

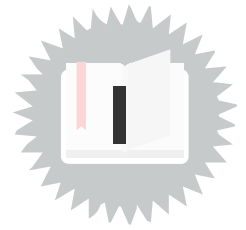
# Idéation

# Table des matières

<b>I - Idéation : en résumé</b>	<b>3</b>
<b>II - Idéation : en détails</b>	<b>4</b>
1. Objectifs du projet.....	4
2. Exercice de brainwriting.....	4
3. Exercice de brainstorming .....	6
4. Analyse des idées en contexte de lowtechisation.....	7
5. Exemple d'idée analysée.....	9
6. Produits du projet.....	10
7. Synthèse de l'idéation .....	10
<b>III - Idéation : outils et méthodes</b>	<b>12</b>
1. Pads : Etherpad et Hedgedoc.....	12
2. Post-its et tableaux blancs .....	13
<b>Crédits des ressources</b>	<b>15</b>

# Idéation : en résumé

---



## 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

# Idéation : en détails



## 1. Objectifs du projet



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.*



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



- 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 ».



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



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

## 2. Exercice de brainwriting



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



- 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 un papier 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

### 3. Exercice de brainstorming

#### Objectif



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



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

#### Mise en place



- 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



- 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



- 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)



- 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**

- 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.



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

**Timing pour 45 minutes**

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



- 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.13)*

**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>

**4. 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



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 low-technicisation sont activés par cette idée (on justifie brièvement) :
  - optimiser
  - imaginer
  - alerter
3. formule éventuellement des tensions :
  - tensions externes (croissance, progrès, consumérisme)
  - tensions internes (entres valeurs et/ou leviers)
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



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

### Nouvelles idées



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



**Livrable**

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)

**Granulariser**

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

## 5. 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/Autonomie : 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)
- Convivialité/Partage : 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/Amitié : Ecocad permet de nouer des liens entre des humains dans le cadre d'un partage de savoir.
- Responsabilité/Équité : Ecocad permet d'éviter d'acheter des objets produits dans conditions humaines difficiles.

Leviers :

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

**À partir de Ecocad**

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

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

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

## 6. 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 low-techniciser 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 low-technicisation 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...

## 7. 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



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



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



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

# Idéation : outils et méthodes



## 1. Pads : Etherpad et Hedgedoc

### Etherpad



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



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



### Hedgedoc



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






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



### Publier une page web avec Hedgedoc



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



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



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



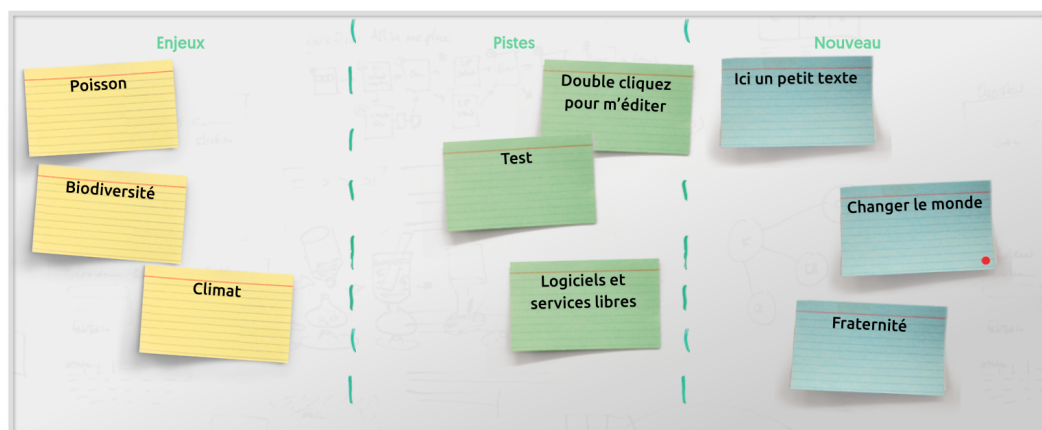
Ppom, 2024, « Faire un site low-cost avec Hedgedoc ». <https://blog.ppom.me/site-lowcost-hedgedoc/>



*Principes du langage markdown*

*Syntaxe du langage markdown*

## 2. Post-its et tableaux blancs



### Post-its



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

### Tableau blanc



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

## **Nuage de tags**

---

<https://wordcloud2-js.timdread.com>

<https://digistorm.app/>

## Crédits des ressources

---



p. 13

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