



MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction interministérielle de
la transformation publique



MOIS DE
L'INNOVATION
PUBLIQUE

ORGANISER UNE SESSION DESIGN

Un guide de pilotage pour vous permettre de résoudre des problèmes d'intérêt général par l'intelligence collective, le design thinking et les méthodes de prototypage rapide de solutions innovantes



10^e édition
2023

SOMMAIRE

Cadrer et préparer

- 1.1. Préparer une session de créativité : choisir un format
- 1.2. Concevoir avec des usagers : pourquoi, comment ?
- 1.3. Animer une session de créativité : postures, méthodes et matériel
- 1.4. Mettre en condition : quelques ice-breakers

Cibler le type de session

- 2.1. Session innovation : faire naître de nouvelles idées
- 2.2. Session prospective : imaginer le futur
- 2.3. Session solutions : régler un problème
- 2.4. Session UX design : repenser un service, un parcours utilisateurs
- 2.5. Session test : tester et améliorer un dispositif existant

Sélectionner, Développer les idées


- 3.1. Sélectionner les meilleures idées
- 3.2. Approfondir les meilleures idées
- 3.3. Clarifier les enjeux et formaliser une proposition de projet
- 3.4. Réaliser un scénario d'usages
- 3.5. Réaliser un pitch de manière simple et percutante




FONCTIONNEMENT DU GUIDE

Un guide méthodologique pour votre préparation et des canevas à imprimer en A3 et à distribuer à tous vos participants



- > Préparez votre session avec les fiches 1.1, 1.2 et 1.3. Le jour de la session, suivez les consignes de la fiche 1.4.
- > Vous organiserez la journée en suivant le programme du type de session que vous avez choisi.
- > Le symbole  indique les paroles que l'animateur doit prononcer à voix haute et / ou afficher à la vue des participants.
- > Les parties 2 et 3 sont des "canevas" A3 que vous devez imprimer et mettre sur table le jour de votre session. Les participants s'en serviront pour adopter une démarche "design thinking" visant à établir une suite de questionnement collectif et logique adapté à chaque situation.



Tous les canevas & méthodes proposés dans ce guide sont libres de droits. Vous pouvez les modifier et les adapter selon vos besoins. Toutes ces « templates » sont accessible en version .PPT sur le site Comment Faire !

Comment-faire.modernisation.gouv.fr

1.2 PRÉPARER UNE SESSION DE CRÉATIVITÉ

2 mois avant

la session

Thème de la session

Choisissez un thème proche des besoins et considérations de vos usagers

1. Définissez votre objectif, trouvez un problème / un besoin :

Il n'y a pas de session de créativité sans un véritable objectif à atteindre, défi à résoudre (trouver des solutions, faire connaître un dispositif, impliquer les citoyens, connecter et fédérer différents acteurs)...

2. Définissez les produits de sorties que vous souhaitez obtenir :

Services numériques, nouvelles fonctionnalités dans une application, expérimentations locales de politiques publiques, plans de communication, plan d'actions, mesures à mettre en place...

3. Choisissez un format de session :

En fonction de vos objectifs, choisissez le format de session que vous allez mettre en place. Celui-ci conditionnera les activités que vous ferez faire par vos participants. Selon le format que vous choisissez, vous vous reporterez aux canevas afférents. Chaque canevas représente une suite d'activité qui coordonne et cadence la session.

Session innovation

faites naître de nouvelles idées



Session prospective

imaginez le futur, construisez des solutions



Session solutions

réglez un problème opérationnel / de société



Session UX design

repensez un service, un parcours utilisateur



Session tests

testez la valeur d'un dispositif avec les usagers



4. Définissez vos besoins matériels :

Services numériques, nouvelles fonctionnalités dans une application, expérimentations locales de politiques publiques, plans de communication, plan d'actions, mesures à mettre en place...

Votre lieu

Nombre de participants

Idéalement entre 30 et 70, sinon cela sera difficile à animer

Vous aurez besoin de :

- Post-its (10 paquets pour 60 personnes)
- Marqueurs
- 1 Badge pour chaque participant
- Paperboards (un tous les 5 - 6 participants)
- 1 animateur par groupe de 10 participants

1.2 CONCEVOIR AVEC DES USAGERS

QUELQUES PRINCIPES À SUIVRE

- ➔ **Identifiez les usagers dont vous avez besoin pour réellement comprendre votre défi et trouver des solutions à fort impact.**

Posez vous ces questions :

- Qui sont les utilisateurs de ma solution ?
- Y-a-t-il des experts sur lesquels je peux m'appuyer ?
- Au contraire, existe-t-il des utilisateurs avec un regard neuf sur mon défi ?
- Qui subit le plus de difficultés par rapport à la situation à laquelle je tente de répondre ?

- ➔ **Interrogez votre défi et vos objectifs pour permettre une compréhension complète à vos usagers.** Posez-vous ces questions :

1. Le défi que je pose est-il facile à comprendre pour mes usagers ?
2. Est-ce que nous allons pouvoir les inspirer si jamais ils ont des difficultés à trouver des idées ?
3. Allons-nous pouvoir trouver des idées à très fort impact ?

- ➔ **Invitez tous ces usagers longtemps en amont de votre session** (2 mois environ). Expliquez leur bien votre démarche et vos objectifs.

- ➔ **Mettez tout de suite en place une communication émotionnelle** avec les usagers que vous souhaitez impliquer en préparant :
 - Une charte graphique pour votre événement
 - Un "save the date" que vous enverrez longtemps à l'avance
 - Des exemples inspirants sur des thématiques similaires, en faisant par exemple un benchmark international

Appuyez vous sur des facilitateurs !

- ➔ **En fonction de vos objectifs, identifiez des profils d'usagers qui pourront agir comme des facilitateurs** au sein des différentes équipes, afin de les aider à trouver des idées originales.

De la même manière, si une solution existe déjà par ailleurs, ces spécialistes vous le diront, ce qui permettra aux différents groupes de s'en inspirer

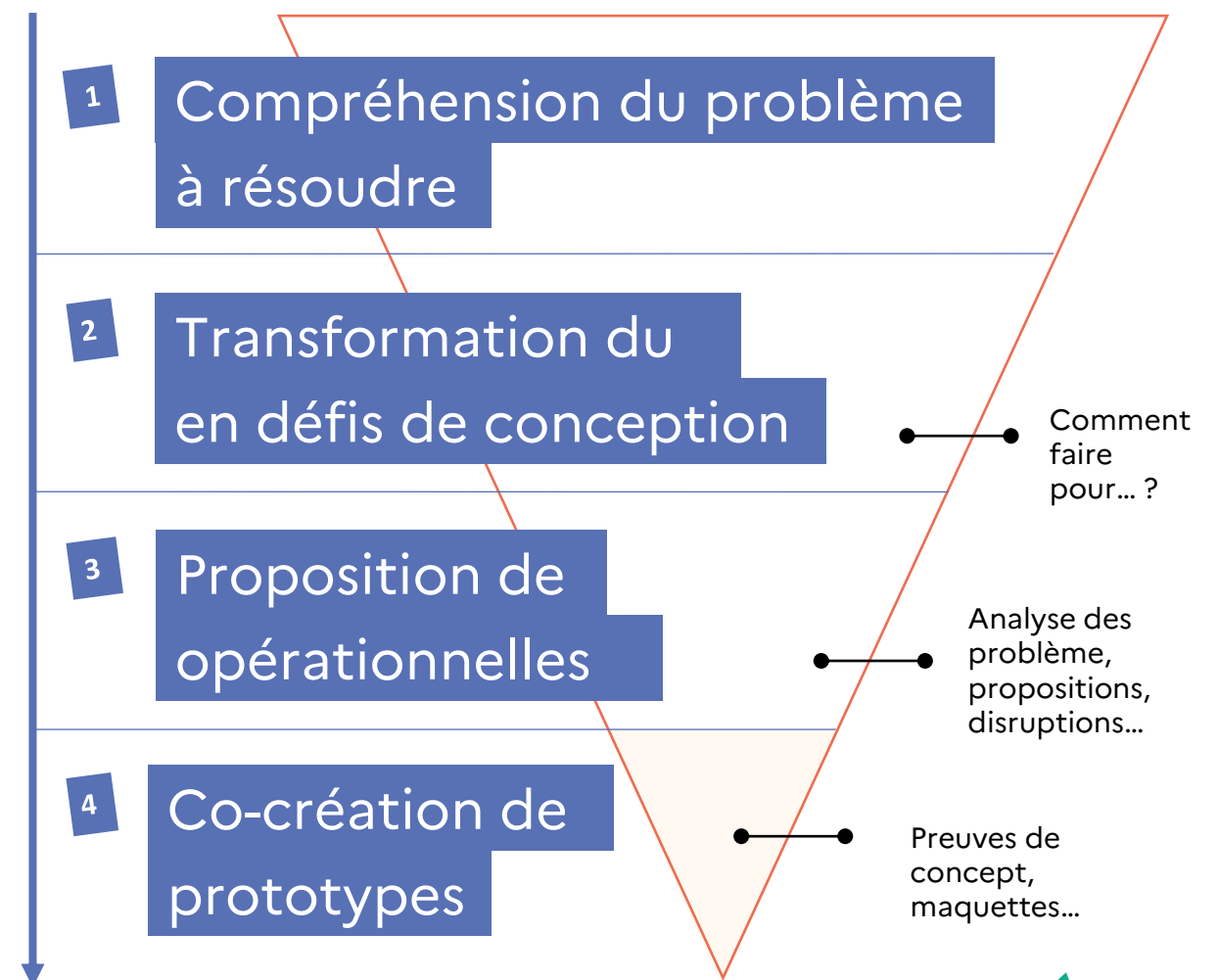
- ➔ **Les facilitateurs sont des usagers avec des compétences particulières** (geeks, experts techniques et métiers, graphistes, codeurs, data scientists, journalistes, designers).

Pourquoi utiliser l'intelligence collective ?

C'est rapide et fédérateur : si vous rassemblez toutes les parties prenantes sur une question spécifique, vous décuplez la vitesse de réalisation de vos projets, car vous abordez le problème sous tous ses angles et vous créez des alliances.


C'est efficace et créatif : les utilisateurs / usagers sont ceux qui expérimentent réellement les problèmes, stress, désirs et besoins à partir desquels vous pourrez proposer, ensemble de nouvelles solutions.


Logique d'une démarche de codesign de services



1.3 METTRE EN CONDITION

POURQUOI, COMMENT ?

À faire en début de session 

5 à 15 minute environ 

Travail en groupe ou en binôme / trinôme 

- ➔ Les ices breakers sont **des exercices permettant de favoriser la créativité** et de mettre en condition les participants.
- ➔ Parce qu'une session design se fait dans la bienveillance, **il est important que les participants puissent se mettre dans une posture créative.**
Les ice-breakers leur permettent de se présenter et ainsi de faire connaissance avec le groupe. Une session de créativité sans ice-breaker est une session qui mettra du temps à se lancer.
- ➔ Notez que **cette activité relativement courte doit être cadencée et minutée** avec le plus grand soin. À vos chronos !
- ➔ **Vous pouvez faire des ice-breakers avec l'ensemble du groupe autant qu'en proposer sous la forme de binômes ou de trinômes.** Les participants se rassemblent alors par petits groupes pour effectuer l'activité que vous leur aurez proposé.
- ➔ Vous trouverez ici quelques ice-breakers rapides et facile à mettre en place. Mais vous pouvez également créer les vôtres. Dans tous les cas, soyez le plus original et le plus drôle possible !

QUELQUES ICE-BREAKERS



"Mettez-vous en binômes et écrivez 2 vérités et 1 mensonge chacun sur un post-it. Vous devez ensuite retrouver le mensonge qui s'est glissé parmi vos propositions. Vous avez 5 minutes !"



"Vous allez vous séparer en 2 groupes égaux. Le 1er groupe doit écrire une lettre d'amour à notre organisation, le second doit écrire une lettre de rupture. Vous avez 10 minutes !"
L'animateur prend ensuite 10 minutes pour lire quelques lettres, de manière anonyme.



"Tous ensemble nous allons nous rassembler en cercle et nous tenir par la main. Je vais me placer au début du cercle et faire un geste. La personne à ma gauche devra refaire le même geste, et ainsi de suite. Je dirai ensuite un mot et nous resuivrons alors le même processus." (15 minutes environ)



"Prenez chacun 2 minutes pour réfléchir au sujet de la session (dites le nom du sujet). Une fois ce temps pris, vous devez chacun noter 1 mot (et 1 seul) sur un post-it et le partager ensuite avec le groupe, en disant pourquoi vous avez choisi ce mot ! En tout vous aurez 20 minutes "

1.4 ANIMER UNE SESSION DE CRÉATIVITÉ

MODE D'EMPLOI

- ➔ Préparez des stylos et des post-its pour tout le monde. Prévoyez un mur ou tableau blanc par groupes pour que chaque participant puisse afficher ses propositions

Rappelez les règles de la session avant de commencer :

- 1. Encouragez les idées les plus décalées ;
- 2. Toutes les idées doivent être exprimées, pas de jugement et pas de censure ;
- 3. Rebondissez sur les idées des autres en étant constructif et bienveillant ;
- 4. Rappelez à tous moments la confidentialité des échanges ;
- 5. Restez concentrés sur le défi
- 6. Évitez au maximum les débats
- 7. Soyez concrets et visuels
- 8. Plus il y a d'idées mieux c'est



- ➔ **Vous placerez idéalement 1 animateur par équipe**
- ➔ Chaque participant doit écrire ses propositions sur des post-it, **en lettres capitales**, et de la manière la plus succincte possible. Les idées seront détaillées selon le format d'animation que vous choisirez.
- ➔ Partagez les idées de chacun. Chaque participant décrit brièvement son idée au groupe et l'affiche sur le mur.
- ➔ Repérez les différents types de personnalités et assurez vous que chacun puisse s'exprimer. Vous pouvez vous appuyer sur les personnalités les plus dynamiques pour relancer le débat en leur posant par exemple des questions.
- ➔ **Si vous le pouvez identifiez au préalable de votre session des personnes "complices". Ce sont des experts de votre sujet** ainsi que des personnes pour lesquelles votre problème est important. Elles joueront un rôle de facilitation pour guider le groupe sur des enjeux de conception pertinents.

Adoptez la bonne posture !

Bienveillance : Pas de jugement de valeur sur les propositions
Encouragez les participants et récompensez les à la fin de la session si vous le pouvez

1. Commencez par une introduction objective : préparez une présentation inspirante

2. Choisissez ensuite un ice-breaker pour mettre en condition vos équipes Cf. outil 1.3

3. Présentez ensuite les 5 à 10 défis auxquels votre session devra répondre.

Il est idéal de préparer ces défis à l'avance

Écrivez ces défis en grand sur un endroit visible de tous les participants.

Comment faire pour...

Comment faire pour...

Comment faire pour...

Comment faire pour...

4. Plusieurs solutions s'offrent à vous pour former des groupes de travail / équipes :

1. **Le jour de la session** : Affichez les défis lors de votre session et laissez les participants se répartir en équipe en fonction de leur appétance pour les défis. **1 table = 1 défi. Plusieurs groupes peuvent choisir le même défi.**
2. **En amont de la session** : Pré-formez des équipes en fonction des compétences de chacun, de manière à ce que chaque équipe soit pluridisciplinaire. Demandez à chacun de se présenter dans votre formulaire d'inscription pour que vous puissiez constituer les équipes

5. Identifiez sur un diagramme radar les critères de succès qui permettront de départager les meilleures propositions (15 minutes).
Notez ces critères sur une large surface.



Mise en scène


Pour inspirer vos participants la mise en scène de votre espace est fondamentale. Préparez des affiches inspirantes présentant des exemples innovants similaires à la solution que vous souhaitez mettre en place.


4. Après la session...


- Conservez des photos de chaque tableau et groupes de post-its.
- Prévoyez un suivi approfondi des productions issues de votre session.

2.1 SESSION INNOVATION

MODE D'EMPLOI

Phase de ciblage de la session 

1 demi journée / 1 journée 

Travail par équipe de 3 à 10 participants 

- ➔ **Préparation** : Reprenez les instructions du cannevas "Animer une session de créativité". Décidez en amont de la manière de structurer vos équipes. Groupes pluridisciplinaires ? Groupes par défis ? Formation d'équipes libres ? À l'organisateur de définir sa méthode selon ses besoins.
- ➔ Distribuez des stylos et des post-its à tout le monde. Prévoyez un mur ou tableau blanc par groupes pour que chaque participant puisse afficher ses propositions
- ➔ Faites ensuite remplir le cannevas à vos participants en minutant chaque activité selon les instructions
- ➔ Faites ensuite évaluer les meilleures idées à l'aide de l'outil "[SELECTIONNER LES MEILLEURES IDÉES](#)"
- ➔ Les groupes peuvent alors approfondir leurs idées (3.2) puis construire votre projet (3.3)
- ➔ Terminez la journée par un pitch de chaque équipe

Nom du projet :

1. Après avoir choisi votre défi, écrivez les 5 principaux problèmes qui se posent par rapport à ce défi.


2. Par quels moyens pourriez-vous résoudre ces problèmes ?
Reproduisez la présentation ci-dessous sur une large surface ou bien écrivez directement sur le cannevas

Problèmes évoqués

Solutions possibles

Cible

3. Quelques techniques pour faire émerger des idées

-  • Inversez le problème
- Projetez-vous dans 5 ans
- Améliorez un dispositif déjà existant
- Intégrez une technologie disruptive dans votre solution
- Combinez plusieurs solutions existantes en une seule solution
- Importez une solution issue du secteur privé ou de l'international
- Identifiez les principaux vecteurs de simplification dans une solution existante
- Essayez de donner le rôle de prise en charge de la solution à un autre acteur : par exemple, l'accueil en mairie est géré par une start-up

4. Identifiez quelques leviers qui vous permettront de rendre votre projet innovants (technologies, narration, apparence, stratégie...)

2.1 SESSION INNOVATION

Nom du projet :

Les 5 principaux problèmes qui se posent par rapport à...

Par quels moyens pourriez-vous résoudre ces problèmes ?

Reproduisez la présentation ci-dessous sur une large surface ou bien écrivez directement sur le cannevas. Placez chaque idée (ou post-its) en face du problème évoqué et de la cible concernée de manière à créer des groupes logiques d'idées. Vous pourrez ainsi mieux préparer la phase de capitalisation.


Problèmes évoqués


Solutions possibles


Cible / utilisateur /
effet recherché

2.2 SESSION PROSPECTIVE

MODE D'EMPLOI

Phase de proposition de solutions 

1 demi journée / 1 journée 

Travail par équipes de 3 à 10 participants 

- Sélectionnez des utilisateurs au plus près des enjeux du système que vous souhaitez modifier
- **Avant de commencer les activités prospectives, reprenez le canevas 1.3**, Animer une session de créativité afin de bien définir les enjeux de votre session prospective.
Effectuez les points 1, 2, 3, 4 et 5 en fonction de vos besoins pour la session

I. RÉALISER UNE CARTOGRAPHIE D'EXPÉRIENCE (1 à 2h)

- Recomposez les différentes étapes du parcours de votre utilisateur : comment se servent-ils de la solution, qu'est-ce qui leur pose problème ?
- Suivez les instructions pas à pas et faites remplir les canevas à vos participants pour qu'ils identifient les stress / problème dans leur expérience actuelle du système / service / situation

II. DÉFINIR UN ENSEMBLE DE SOLUTIONS FONCTIONNALITÉS PROSPECTIVES (1 à 2h)

- En partant des problèmes identifiés dans la cartographie d'expérience, proposez un ensemble de solutions que vous pourriez mettre en œuvre dans un monde "idéal".
- Adaptez ensuite ces idées à la réalité : quelles sont les fonctionnalités concrètes que vous pourriez développer, les mesures que vous pourriez prendre dès aujourd'hui ?

Pourquoi organiser une session prospective ?

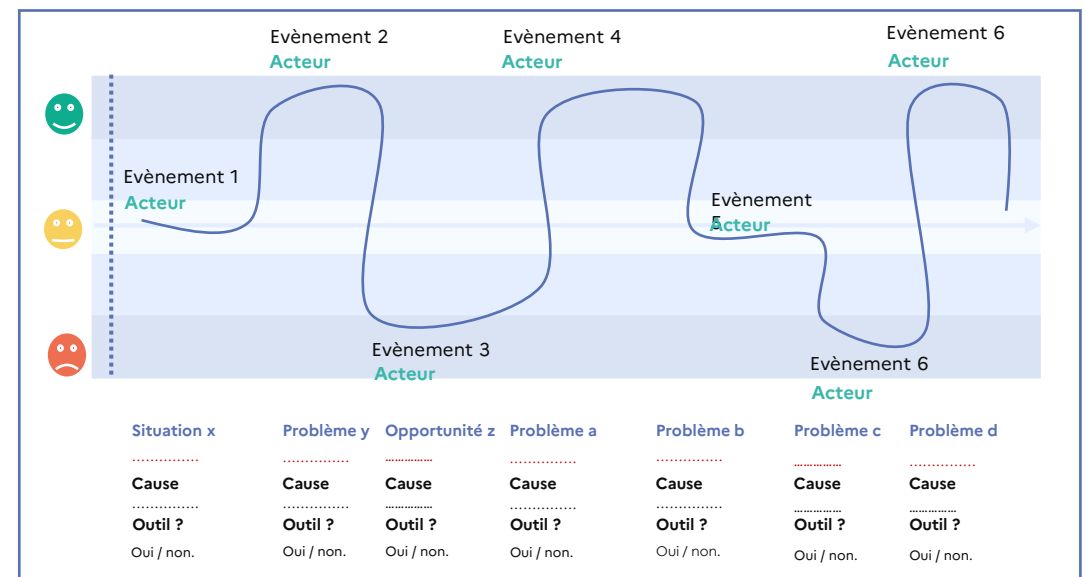
Découvrez l'avenir en explorant le présent : le co-design prospectif vous permet de découvrir de nouvelles opportunités et d'interroger l'expérience actuelle que vous avez d'un service, d'un système, d'une situation avec un regard disruptif.

1. Réaliser une cartographie d'expérience (de 1 à 2h)

- Recomposez les différentes étapes du parcours de résolution de votre activité. Pour chaque étape, identifiez l'acteur, engagé, en vert (par exemple : des agents publics, des experts, des utilisateurs, des usagers, des habitants...).
- Placez chaque étape sur l'échelle d'expérience en suivant le modèle de la miniature. Si l'étape est simple à réaliser pour l'acteur engagé, alors elle se situe en haut de l'échelle. Si l'étape est complexe à réaliser, elle se situe en bas de l'échelle.
- Pour toutes les étapes du parcours, détaillez le type de situation. Il doit s'agir soit d'un problème (par exemple la lourdeur d'un processus), soit d'une opportunité (possibilité de combinaison).
- Si vous le pouvez, identifiez la cause de la difficulté ou de la facilité de l'action. Enfin identifiez le ou les outils technologiques utilisés, s'il y en a.

Votre objectif est d'obtenir une courbe similaire

Vous partirez ensuite de tous les problèmes vécus par "l'acteur"



2. Définir un ensemble de solutions & fonctionnalités prospectives (de 1 à 2h)

2.2 SESSION PROSPECTIVE

DÉFINITION D'UN ENSEMBLE DE FONCTIONNALITÉS

(cahier des charges prospectif)

1. Reprenez les grands problèmes identifiés sur le cannevas "Réaliser une cartographie d'expérience". Répertoriez en autant que nécessaire.
2. Pour chaque problème, **déterminez une solutions prospective**, à horizon 2025 ou +
3. Pour comprendre ce que vous pouvez faire à ce jour, **dégagez une possibilité concrète de mise en oeuvre** de cette fonctionnalité / mesure prospective.
4. **Identifiez le ou les utilisateurs** de cette fonctionnalité concrète

Problème	Solution prospective	Fonctionnalité(s) / mesure(s) concrète(s)	Utilisateurs / usagers

Vous pouvez reproduire ce tableau sur une surface large afin d'y coller des post-its

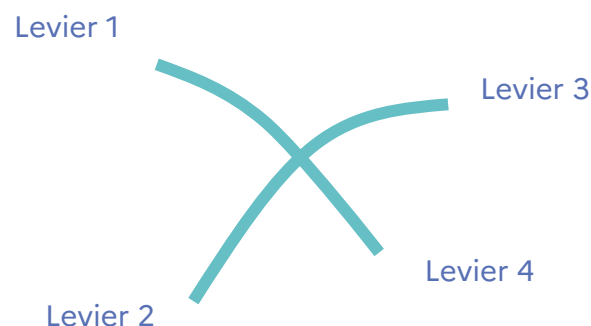
2.3 SESSION SOLUTIONS

MODE D'EMPLOI

- ➔ **Préparation** : Reprenez les instructions du cannevas "Animer une session de créativité". Décidez en amont de la manière de structurer vos équipes. Groupes pluridisciplinaires ? Groupes par défis ? Formation d'équipes libres ? À l'organisateur de définir sa méthode selon ses besoins.
- ➔ Distribuez des stylos et des post-its à tout le monde. Prévoyez un mur ou tableau blanc par groupes pour que chaque participant puisse afficher ses propositions
- ➔ Faites ensuite remplir le cannevas à vos participants en minutant chaque activité selon les instructions
- ➔ Évaluez ensuite les meilleures idées à l'aide de l'outil "[SELECTIONNER LES MEILLEURES IDÉES](#)"

4. Discussion de groupe : choisissez une problématique et 2 utilisateurs

5. Identifiez en groupe, sur un diagramme radar 4 leviers essentiels à repenser pour régler votre problème



Engagez vous sur la meilleure problématique

Activité en binôme puis en groupe.
1 cannevas pour 2 personnes !

1. À l'oral, commencez par décrire de manière brève la situation idéale (20 minutes).
Partagez la vision en groupe

2. Ré-écrivez ici le défi auquel le groupe a décidé de répondre

Comment faire pour...

3. Reformulez bien le problème : Les binômes choisissent ensuite 1 défi, puis le reformule sous l'angle de deux utilisateurs / usagers / acteurs différents.

Comment faire pour...

devient

Comment faire pour...

Quand on est...

Comment faire pour...

Quand on est...

6. Par binômes, imaginez 3 solutions opérationnelles

	6. Par binômes, imaginez 3 solutions opérationnelles		
SOLUTIONS			
PRINCIPALES MESURES / FONCTIONNALITÉS			

2.3 SESSION UX DESIGN

Fonctionnalités

Menu

f

t

G

Rechercher

Texte

Chemins

Interactions

Datas

Utilisateurs

Vidéos

MODE D'EMPLOI

- ➔ Dessinez la maquette de votre solution.
- ➔ Identifiez les fonctionnalités principales de la page sur votre dessin.
- ➔ Vous pourrez vous inspirer de ces exemples de fonctions et actions

ÉCRAN 1

ÉCRAN 2

HOME PAGE (PAGE D'ACCUEIL)

MODULE 1 (PAGE 2) :

2.3 SESSION UX DESIGN

Fonctionnalités

Menu

f

t

G

Rechercher

Texte

Chemins

Interactions

Datas

Utilisateurs

Vidéos

MODE D'EMPLOI

- ➔ Dessinez la maquette de votre solution.
- ➔ Identifiez les fonctionnalités principales de la page sur votre dessin.
- ➔ Vous pourrez vous inspirer de ces exemples de fonctions et actions

ÉCRAN 3

ÉCRAN 4

MODULE 3 :

MODULE 4 :

2.4 SESSION UX DESIGN

CONSTRUIRE L'ARBORESCENCE D'UN SITE OU D'UNE APPLICATION

Coup de pouce : inspirez vous d'un site ou d'une application existante !

MODE D'EMPLOI

- ➔ Donnez un nom à votre page d'accueil
- ➔ Identifiez ensuite les fonctionnalités vous permettant d'accéder aux pages suivantes.
- ➔ Identifiez ensuite chaque type de page, puis au sein de ces pages, listez les différents services puis sous-services que vous souhaitez proposer. Terminez en listant les liens présentés au pied de la page
- ➔ Connectez ensuite chaque fonctionnalités , pages et services, à la manière d'une carte mentale

PAGE D'ACCUEIL :

FONCTIONNALITÉ 1

FONCTIONNALITÉ 2

FONCTIONNALITÉ 3

FONCTIONNALITÉ 4

FONCTIONNALITÉ 5

NOM DE LA PAGE :

NOM DE LA PAGE :

NOM DE LA PAGE :

Service 1

Service 2

Service 1

Service 2

Service 1

Service 2

Sous-
service 1

Service 2

Service 1

Service 2

Service 1

Service 2

PIED DE PAGE :

Service 1

Service 2

Service 1

Service 2

Service 1

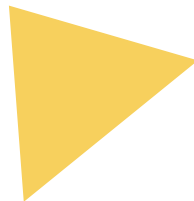
Service 2

SITE 1

SITE 2

SITE 3

2.5 SESSION TEST



QUELQUES PRINCIPES

- ➔ Le SUS n'est pas un diagnostic, c'est avant tout un moyen de comprendre la facilité d'utilisation d'un site, d'une application ou de tout autre type de systèmes.
- ➔ Faites passer le SUS à vos usagers lorsque vous leur présentez un nouveau système, puis mesurez vos résultats

Pourquoi mesurer "l'usabilité" de vos systèmes ?

Ce test vous permet de savoir si votre système est réellement utile pour vos utilisateurs. Il vous permet également de mesurer le degré d'apprentissage nécessaire à une bonne utilisation de votre système.

SYSTEM USABILITY SCALE (SUS) TEST

1. Faites le test

Pas du tout
d'accord

Tout à fait
d'accord

1

2

3

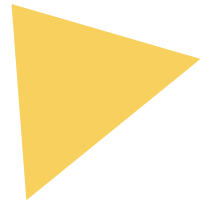
4

5

1	Je pense que j'aimerais utiliser ce système fréquemment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Je trouve ce système non nécessairement complexe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	J'ai trouvé le système simple d'utilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Je n'aurais pas besoin de support technique pour l'utiliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	J'ai trouvé que toutes les fonctionnalités étaient bien intégrées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Je n'ai pas trouvé qu'il y avait certains manques de cohérence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Je pense que la plupart des gens pourraient se servir de ce système rapidement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	J'ai trouvé le système particulièrement lourd à utiliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Je me suis senti en confiance en utilisant ce système	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Je pense que j'aurai encore besoin d'apprendre beaucoup de choses avant de pouvoir bien utiliser ce système	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Calculez votre score

Total sur 100 :





Quelques outils indispensables




3.1 SÉLECTIONNER LES MEILLEURES IDÉES

MODE D'EMPLOI

Après la phase de ciblage 

1 demi journée / 1 journée 

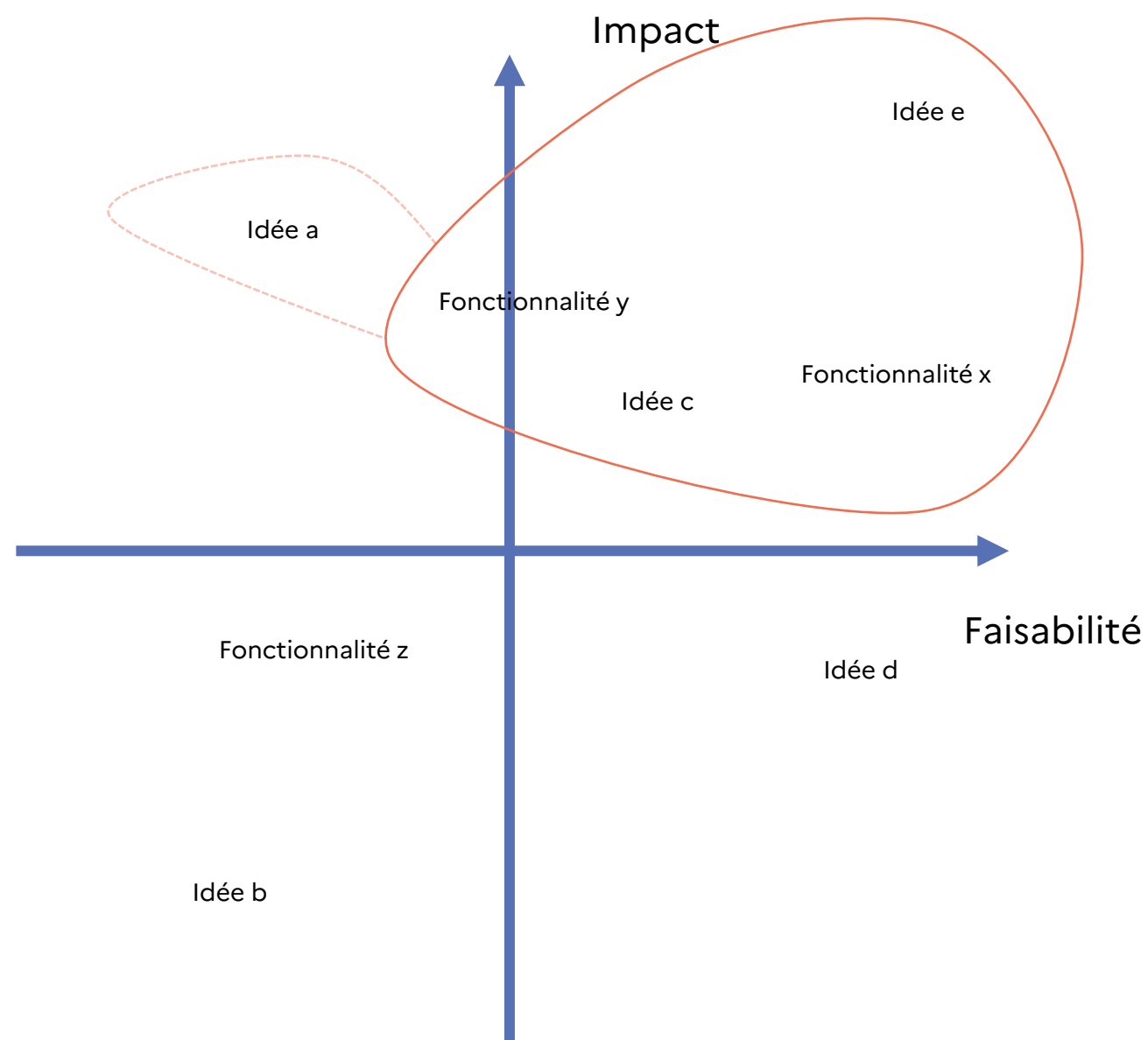
Travail par équipe de 3 à 10 participants 

- ➔ Reprenez chaque post-it de la phase de ciblage et analysez-le en le commentant avec le groupe.
- ➔ Vous devez vous concentrer sur la faisabilité de vos idées, mais ne vous limitez pas à la première impression, notamment en ce qui concerne la faisabilité. Évaluez à fond le potentiel de vos idées et les solutions que vous pourriez trouver à des besoins de mise en oeuvre qui pourraient s'avérer problématiques.

1. Placez les idées sur la matrice faisabilité impacts

2. Entourez ensuite les solutions les plus pertinentes et essayez de les combiner si possible dans une seule et même solution


Évaluez les idées collectivement pour sélectionner les plus pertinentes





Dessinez la matrice faisabilité – impacts sur une grande surface

3.2 APPROFONDIR LES MEILLEURES IDÉES

MODE D'EMPLOI

Après la phase de sélection 

1 demie heure / 1 heure 

Travail par équipe de 3 à 10 participants 

Nom du projet :

1. Pour chaque fonctionnalité identifiez l'équipe projet qui sera chargée de réaliser la mise en oeuvre
2. Identifiez l'acteur en charge de mettre en oeuvre la solution / fonctionnalité
3. Objectivez les actions qui devront être mises en oeuvre par l'équipe projet
4. Identifiez les utilisateurs de ces différentes fonctionnalités.

BESOIN EXPRIMÉS	SOLUTIONS / FONCTIONNALITÉS EXPRIMÉES	ACTEURS EN CHARGES	ACTIONS À METTRE EN OEUVRE	UTILISATEURS
1				
2				
3				
4				

Vous pouvez reproduire ce tableau sur une surface large et coller les post-its que vous avez écrit au préalable

3.3 CLARIFIER LES ENJEUX DE VOTRE PROJET

1. Le défi auquel vous répondez

Quel est le besoin concret auquel vous souhaitez apporter une solution ?

Qui bénéficie de votre solution ?

Qui fera fonctionner votre solution ?

2. La situation idéale

À quoi ressemblerait la situation idéale si ce problème était résolu ?

MODE D'EMPLOI

1 demie heure / 1 heure



Après la phase d'approfondissement



Travail par équipe de 3 à 10 participants



3. Les solutions existantes

Existent-ils des services ou dispositifs supposés répondre à votre besoin ?

Pourquoi ne répondent-ils pas, ou partiellement, à ce besoin ?

4. La solution

Formulez de manière claire et concise votre proposition

5. La mise en oeuvre

Pour réaliser cette solution, qu'est-ce qui pourrait...

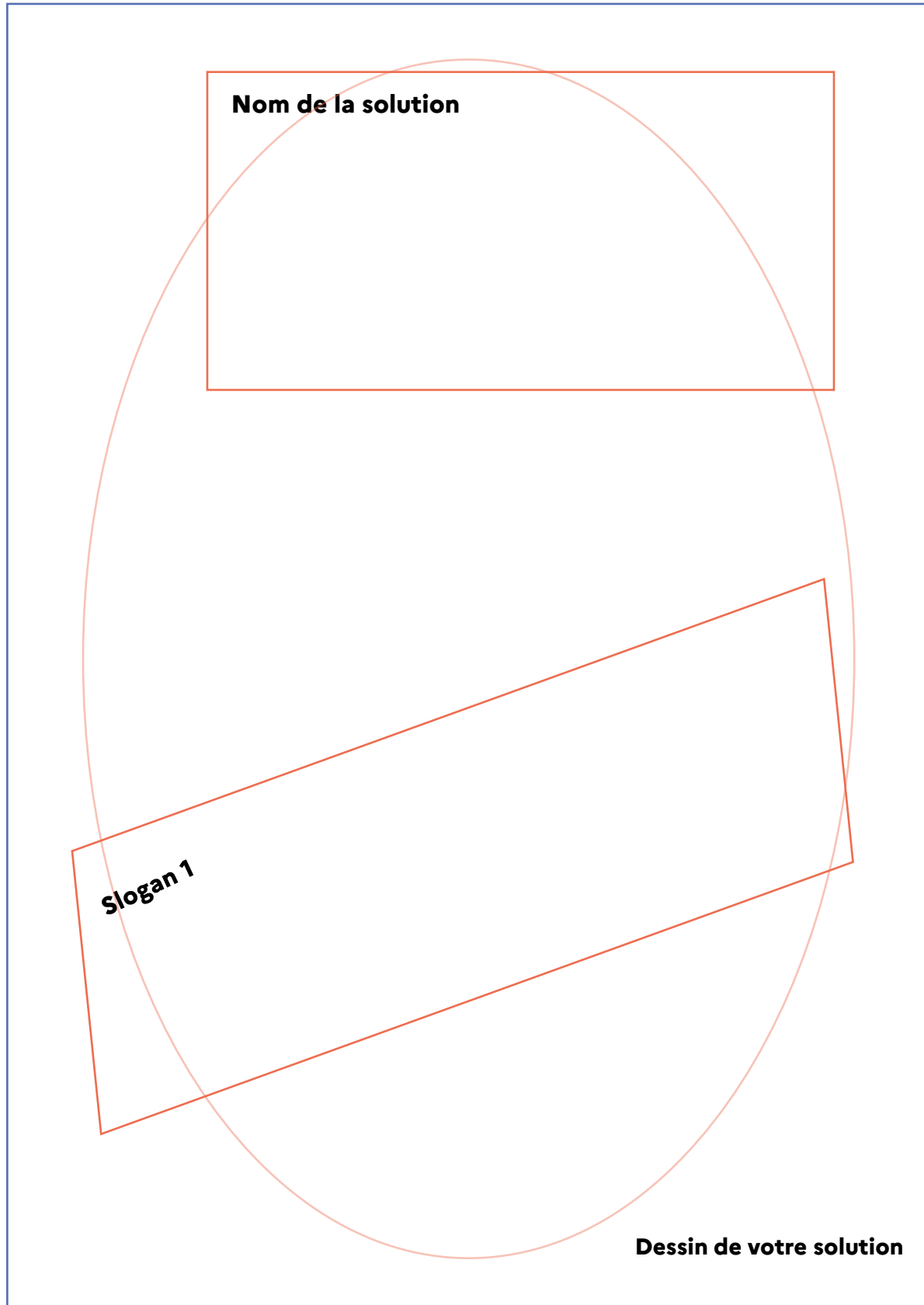
Vous aider :

Vous compliquer la tâche :

--	--

3.3

FORMALISER UNE PROPOSITION DE POJET

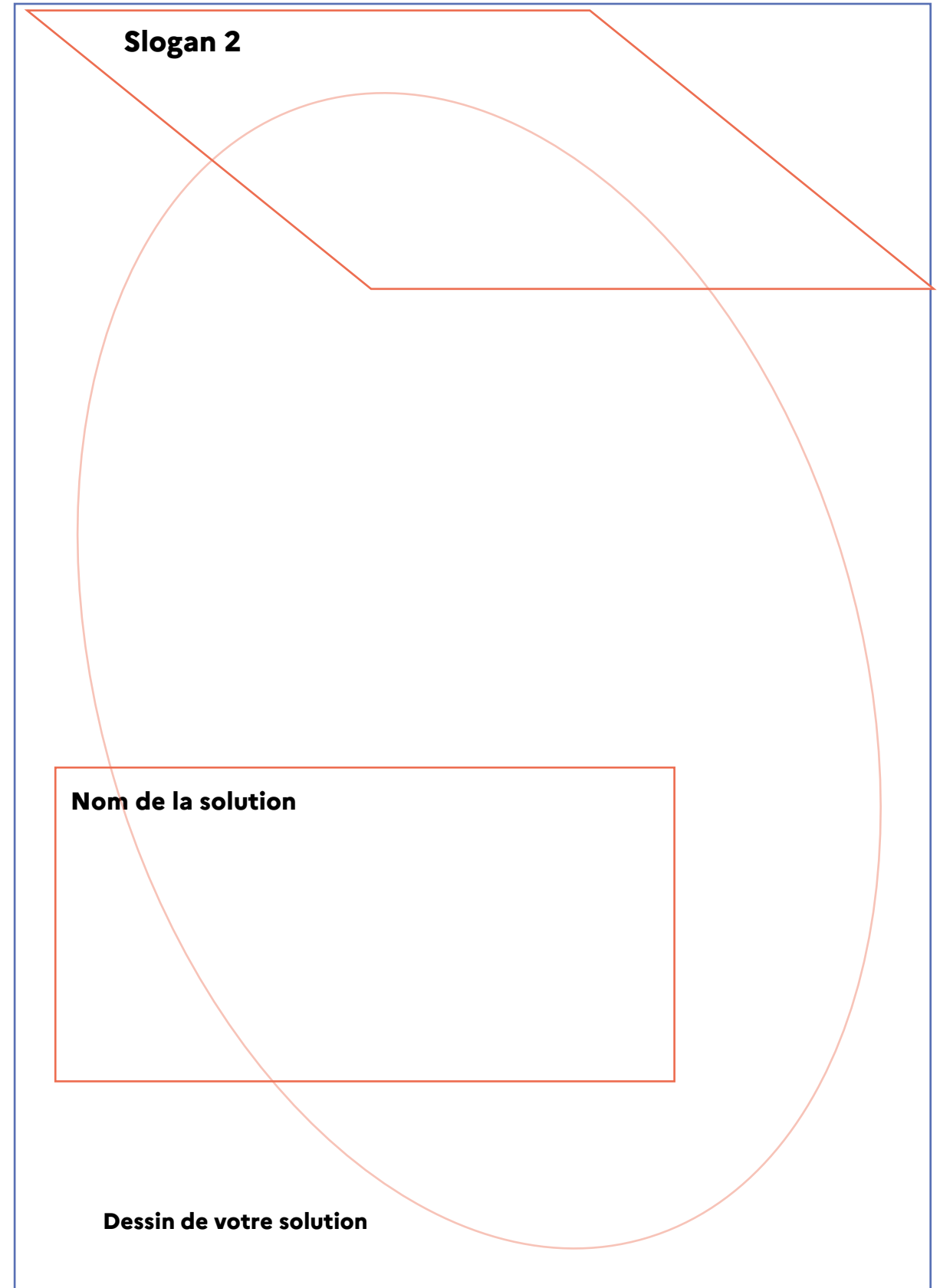


A large blue-bordered rectangle contains a light red circle. Inside the circle, there are two red-outlined shapes: a horizontal rectangle at the top and a tilted rectangle at the bottom. The text "Nom de la solution" is positioned inside the top rectangle, and "Slogan 1" is inside the bottom rectangle. The text "Dessin de votre solution" is located at the bottom right of the circle.

Nom de la solution

Slogan 1

Dessin de votre solution



A large blue-bordered rectangle contains a light red circle. Inside the circle, there are two red-outlined shapes: a trapezoidal shape at the top and a horizontal rectangle at the bottom. The text "Slogan 2" is positioned inside the top shape, and "Nom de la solution" is inside the bottom rectangle. The text "Dessin de votre solution" is located at the bottom right of the circle.




Slogan 2

Nom de la solution




Dessin de votre solution

3.4 RÉALISER UN SCÉNARIO D'USAGES DE VOTRE SOLUTION


Ajoutez autant d'étapes que nécessaire en imprimant ce canevas en plusieurs exemplaires !


Après la formalisation du projet 
1 demi journée / 1 journée 
Travail par équipe de 3 à 10 participants 


Nom de la solution	Type d'utilisateur	Nom de la solution	Type d'utilisateur
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

INTERACTIONS S FONCTIONS				
	ÉTAPES			
	BÉNÉFICES ATTENDUS			
	ACTIONS QUE L'UTILISATEUR EFFECTUE			

3.5 RÉALISER UN PITCH PERCUTANT

À la fin de la session 

1 pitcheur ou 1 groupe de pitcheurs 

1 demi heure / 1 heure 

→ Rédigez votre pitch à l'avance, puis répétez le 3 fois avant votre restitution finale

2 minutes pour raconter votre solution !

Un bon pitch dure... 2 MINUTES ! Cela doit se faire comme si vous deviez récolter de l'argent pour votre projet devant de grands investisseurs. Vous devez les convaincre que votre solution offre une véritable opportunité.



“Ecrivez votre pitch en suivant le plan pas à pas.”

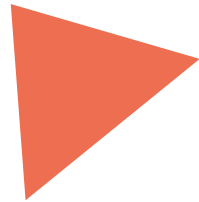
1. Décrivez votre problème / besoin en racontant une histoire (~ 3 à 5 lignes)
2. Pourquoi rencontrez-vous ce problème? (~2 lignes)
3. Décrivez votre solution (~4 lignes)
4. Identifiez la cible, les usagers de votre solution proposée (usagers/agents... précisez ensuite le type) (~1 ligne)
5. Dites ce que votre solution change pour ses bénéficiaires (usagers / agents) (~2 lignes)
6. Comment évaluez-vous votre solution ? (~1 ligne)
7. Identifiez les ressources nécessaires pour la solution et circuits de diffusion envisagées (~2 lignes)
8. Quelles sont les compétences nécessaires pour réaliser la solution ? (~1 - 2 lignes)
9. Quelles sont les prochaines actions à mettre en place pour réaliser la solution ? (~3 lignes)
10. Ouverture (~1 - 2 lignes)



**MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction interministérielle de
la transformation publique



Suivez l'actualité de l'innovation publique sur : twitter.com/FutursPublics
Découvrez l'actualité de la transformation publique sur :

www.modernisation.gouv.fr

