

Le Planificateur de l'Ordre du Jour

La Planification de l'ordre du jour est faite collectivement par les membres de son Comité. En travaillant avec le Conseil d'Administration, les comités et le Comité de Processus de Consensus Formel, ce groupe développe le programme et le contenu des réunions de travail. Il prépare aussi les visuels pour l'affichage à la réunion. Lors de la Réunion Annuelle, le comité se regroupe entre les sessions autant que nécessaire pour améliorer le programme/contenu

Le Facilitateur

Le Facilitateur conduit le travail du groupe et guide le processus du Consensus Formel pour que tout se déroule au mieux. Le Facilitateur doit faire respecter l'Agenda, et diriger le meeting librement, afin que chacun comprenne le processus et comment intervenir. Le Facilitateur consulte le Comité de Planification de l'Ordre du Jour avant, pendant, et entre les réunions. Les facilitateurs ne donnent pas leur opinion personnelle, et n'essaient pas de diriger le contenu de la discussion. S'ils veulent participer, ils doivent clairement renoncer à leur rôle et parler en tant qu'individu.

Le Gardien du Temps

Il est responsable du respect du "timing" pendant que l'ordre du jour se déroule. Le Gardien du Temps aide le facilitateur à respecter les limites de temps données dans l'ordre du jour, en informant chacun du temps qu'il reste pour parler d'un sujet particulier et à donner de nombreux avertissements au fur et à mesure que le temps diminue.

Le Gardien de la Porte

Le rôle initial du Gardien de la Porte est d'aider tout retardataire ou toute personne qui doit quitter la réunion pour un bref instant, à comprendre ce qui s'est passé pendant leur absence. Le Gardien de la porte explique brièvement ce qui s'est passé et ce qui est en train d'être traité sur l'ordre du jour. Nouveau Rôle du Gardien de la Porte en 2019 : Le Gardien de la Porte sera disponible 10 minutes avant les réunions pour récapituler ce qui s'est passé dans les réunions précédentes à ceux qui étaient absents.

Le Preneur de Notes

Il enregistre ce qui se passe dans la réunion. C'est vital, afin que les membres absents puissent participer aux futurs travaux et réunions, et pour régler les différends ou vérifier les décisions passées. Dans les réunions d'Alexander Technique International, le Conseil d'Administration désigne une ou plusieurs personnes pour être officiellement Preneur de notes.

Le Préposé au Tableau

Le Préposé au tableau est chargé d'écrire en direct l'information pour que tout le groupe la voie. L'Animateur fait appel aux préposés au tableau si besoin. Le Préposé au Tableau essaiera de capter l'essence de ce qui est dit et non la totalité, le mot à

mot. Quand il y a un grand groupe, il est utile d'avoir 2 scribes, le premier écrit ce que l'orateur a dit pendant que le second attend et notera ce que dit le prochain intervenant.

Le Pacificateur

Le Pacificateur doit faire attention à l'ambiance générale de la réunion. Il vaut mieux choisir quelqu'un qui n'est pas personnellement impliqué dans le sujet de la discussion. Quand des tensions montent trop, le Pacificateur interrompt brièvement la discussion pour rappeler au groupe son objectif et son engagement dans une coopération commune. Souvent le Pacificateur demandera une minute de silence, pour laisser les personnes

réfléchir sur les buts du groupe et /ou sur le sujet en discussion, ou introduire un "light and lively" (un petit intermède).

Il est important que le Pacificateur comprenne que le désaccord est bienvenu – c'est, en fait, nécessaire, pour le succès du Processus de Consensus Formel, d'accueillir tous les points de vue. C'est seulement quand le ton de désaccord devient un problème que le

Pacificateur nous rappelle notre but commun.

Le Pacificateur est la seule personne qui peut interrompre un orateur ou parler sans s'identifier auprès de l'Animateur. Tout commentaire du Pacificateur doit être fait à l'attention du groupe et non à un individu ou un sous-groupe. Il fait des commentaires courts et circonstanciés. C'est bien aussi de relever ce que le groupe fait bien.

L'Avocat

Le rôle de l'Avocat est utile quand, à cause de l'émotion, quelqu'un ne peut pas être compris. L'avocat et la personne déstabilisée sortent de la salle pour parler en tête à tête de ce qui la perturbe. Le but, c'est que la personne explique clairement à l'Avocat son problème, et en quoi il concerne l'intérêt du groupe. Le Facilitateur dirige la réunion comme il convient pendant la discussion, en sachant que le groupe a besoin des

informations pour continuer. A leur retour, l'Avocat présente le problème pour que le groupe l'entende.

Défenseur de Langue

Alexander Technique International a créé ce rôle pour la reconnaissance des personnes qui participent à une réunion menée dans une langue étrangère. Ces personnes disposent de drapeaux qui peuvent être agités afin que le facilitateur puisse ralentir le rythme d'échanges. De plus, les personnes peuvent se rapprocher du Défenseur de Langue pour pouvoir être aidées à parler ou demander du temps pour la traduction.

Avocat du Consensus Formel

Alors que le rôle de l'Animateur est de tenir les participants au courant du processus de la réunion, Alexander Technique International a trouvé utile d'avoir un Avocat du

Consensus Formel particulièrement pour les membres qui débutent dans le Processus de Consensus Formel et qui ont besoin d'explications plus complètes de ce qui se passe dans la réunion sans surcharge pour les personnes présentes. En pratique, ce rôle a été tenu soit par un autre facilitateur soit par quelqu'un qui apprend ce rôle.

Source: On Conflict and Consensus: a handbook on Formal Consensus decisionmaking, by C.T. Lawrence Butler and Amy Rothstein. Food Not Bombs Publishing, 1-800-569-4054