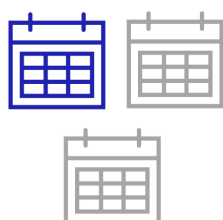


Fiche pratique

Concevoir et animer un Future Workshop



De 4 à
24 participants



4 à 8 semaines
de préparation



Intermédiaire



Entre 2h et 6h
d'animation

Introduction

Qu'est-ce qu'un Future Workshop ?

Le Future Workshop est un format d'atelier imaginé par l'auteur et journaliste autrichien Robert Jungk dans les années 50. Le principe est de faire la critique d'une situation actuelle, d'imaginer un futur souhaitable et de développer un plan d'action pour l'atteindre. Initialement pensé pour explorer et résoudre des problématiques sociales, le Future Workshop peut s'appliquer à tout type de défi.

Avantages et limites d'un Future Workshop

Comme tous les formats d'action participative, le Future Workshop présente ses avantages et ses inconvénients :

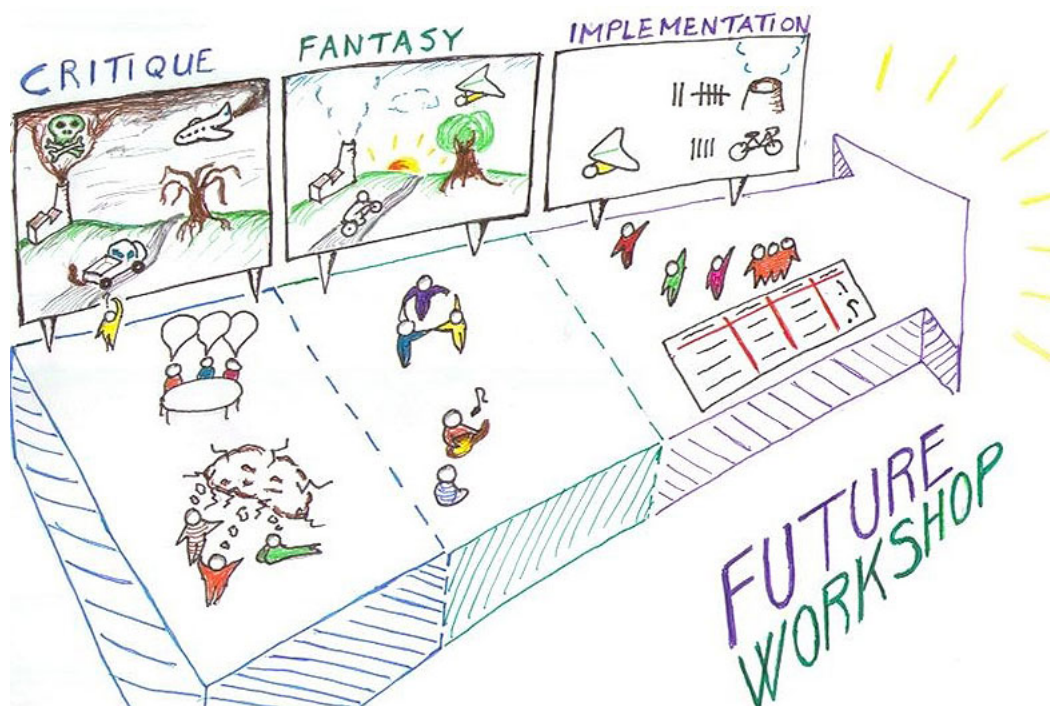
Avantages	Limites
• Positionne les participants dans une démarche de recherche de solution • Fonctionne très bien avec des professionnels de domaines variés • Fonctionne avec tous types de publics y compris enfants et adolescents	• Nécessite un suivi pour se transformer en actions concrètes • Fait parfois émerger des plans d'action complexes

Quand et pour quoi réaliser un Future Workshop ?

Le Future Workshop est un format de concertation ; en ce sens, il permet à des participants variés de se rencontrer pour identifier ensemble les défis et problématiques d'une situation donnée, puis d'y trouver collectivement des solutions enthousiasmantes.

Outil phare de la résolution de problèmes, il est très utile en interne pour traiter de questions stratégiques. En effet, il permet aux équipes de nommer les challenges et difficultés de leur quotidien puis d'être force de proposition dans leur résolution.

Le Future Workshop est aussi un format très accessible et émancipateur pour les publics. Qu'il s'agisse de réaménager un espace, refondre un service ou repenser l'accueil, l'approche « critique / idéal / plan d'action » du Future Workshop permet d'embarquer facilement les publics et de les rendre acteurs de l'évolution de leur bibliothèque.



▲ Crédit illustration : Francesco Rosati, Associate Professor Université Technique du Denmark (DTU)

Le Future Workshop en détail

La durée d'un Future Workshop

Ce format d'atelier se découpe en 3 phases distinctes : la critique, l'idéal, et le plan d'action. Il faut compter un minimum de 2 heures pour un Future Workshop « éclair » mais ce format peut facilement s'étendre sur une journée voire sur plusieurs jours. En fonction de votre thématique et de la disponibilité de vos participants, vous pouvez prévoir une demi-journée d'ateliers ou 3 sessions différentes (une correspondant à chacune des phases de travail) réparties sur une ou plusieurs semaines.

Les participants d'un Future Workshop

Comme évoqué plus haut, le Future Workshop s'adapte à toutes les typologies de public et à tous les âges. Il peut accueillir de 4 à 24 participants. Notez qu'il est recommandé de prévoir un facilitateur pour 6 participants. Le facilitateur accompagne le groupe de 6 personnes sur la méthodologie de l'activité mais n'influence pas les idées des participants.

Déroulé d'un Future Workshop

0. Icebreaker – optionnel mais bienvenu [5 à 10min]

Prévoyez potentiellement une activité brise-glace ou d'accueil pour vos participants. Cette première activité peut être focalisée sur l'interconnaissance (ex : cercle des prénoms) ; l'imagination et la projection vers l'avenir (ex : je choisis une image qui représente comment j'imagine le futur).

1. Introduction [10 min]

Annonce du thème de l'atelier (ex : repenser l'accueil et l'offre pour les adolescents) et présentation du déroulé du Forum Ouvert. Annonce des bonnes pratiques et des règles du jeu. Constitution des groupes si nécessaire.

2. Critique [30 min à 1h30]

Dans cette première phase, les participants détaillent le problème de manière critique.

Par exemple, pour le thème « repenser l'accueil et l'offre des adolescents », les participants pourraient noter :

- la déco de l'espace est trop enfantine ou pas assez identifiée
- paradoxalement les rayons étiquetés « ados » font fuir les adolescents
- aller à la bibliothèque ça n'est pas vraiment « cool »
- il n'y a pas de quoi charger les smartphones
- dès qu'on s'amuse un peu, on nous dit qu'on fait trop de bruit
- manque de connaissance de l'offre

Etc.

Pour cette phase de critique, il est recommandé de proposer aux participants de s'adonner à un brainstorming traditionnel (voir section « Outils d'animation »). Le facilitateur relance la conversation si nécessaire et invite les participants à critiquer la situation actuelle sous toutes ses coutures.

3. Futur rêvé [30min à 1h30]

Dans cette deuxième phase, l'objectif est de rêver ! Les participants imaginent un futur idéal répondant à la thématique de l'atelier. De manière assez naturelle, les idées émergeant dans cette phase sont des alternatives ou des solutions aux critiques émises dans la phase précédente.

Par exemple :

- Proposer aux adolescents de décorer eux-mêmes leur espace
- Avoir un espace ou des horaires dédiés « adolescents »
- Proposer un espace extérieur avec des collections ados et dans lequel on puisse être un peu plus bruyants
- Une table de valorisation « si t'as aimé, tu aimeras » proposant un mix de livres ados/jeunes adultes/adultes
- Programmation cocrée avec une classe de lycée à qui on laisse un maximum de carte blanche

À ce stade, il est important d'encourager les idées radicales et d'inviter les participants à détailler au maximum leurs propositions.

4. Implémentation [30 min à 1h30]

Les participants prennent chaque idée évoquée dans l'étape précédente et définissent un plan d'action pour les rendre possibles. Si les idées sont trop ambitieuses, on les simplifie en tentant de garder leur essence. Pour les accompagner dans ce travail, le facilitateur peut proposer un tableau à compléter (voir « Tableau d'implémentation »).

5. Conclusion [10 min à 30 min]

Si plusieurs sous-groupes ont été constitués, c'est le moment pour chacun de présenter brièvement son travail et ses conclusions. Dans tous les cas, le facilitateur conclut en évoquant synthétiquement les idées de solutions et le plan d'action retenus. On remercie les participants et on annonce, le cas échéant, les prochaines étapes.

Et après ?

Pendant le temps de conclusion ou rapidement après le Future Workshop, une ou plusieurs personnes sont désignées comme responsable du suivi du ou des plans d'action. Il est primordial de nommer ces responsables afin que les plans d'action soient effectivement mis en œuvre. On peut, lors du Future Workshop lui-même, inviter les participants à identifier les projets et plans d'action prioritaires. Si cette priorisation est faite en interne, pensez à en informer les participants pour garantir suivi et transparence.

Outils d'animation

Les bonnes pratiques

Il est fortement recommandé, quel que soit l'atelier qu'on anime, de rédiger et partager quelques bonnes pratiques. Ces « règles du jeu » permettent d'encadrer et favoriser l'intelligence collective. Voici des exemples de bonnes pratiques spécifiquement adaptées au Future Workshop :

Bonnes Pratiques Générales

- On s'écoute les uns les autres : on ne se coupe pas la parole, pas de conversations satellites au sein d'un même groupe
- On écrit tout ce qui nous passe par la tête et tout ce qu'on se dit : on n'est jamais à l'abri d'une bonne idée !
- On respecte le temps imparti
- Pas de téléphone ou d'ordinateur portable, on est connecté... les uns aux autres !

Bonnes Pratiques Phase « Critique »

- On critique les systèmes et les processus mais pas les personnes
- On critique avec sincérité : le but est d'identifier les frictions
- On critique sous tous les angles : micro /macro ; avant/pendant/après ; interne/externe. Pensons à explorer le défi sous toutes ses coutures.

Bonnes Pratiques Phase « Futur rêvé »

- N'ayons pas peur des idées folles, le but de cette étape, c'est de rêver !
- Pas de critique ou de jugement (même envers soi-même) : toutes les idées doivent être entendues et écrites
- Ping-pong : ne pas hésiter à rebondir sur les idées des uns et des autres, voire à fusionner les propositions

Bonnes Pratiques Phase « Plan d'action »

- Nommer qui fait quoi pour éviter les « il faudrait » sans responsable attitré
- Conservons de la créativité dans cette phase pragmatique !

Le Brainstorm traditionnel : simple et efficace

1. Brainstorm silencieux

Les participants commencent par noter des idées de manière individuelle, dans le silence.

→ Cela permet d'éviter de s'influencer les uns les autres et garantit aussi que chacun aura l'occasion de prendre au moins une fois la parole pendant la session (pour présenter ses idées).

2. Mise en commun

En groupe au complet ou en duo/petits groupes en fonction du nombre de participants.

3. Brainstorm commun

Sur la base de ce qui a été partagé, on fusionne des idées, on en crée de nouvelles.

4. Clusters

On regroupe les idées par thématique. Si besoin, on complète avec d'autres idées.

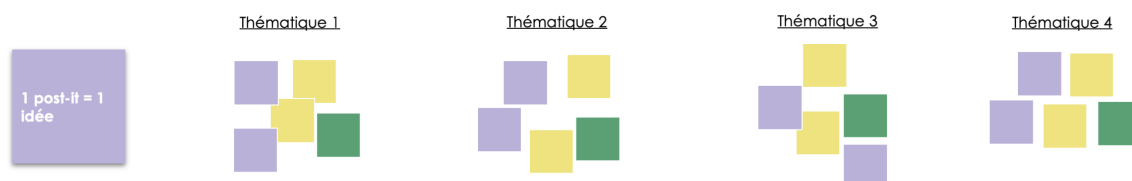


Tableau d'implémentation

Pour la phase implémentation, il peut être utile de s'appuyer sur un tableau. Vous pouvez réaliser ce tableau à même le mur, en utilisant les post-its préalablement créés et du scotch de peintre pour représenter des colonnes ; ou de manière plus traditionnelle, imprimé sur une feuille.

Voici un exemple de tableau pour faciliter cette phase implémentation :

Idée de rêve	Plan d'action	Qui ?	
Idée 1	Action 1	Personne A	Personne B
	Action 2	Personne C	
	Action 3	Personne A	Personne C
Idée 2	Action 1	Personne A	
	Action 2	Personne B	

Ressources utiles

Livres

Jungk, R., Mullert, N. (1996) *Future Workshop : how to create a desirable future*, Institute for social inventions

Guides, livres-blancs et fiches pratiques

Practical guide for facilitating a Future Workshop – Finland Futures Research Centre [en anglais]

Fiche pratique rédigée par Alexia Jacques-Casanova. Mise à jour en septembre 2025.

