir de la variante originale de Markdown
- RFC 776411 qui répertorie des variantes MultiMarkdown, GitHub Flavored Markdown (GFM), Pandoc, CommonMark, Markdown Extra et d'autres

fr.wikipedia.org³



³ <https://fr.wikipedia.org/wiki/Markdown>

tools.ietf.org/html/rfc7763.html

tools.ietf.org/html/rfc7764.html

