



<p><b>Bilan S I P R -&gt; O</b></p> <p><i>Analyse des satisfactions, insatisfactions, potentialités et risques</i></p>	<p>Dimensions</p> <p>S O</p> <p>P</p>
--	---------------------------------------

*Activité de bilan qui peut être adaptée à toutes sortes de situations*

*Bilan en début de séance ou projet*

*Bilan en fin de séance ou projet*

<p><b>Pour quoi ?</b></p> <p>Identifier de manière simple les principaux paramètres d'une situation ou d'un projet actuels et définir des priorités à développer</p> <p>Evaluer, pendant la réalisation ou à la fin d'un projet, ce qui a été fait, le processus et les résultats</p>	<p><b>Qui ?</b> un ou plusieurs groupes de 5 à 100</p> <p><b>Quand ?</b> lorsqu'il importe de faire un bilan synthétique d'une situation</p> <p><b>Durée</b> 30' à 45' (voire davantage selon l'ampleur du sujet)</p>
---	---

<p><b>Avantages</b></p> <p>Visualisation rapide d'une situation sous forme de matrice</p> <p>Clarification des idées en vue d'une décision</p> <p>Partage simple et synthétique des vécus et des faits dans le groupe</p>	<p><b>Limites</b></p> <p>Activité pertinente seulement si les questions initiales sont bien identifiées</p> <p>Bilan ponctuel, la situation peut parfois rapidement changer, ce qui nécessite une mise à jour du bilan.</p> <p>Même bien structuré, le bilan reste en bonne partie subjectif et simplificateur (comme toute matrice)</p>
---	--

**Comment ?**

Identifier un objet à analyser et récolter des informations sur les aspects suivants.

<b>Situation à analyser</b> : il peut s'agir à la fois d'éléments objectifs (faits) et subjectifs (vécus)	
Bilan du passé et du présent	Projection dans le futur
<p><b>Satisfactions</b></p> <p>→ <i>maintenir, valoriser, renforcer</i></p>	<p><b>Potentialités</b></p> <p>→ <i>saisir, actualiser, exploiter, développer</i></p>
<p><b>Insatisfactions</b></p> <p>→ <i>changer, améliorer, faire évoluer</i></p>	<p><b>Risques</b></p> <p>→ <i>anticiper, gérer le risque, éviter</i></p>
<b>Synthèse</b> → <b>Objectifs - résultats visés pour la suite</b>	

Les éléments peuvent être produits dans un premier temps individuellement (par exemple sur post-it) ou être présentés immédiatement en collectif, dans le groupe.

Les données sont ensuite analysées et des objectifs peuvent être définis en commun pour la suite, de manière à maintenir, renforcer, développer ce qui doit l'être et réduire et changer ce qui fait problème.



## Coopérer dans un groupe ou une équipe

Prendre soin des dimensions de la coopération

### Facteurs de succès, recommandations

Stimuler la production par des questions ouvertes en lien avec la situation ou le projet analysé (sans induire les réponses).

Adapter le bilan à la situation (par exemple, bilan S + I seulement si manque de temps)

Privilégier les faits et des éléments concrets et précis lorsque l'on récolte des vécus.

Il peut être utile de hiérarchiser les éléments listés dans chaque case (par ordre d'intensité) et de prioriser les éléments qui ont le plus de poids.

Pour exploiter le bilan, on peut lier différents aspects (par exemple, prendre appui sur les satisfactions pour exploiter les opportunités.

Il n'est pas nécessaire de rechercher un consensus sur tous les éléments, mais il importe de dégager des tendances concertées pour déboucher sur des objectifs partagés.

### Risques, précautions à observer

Faire un bilan qui comporte trop d'éléments : on perd l'avantage de la synthèse ; il est intéressant d'avoir une lecture globale afin de percevoir la globalité de la situation.

Sauter trop vite aux « conclusions » sans prendre le temps d'analyser les données

Ne pas déboucher sur des décisions concrètes.

Manquer de réalisme par rapport aux points positifs et négatifs, vouloir voiler les points faibles

Ne pas avoir des participants représentatifs des différents avis possibles sur le sujet étudié ?

Verser dans les reproches, dresser une liste des « fautes »

Risques liés aux influences dans le groupe → biais dans les informations recueillies, limitation de la liberté de parole

### Exemples

Questions pour favoriser l'analyse :

- *Quel est le niveau de satisfaction des participants par rapport aux résultats obtenus ?*
- *Quelle qualité de relations vécue ?*
- *Quelle efficacité dans notre travail ?*
- *etc.*

<p><b>Satisfactions</b></p> <p><i>Nos relations</i></p> <p><i>La franchise</i></p> <p><i>La confiance</i></p>	<p><b>Potentialités</b></p> <p><i>Sain en efficacité</i></p> <p><i>Ressources en animation</i></p>
<p><b>Insatisfactions</b></p> <p><i>Notre manque de méthode</i></p> <p><i>Notre gestion du temps</i></p>	<p><b>Risques</b></p> <p><i>Démobilisation</i></p> <p><i>Départs du groupe</i></p>

Exemple d'un bilan en lien avec le fonctionnement d'un groupe

### Variantes

Rédaction des éléments S-I-P-R sous la forme de mind map

Identification de différentes dimensions dans la situation ou le projet à analyser → production de plusieurs bilans parallèles pour chaque dimension

Travail en grand groupe : coller des post-it sur les murs de la salle (un mur par aspect du bilan)

### Prolongements possibles

L'activité peut être complétée par le recueil de propositions, suggestions pour le futur

Les données du bilan peuvent être confrontées à d'autres sources d'information pour être corroborées et pour faciliter le choix des priorités.

Certains éléments du bilan peuvent être approfondis (par exemple, analyse des causes)

### Autres outils similaires

Analyse SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats)

### Références

SWOT

### Matériel requis

Grandes feuilles, feutres, post-it