



Méthodologie des séminaires

Pour une présentation globale des objectifs et du programme de travail du forum, on peut consulter le site Internet www.gouvernance-mondiale.org plus précisément la rubrique Qui sommes-nous ? <http://www.world-governance.org/spip.php?rubrique6&lang=fr>

Le moyen privilégié pour mettre en valeur les spécificités géographiques et régionales et leur rapport avec une gouvernance mondiale est la préparation, réalisation et valorisation des séminaires dans les diverses régions du monde. Trois ou quatre séminaires auront lieu chaque année afin de bien mettre en valeur les spécificités géographiques et régionales et leur rapport avec une gouvernance mondiale qui transcende, mais respecte et intègre ces spécificités. En 2008, le Brésil, la Kirghizie et le Chili accueillent des séminaires de deux jours, généralement sur des thèmes ayant trait à la région où a lieu la rencontre, avec un petit groupe de participants principalement issus de la zone (15/20 personnes). En 2009 il est prévu d'organiser ces séminaires au Liban, en Chine et en Afrique du Sud.

Chaque séminaire est précédé, un mois avant la réunion, de deux *working papers* d'une dizaine de pages qui permettent de préparer la rencontre. Après le séminaire, un rapport rend compte des échanges et s'accompagne d'une série de propositions.

Il est vivement souhaité que le déroulement du séminaire s'éloigne

expressément des conférences classiques privilégiant des discours longs prononcés par des experts devant une salle de spectateurs qui pourraient, éventuellement, poser quelques questions, mais à la fin.

C'est pourquoi pendant le séminaire, il n'y a pas de long discours ni exposés à la charge d'experts. Les séances sont présentées par des équipes constituées par les participants eux-mêmes.

Ensuite, des groupes de 5-6 personnes se constituent rassemblées par simple voisinage. Après 15 minutes d'échange pour identifier les questions essentielles, identifier les axes principaux du débat, définir les propositions, ces groupes s'ouvrent pour continuer en séance plénière.

Un membre de chaque groupe rapporte ensuite en plénière les idées, les propositions issues de l'échange introductif.

Une fois que tous les groupes présentent leurs idées, une pause, de 30 minutes environ, donne le temps aux animateurs d'introduire la séance plénière réorganisée autour de 3-4 idées qui donnent une vision relativement articulée de la réflexion collective, tout en montrant les points qui apparaissent confus ou contradictoires. L'échange se poursuit pendant 2 heures environ grâce à des interventions courtes de chaque participant.

Bien entendu, ce déroulement des séances peut varier selon les habitudes locales, mais l'essentiel est de privilégier les échanges horizontaux. Le but du séminaire est d'approfondir le dialogue, faciliter le débat, faire progresser la réflexion afin d'élaborer de nouvelles propositions, viables et novatrices, sur la thématique centrale du séminaire.

Deux preneurs de notes gardent la trace de la discussion. Elles serviront à la rédaction de rapport du séminaire lequel viendra nourrir la série des cahiers des propositions publiés en plusieurs langues.

Le rôle de l'organisme organisateur sur place

Son rôle ne se limite pas aux travaux administratifs et logistiques. Il participe surtout à :

- l'élaboration du contenu du séminaire,
- la rédaction d'un *working paper* préalable
- l'identification des participants
- l'animation de la réunion
- la prise de notes pendant le séminaire afin de faciliter la rédaction du rapport.

L'organisateur local joue ainsi le rôle le plus important dans la préparation, la tenue et la suite du séminaire.

Les travaux logistiques consistent à :

- organiser l'accueil des participants
- pourvoir un local de réunion
- organiser l'hébergement et les repas

Le rôle des animateurs du FnGM est de :

- rédiger un *working paper* complémentaire à celui de l'organisateur local. Ce premier papier a pour but d'aider celui-ci à bien rentrer dans la phase conceptuelle du séminaire en l'appelant à rédiger un second papier un peu plus pointu et définissant réellement la problématique de la rencontre.
- participer à l'animation de la réunion
- contribuer à l'élaboration du rapport et à la rédaction d'un texte de conclusion
- assurer une relation régulière avec l'organisateur local afin de pourvoir les ressources financières nécessaire au déroulement du séminaire.

En résumé, l'idée est de privilégier le travail en groupe et l'élaboration de propositions concrètes par rapport à une présentation formelle d'idées. Pour ce faire, et étant donné les contraintes de temps, un travail important est effectué en amont, de manière à entrer rapidement dans le vif du sujet. Le travail et l'encadrement méthodologique, ainsi que la facilitation et l'élaboration de cartes conceptuelles ont pour but d'exploiter au mieux les échanges qui ont lieu durant la rencontre et qui constituent la raison d'être de l'initiative.

La Fondation Charles Léopold Mayer assure les frais financiers. La contribution financière de l'organisation locale est également bienvenue mais elle n'est pas une obligation. Sa contribution est déjà importante tant sur le plan du contenu et d'organisation que sur le plan logistique.