



promoting the power  
of facilitation worldwide

## Compétences de base de l'IAF

### Note conceptuelle :

Les compétences de base des facilitateurs de l'IAF ont été initialement développées il y a plus de vingt ans et révisées en 2003. L'intention était de s'assurer que les CPF respectent les normes internationalement reconnues et s'engagent à respecter l'énoncé de valeurs et le code de déontologie.

Au fil des ans, d'autres professions, par exemple les praticiens du dialogue, le coaching et la formation, semblent également avoir des compétences similaires. Par conséquent, comment pouvons-nous nous assurer que les compétences de base de l'IAF sont spécifiques à la profession de facilitateur ?

Compte tenu de l'évolution de la situation mondiale, des plateformes émergentes et de l'adoption par la jeune génération de la facilitation, un examen des compétences de base des facilitateurs de l'IAF est susceptible de garantir la pertinence, la viabilité et la durabilité en adoptant une approche globale.

### Équipe de travail de l'évaluateur :

- ☞ Rhonda Sparks-Tranks (Australie)
- ☞ Theresa Ratnam Thong (Malaisie)

### *En collaboration avec :*

- ☞ Sharon Almerigi (Barbade)
- ☞ Gary Rush (États-Unis)
- ☞ Simon Wilson (Royaume-Uni)



## **A. Créer des relations de collaboration avec les clients**

### **1. Développer des partenariats de travail**

- Clarifier l'engagement mutuel
- Développer un consensus sur les tâches, les livrables, les rôles et les responsabilités
- Démontrer les valeurs et les processus collaboratifs

### **2. Concevoir et adapter les processus pour répondre aux besoins des clients**

- Analyser l'environnement organisationnel
- Diagnostiquer les besoins du client
- Établir les rôles et le niveau de participation des parties prenantes
- Créer des conceptions appropriées pour atteindre les résultats escomptés
- Prédéfinir les résultats de qualité avec le client

### **Gérer efficacement les événements à sessions multiples**

- S'entendre avec le client pour l'étendu du travail et les livrables
- Élaborer un plan de réalisation de l'événement



- Dérouler l'événement efficacement
- Évaluer la satisfaction du client à toutes les étapes de l'événement ou du projet

## **B. Planifier les processus de groupe appropriés**

### **1. Sélectionnez des méthodes et des processus clairs qui**

- Favorisent une participation ouverte dans le respect de la culture du client et de la diversité des participants
- Engagent les participants ayant des approches différentes de l'apprentissage et des façons de traiter l'information
- Parviennent à des résultats de qualité répondant aux besoins du client

### **2. Préparez du temps et de l'espace pour soutenir le processus de groupe**

- Organiser un espace et une logistique appropriés pour soutenir l'objectif de la réunion
- Planifier l'utilisation efficace du temps
- Offrir une atmosphère appropriée pour soutenir l'objectif des sessions / réunions

## **C. Créer et maintenir un environnement participatif**



## 1. Faire preuve d'aptitudes effectives en communication participative et interpersonnelle

- Appliquer une variété de processus participatifs
- Faire preuve d'aptitudes effectives de communication verbale
- Développer des relations avec les participants
- Pratiquer l'écoute active
- Faire preuve de capacité à observer et à fournir des commentaires aux participants

## 2. Honorer et reconnaître la diversité, pour assurer l'inclusion

- Encourager le regard positif sur l'expérience et la perception de tous les participants
- Créer un climat de confiance et de sécurité.
- Reconnaître les obstacles à la participation et les moyens de les surmonter
- Accepter toutes les idées sans jugement
- Créer des opportunités pour que les participants puissent bénéficier de la diversité du groupe
- Cultiver la conscience culturelle et la sensibilité

## 3. Gérer les conflits de groupe



- Aider les individus à identifier et à examiner les hypothèses sous-jacentes
- Reconnaître le conflit et son rôle dans l'apprentissage / la maturité du groupe
- Fournir un environnement sûr pour que les conflits fassent surface
- Gérer l'éventail des comportements démontrés par les membres du groupe
- Reconnaître et aborder la valeur de la tension et du conflit et son impact pour parvenir à une décision de groupe
- Être sensible aux facteurs culturels concernant les conflits

#### **4. Inciter à la créativité de groupe**

- Attirer les participants avec diverses approches de l'apprentissage et des méthodes de traitement de l'information
- Encourager la pensée créative
- Utiliser les approches qui correspondent le mieux aux besoins et aux capacités du groupe
- Stimuler et exploiter l'énergie du groupe

### **D. Guider le groupe vers les résultats appropriés et utiles**



## 1. Guider le groupe avec des méthodes et des processus clairs

- Établir un contexte clair pour la session
- Clarifier et résumer pour susciter le sens du groupe
- Gérer les processus de petits et grands groupes

## 2. Faciliter la prise de conscience du groupe par rapport à sa tâche

- Varier le rythme des activités en fonction des besoins du groupe
- Identifier les informations dont le groupe a besoin et tirer des données et des informations du groupe
- Aider le groupe à donner un sens aux problèmes sous-jacents dans sa discussion, clarifier les modèles, les tendances, les causes profondes, les cadres de référence pour l'action
- Assister le groupe dans la réflexion sur son expérience

## 3. Guider le groupe vers le consensus et les résultats souhaités

- Utiliser une variété d'approches pertinentes pour atteindre le consensus du groupe
- Utiliser une variété d'approches pertinentes pour atteindre les objectifs du groupe
- Adapter les processus à l'évolution des situations et des besoins du groupe
- Évaluer et communiquer les progrès du groupe



promoting the power  
of facilitation worldwide

- Reconnaître et clarifier les déviations afin de se recentrer sur la tâche

- Favoriser l'achèvement des tâches

## **E. Développer et maintenir des connaissances professionnelles**

### **1. Maintenir une base de connaissances**

- Connaissance de la théorie et de la pratique de la facilitation des processus de groupe et des connaissances connexes sur les personnes, les organisations, les groupes et les processus (par exemple, développement organisationnel, psychologie, résolution de conflits, dynamique du changement, théorie de l'apprentissage et de la pensée)

### **2. Connaître un éventail de méthodes de facilitation**

- Comprendre un éventail de modèles et / ou de processus qui peuvent aider les groupes à générer des idées, à résoudre des problèmes, à hiérarchiser, à prendre des décisions et à planifier
- Comprendre une variété de méthodes et de techniques de groupe
- Connaître les conséquences d'une mauvaise utilisation des méthodes de groupe
- Distinguer le processus de la tâche et du contenu
- Apprendre de nouveaux processus, méthodes, modèles et technologies à l'appui des besoins changeants / émergents du client

### **3. Maintenir un statut professionnel**

- S'engager dans des études / apprentissages continus liés à notre domaine



promoting the power  
of facilitation worldwide

- Prendre continuellement conscience des nouvelles informations dans notre profession
- Pratiquez la réflexion et l'apprentissage
- Construire des connaissances personnelles de l'industrie et des réseaux dans notre domaine

## **F. Modéliser une attitude professionnelle positive en tant que facilitateur de processus**

### **1. Pratiquez l'auto-évaluation et la prise de conscience**

- Réfléchir au comportement et aux résultats globaux
- Maintenir la congruence entre les actions et les valeurs personnelles et professionnelles
- Modifier le comportement personnel / le style pour refléter les besoins du groupe
- Cultiver la compréhension de ses propres valeurs et de leur impact potentiel sur le travail avec les clients

### **2. Agir avec intégrité**

- Croire au groupe et à ses possibilités
- Aborder les situations avec authenticité et attitude positive
- Décrire les situations du point de vue du facilitateur et interroger différents points de vue
- Modéliser les limites professionnelles et l'éthique (comme décrit dans la Déclaration de valeurs et le Code de déontologie de l'IAF)



### 3. Faire confiance au potentiel du groupe et faire preuve de neutralité

- Honorer la sagesse du groupe
- Encourager la confiance dans la capacité et l'expérience des autres
- Demeurer vigilant pour minimiser l'influence sur les résultats du groupe et le contenu des discussions
- Maintenir une position objective, non défensive et sans jugement