



promoting the power
of facilitation worldwide

Instructions

Prix *Facilitation Impact Awards*

À propos de l'IAF

En tant qu'association professionnelle avec des membres dans plus de 65 pays, l'Association Internationale des Facilitateurs (IAF) est bien placée pour reconnaître le pouvoir de la facilitation dans le monde entier. Depuis plus de 20 ans, nous avons été de solides défenseurs du pouvoir de la facilitation à aider les Organisations à relever les défis et à obtenir des résultats.

À propos des Prix

Les Prix [Facilitation Impact Awards](#) (FIA) rendent hommage aux Organisations qui ont utilisé la facilitation pour obtenir un impact mesurable et positif, ainsi qu'aux facilitateurs qui ont travaillé avec elles.

Les Prix sont ouverts à des Organisations de toutes tailles provenant du monde des affaires, de l'Administration et du secteur à but non lucratif. Les Prix sont destinés aux Organisations qui utilisent et bénéficient de la facilitation et non aux entreprises qui fournissent des services de facilitation.

Les facilitateurs qui ont travaillé avec l'Organisation sont inclus dans la candidature de l'Organisation. Le facilitateur peut être un salarié de l'Organisation ou un facilitateur externe qui a fourni des services à l'Organisation.

Qui peut soumettre une candidature

La candidature peut être soumise par un représentant de l'Organisation désignée ou par un facilitateur impliqué dans la prestation des services de facilitation.

Une partie d'une Organisation - par exemple, une division, une direction générale ou un service - peut présenter un maximum de deux candidatures par période de candidatures.

Un facilitateur peut être nommé dans un maximum de cinq candidatures par période de candidatures.

Les membres de l'équipe restreinte en charge de l'organisation des Prix ne sont pas éligibles à recevoir un Prix et ne doivent pas préparer de candidatures ou aider d'autres personnes à préparer leurs candidatures.

Un membre d'un jury peut préparer et soumettre une candidature s'il ou elle est nommé(e) dans la candidature. Un membre d'un jury ne peut pas

évaluer une candidature s'il ou elle est cité(e) ou impliqué(e) dans cette candidature.

Les membres de l'équipe élargie d'organisation des Prix peuvent préparer et soumettre une candidature.

Les conditions d'éligibilité

Pour être admissible a un Prix:

- L'Organisation candidate doit être une structure reconnue selon les lois en vigueur dans son pays
- Au moins un processus facilité associé à la candidature doit avoir eu lieu dans les 24 mois précédant la date de clôture des candidatures
- Les résultats mentionnés dans les critères d'impact sur l'Organisation doivent avoir été atteints dans les 24 mois précédant la date de clôture des candidatures
- Un processus facilité associé à la candidature peut avoir été proposé par le passé mais ne doit pas avoir reçu de Prix.

Comment présenter une candidature

Remplir un [formulaire de candidature des Prix Impact de la Facilitation](#) disponible sur notre site Web. Les formulaires sont disponibles en anglais, en français, en portugais et en espagnol, et les candidatures seront acceptées dans n'importe laquelle de ces langues.

Lorsque vous remplissez votre candidature, assurez-vous d'aborder tous les critères d'évaluation en tenant compte du cadre de notation à l'Annexe 1.

Envoyez votre formulaire complété à FIA@iaf-world.org à la date de clôture indiquée sur le formulaire.

Il n'y a aucun frais pour soumettre une candidature.

Comment les candidatures sont évaluées

L'équipe du projet FIA alloue de façon aléatoire les candidatures – en tenant compte des exigences linguistiques – à des équipes d'évaluation composées d'au moins trois personnes qui se sont portées volontaires pour évaluer les candidatures.

Chaque membre du jury note de manière indépendante la candidature en utilisant le cadre à l'Annexe 1. Un membre du jury peut attribuer n'importe quel nombre de points allant de 0 au maximum disponible pour chaque critère.

Si l'écart entre les scores des membres du jury est égal ou supérieur à 15 points, les membres du jury sont invités à discuter en équipe de leur raisonnement. Chaque membre du jury a alors la possibilité d'ajuster son score pour la candidature.

Le score final pour une candidature est la moyenne de tous les scores de chaque membre du jury.

L'équipe du projet FIA fournira aux candidats sur demande le score final de leur candidature.

Qui reçoit un Prix

Toutes les candidatures admissibles avec un score de 70 points ou plus reçoivent un prix:

- **Prix Platine** – de 90 à 100 points
Reconnaissant les résultats **inégalés** obtenus par les Organisations grâce à des activités et des processus collaboratifs liés à la facilitation.
- **Prix Or** – de 80 à 89 points
Reconnaissant les résultats **exceptionnels** obtenus par les Organisations grâce à des activités et des processus collaboratifs liés à la facilitation.
- **Prix Argent** – de 70 à 79 points
Reconnaissant les résultats **importants** obtenus par les Organisations grâce à des activités et des processus collaboratifs liés à la facilitation.

Deux récompenses sont attribuées pour chaque candidature réussie : une à l'Organisation candidate qui a obtenu les résultats et l'autre aux facilitateurs qui ont contribué à leur obtention.

Si plus d'un facilitateur a été nommé, tous les facilitateurs sont récompensés lors des cérémonies, mais une seule récompense physique est remise aux facilitateurs.

Si aucune candidature ne reçoit le nombre minimum de points, l'IAF se réserve le droit de ne pas accorder de Prix.

Confidentialité et conflit d'intérêt

Les membres de l'équipe de projet des FIA, y compris les membres du jury, ne sont autorisés à divulguer aucune information comprise dans une candidature autre que celle qui est publiquement disponible via les canaux de communication de l'IAF, avec l'autorisation des candidats.

Tous les membres du jury sont tenus d'évaluer les candidatures de manière équitable et cohérente conformément aux critères d'attribution et au cadre de notation.

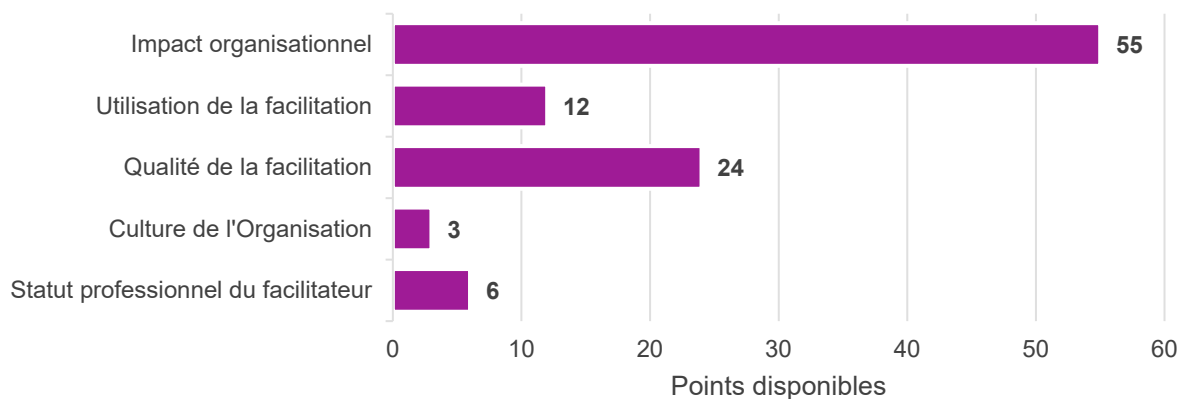
Un membre d'un jury n'est pas autorisé à évaluer une candidature s'il a un conflit d'intérêt réel ou potentiel.

Voir la [Politique sur la gouvernance des Prix Impact de la Facilitation](#) pour plus de renseignements sur les exigences de probité.

Annexe 1

Critères d'évaluation et cadre de notation

Sommaire



Il existe cinq critères et un total de 100 points à répartir. La plus grande pondération est accordée à l'impact sur l'Organisation (jusqu'à 55 points) et à la qualité de la facilitation (jusqu'à 24 points).

Les critères d'évaluation et le cadre de notation utilisés par les membres du jury sont présentés ci-dessous.

Impact sur l'Organisation (55 points)

L'impact sur l'Organisation est une combinaison des résultats obtenus par rapport aux objectifs du projet et de l'ampleur de l'impact, par exemple, si les résultats ont affecté une petite équipe, une ou plusieurs Entités au sein de l'Organisation, l'ensemble de l'Organisation, un secteur d'activité ou une communauté élargie.

Critère 1: les résultats quantitatifs démontrent que les objectifs du projet ont été atteints

Les résultats quantitatifs sont des mesures chiffrées qui ont servi à démontrer le changement intervenu grâce au projet. Les exemples incluent :

- La réduction en pourcentage des coûts, des réclamations, des délais de traitement, des temps d'attente ou des pertes de temps
- L'augmentation en pourcentage du moral du personnel, des revenus, des bénéficiaires, des clients ou de la prestation de services
- Le pourcentage de la communauté qui a accepté une proposition pour résoudre un problème litigieux
- Le montant des financements ou des subventions obtenus.

4 points	Aucun résultat quantitatif n'a été obtenu ou les résultats quantitatifs obtenus montrent un apport limité aux objectifs du projet
10 points	Les résultats quantitatifs démontrent que des progrès ont été réalisés par rapport aux objectifs du projet.
15 points	Les résultats quantitatifs démontrent que des progrès significatifs ont été réalisés par rapport aux objectifs du projet.
25 points	Les résultats quantitatifs démontrent que les objectifs du projet ont été atteints ou dépassés.

Critère 2: les résultats qualitatifs indiquent que les objectifs du projet ont été atteints

Les résultats qualitatifs sont des résultats qui n'ont pas été mesurés mais dont l'Organisation estime qu'ils ont été atteints en fonction des observations, de l'expérience ou des commentaires informels de personnes extérieures au projet. Les exemples comprennent :

- L'amélioration du moral ou de l'ambiance de travail au sein d'une équipe
- Des réunions ou des processus de prise de décision plus efficaces
- Les commentaires informels positifs des parties prenantes

4 points	Aucun résultat qualitatif n'a été obtenu ou les résultats qualitatifs obtenus indiquent un apport limité aux objectifs du projet.
8 points	Les résultats qualitatifs indiquent que des progrès ont été réalisés par rapport aux objectifs du projet.
12 points	Les résultats qualitatifs indiquent que des progrès significatifs ont été réalisés par rapport aux objectifs du projet.
15 points	Les résultats qualitatifs indiquent que les objectifs du projet ont été atteints.

Critère 3: Le projet a touché une partie substantielle de l'Entité

Par "Entité", il faut comprendre la partie de l'Organisation concernée par le projet. Cela peut être l'Organisation toute entière ou un sous-ensemble tel qu'une division, une agence ou un service.

4 points	Moins de 10% de l'Entité a été impliquée ou touchée par les résultats
8 points	Jusqu'à 50% de l'Entité a été impliquée ou touchée par les résultats
12 points	Jusqu'à 80% de l'Entité a été impliquée ou touchée par les résultats
15 points	Toute ou quasiment toute l'Entité a été impliquée ou touchée par les résultats.

Usage de la facilitation (12 points)

Critère 4: la facilitation faisait partie intégrante du projet

Dans ce contexte, la facilitation est définie comme les activités relatives aux compétences clés A, B, C et D de l'IAF. Celles-ci concernent le développement des relations avec les parties prenantes ainsi que la conception, la préparation et la facilitation des processus. Elles n'incluent pas d'autres services qui ont pu être fournis par le facilitateur, comme la gestion de projet ou la conduite du changement.

1 point	La facilitation représentait moins de 10% du temps du facilitateur sur le projet
4 points	La facilitation représentait 25 à 50% du temps du facilitateur sur le projet.
8 points	La facilitation représentait 51 à 80% du temps du facilitateur sur le projet.
12 points	La facilitation représentait plus de 80% du temps du facilitateur sur le projet

Qualité de la facilitation (24 points)

Critère 5: La pratique de la facilitation était conforme aux compétences clés de l'IAF

Il s'agit ici d'évaluer précisément le niveau de compétence du facilitateur par rapport à chaque sous-domaine de compétence. Par exemple, pour la compétence clé A de l'IAF « Créer une relation de collaboration avec le client », il faut évaluer les sous-compétences A1, A2 et A3. Les comportements qui caractérisent chaque sous-compétence sont indiqués sous forme de listes à puces.

Les déclarations faites ou les exemples fournis dans ce chapitre doivent démontrer que le facilitateur maîtrise la sous-compétence concernée. Les affirmations génériques dépourvues de détails précis ne sont pas recevables. Ci-dessous figurent des exemples de déclarations insuffisantes et de ce qu'il convient de mentionner:

Déclaration insuffisante	Type d'information recevable, fondé sur des preuves
Un partenariat efficace a été développé avec le client.	Les principales actions entreprises pour développer un partenariat avec le client étaient ...
Des méthodes de facilitation multiples ont été utilisées.	Les principales méthodes utilisées comprenaient ...
Le facilitateur s'engage dans des activités de développement professionnel.	Des exemples d'activités de développement professionnel que le facilitateur a entreprises comprennent ...

A. Créer une relation de collaboration avec le client

A1 Développer un partenariat efficace

- Clarifier l'engagement mutuel
- Se mettre d'accord sur les tâches, les livrables, les rôles et responsabilités qui incombent à chacun
- Montrer des valeurs de collaboration et des aptitudes collaboratives telles que pratiquées dans la co-facilitation

A2 Concevoir et personnaliser les solutions pour répondre aux besoins du client

- Analyser le contexte organisationnel

- Faire un diagnostic des besoins du client
- Concevoir un processus adapté aux résultats attendus
- Définir à l'avance avec le client les résultats escomptés et les produits à livrer

A3 Gérer efficacement des événements multisessions

- S'entendre avec le client sur la portée du projet ainsi que sur les livrables attendus
- Mettre au point le programme de l'événement
- Faciliter l'événement avec succès
- Évaluer le niveau de satisfaction du client à toutes les étapes de l'événement ou du projet

0 points Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.

1 point Une sous-compétence a été clairement démontrée.

2 points Deux sous-compétences ont été clairement démontrées.

4 points Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

B. Bâtir des processus de groupe adaptés

B1 Choisir des méthodes et des processus qui :

- Encouragent une participation ouverte et respectent la culture et les normes du client ainsi que la diversité des participants
- Suscitent la participation de tous, quels que soient leurs modes de pensée et d'apprentissage
- Produisent un résultat de haute qualité qui correspond aux besoins du client

B2 Créer un environnement spatial et temporel approprié pour les processus de groupe

- Organiser un espace physique en adéquation avec l'objectif de la réunion
- Planifier une utilisation efficace du temps
- Créer une ambiance propice au bon déroulement des séances de travail

0 points Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.

2 points Une sous-compétence a été clairement démontrée.

4 points Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

C Créer et maintenir un environnement participatif

C1 Faire preuve de réelles capacités de communication interpersonnelle et favoriser la participation

- Appliquer une variété de processus collaboratifs
- Démontrer des compétences réelles en communication verbale
- Développer de bonnes relations avec les participants
- Pratiquer l'écoute active
- Démontrer la capacité à observer et à fournir un retour aux participants

C2 Reconnaître et respecter la diversité en assurant l'inclusion de tous les participants

- Encourager la bienveillance vis-à-vis de l'expérience et des perceptions de tous les participants
- Créer un climat de sécurité et de confiance
- Donner l'opportunité aux participants de bénéficier de la diversité du groupe
- Cultiver la conscience de l'autre et la sensibilité culturelle

C3 Gérer les conflits dans le groupe

- Aider les individus à identifier et à passer au crible les suppositions
- Reconnaître les conflits et leur rôle pour l'apprentissage / la maturité du groupe
- Fournir un environnement sûr pour que les conflits puissent s'exprimer
- Gérer efficacement les comportements perturbateurs
- Soutenir le groupe dans son processus de résolution de conflit

C4 Susciter la créativité dans le groupe

- Faire appel à tous les modes de pensée et d'apprentissage des participants
- Encourager la pensée creative
- Accepter toutes les idées
- Utiliser l'approche qui répond le mieux aux besoins et aux aptitudes du groupe
- Stimuler et exploiter l'énergie du groupe

0 points	Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.
1 point	Une sous-compétence a été clairement démontrée.
2 points	Deux sous-compétences ont été clairement démontrées.
3 points	Trois sous-compétences ont été clairement démontrées.
4 points	Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

D Guider le groupe vers l'obtention de résultats appropriés et utiles

D1 Guider le groupe avec des méthodes et des processus clairs

- Etablir un contexte clair pour la session
- Ecouter, questionner et résumer pour mettre en lumière le sens du groupe
- Reconnaître les dérives et rediriger le groupe vers la tâche à accomplir
- Gérer les processus de petit et de grand groupe

D2 Faciliter la prise de conscience du groupe sur sa mission

- Varier le rythme des activités selon les besoins du groupe
- Identifier les informations dont le groupe a besoin et faire émerger les données et les idées du groupe
- Aider le groupe à faire des synthèses et à identifier des schémas, des tendances, des causes racines, des cadres d'action
- Aider le groupe à réfléchir sur son vécu

D3 Guider le groupe vers le consensus et les résultats attendus

- Utiliser différentes approches pour obtenir le consensus dans le groupe
- Varier les démarches pour faire en sorte que le groupe atteigne ses objectifs
- Adapter les processus en fonction des changements de contexte et des objectifs du groupe
- Evaluer les progrès du groupe et communiquer dessus
- Faire en sorte que les tâches prévues soient réalisées

0 points	Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.
1 point	Une sous-compétence a été clairement démontrée.
2 points	Deux sous-compétences ont été clairement démontrées.
4 points	Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

E Construire et maintenir sa compétence professionnelle

E1 Entretenir ses connaissances

- Avoir de bonnes connaissances en management, en gestion des organisations et des groupes, en psychologie et en résolution de conflit
- Comprendre les dynamiques de changement
- Comprendre les théories de l'apprentissage et de la réflexion

E2 Connaître une gamme étendue de méthodes de facilitation

- Connaître les modèles de résolution de problèmes et de prise de décision
- Comprendre une variété de méthodes et de techniques de groupe
- Connaître les conséquences d'une mauvaise utilisation des méthodes de travail en groupe
- Distinguer le processus de la tâche et du contenu
- Apprendre de nouveaux processus, méthodes et modèles pour répondre aux besoins changeants ou émergents du client

E3 Maintenir son niveau de professionnalisme

- Pratiquer la formation continue dans le domaine de la facilitation
- Se tenir régulièrement au courant de l'évolution de la profession
- Réfléchir et apprendre en permanence sur le métier
- Se construire des connaissances et des réseaux professionnels actifs

0 points	Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.
1 point	Une sous-compétence a été clairement démontrée.
2 points	Deux sous-compétences ont été clairement démontrées.
4 points	Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

F Incarner une attitude professionnelle positive

F1 Pratiquer l'auto-évaluation et bien se connaître

- Réfléchir sur son comportement et ses résultats
- Maintenir la congruence entre ses actions et ses valeurs personnelles et professionnelles
- Modifier son comportement / son style pour s'adapter aux besoins du groupe
- Bien comprendre ses propres valeurs et leur impact potentiel sur le travail avec les clients

F2 Agir avec intégrité

- Montrer sa croyance dans le groupe et ses possibilités
- Aborder les situations avec authenticité et une attitude positive
- Décrire les situations en tant que facilitateur et demander aux participants leurs points de vue

- Respecter les limites professionnelles et l'éthique telles qu'elles sont décrites dans La Déclaration des Valeurs et le Code de Déontologie de l'IAF

F3 Avoir confiance dans le potentiel du groupe et incarner la neutralité

- Faire honneur à la sagesse du groupe
- Encourager la confiance en la capacité et l'expérience des autres
- Rester vigilant pour minimiser son influence sur les résultats du groupe
- Maintenir une attitude objective, non défensive et sans jugement

0 points Aucune des sous-compétences n'a été clairement démontrée.

1 point Une sous-compétence a été clairement démontrée.

2 points Deux sous-compétences ont été clairement démontrées.

4 points Toutes les sous-compétences ont été clairement démontrées.

Culture de l'Organisation (3 points)

Critère 6: l'Organisation candidate reconnaît le pouvoir de la facilitation

0 points L'Organisation utilise rarement des processus facilités et a peu ou pas de facilitateurs qualifiés disponibles.

2 points L'Organisation utilise certains processus facilités.

3 points L'Organisation utilise largement les processus facilités et dispose de facilitateurs qualifiés.

Statut professionnel du facilitateur (6 points)

Critère 7: Un facilitateur fortement impliqué dans le projet est membre de l'IAF

0 points Aucun des facilitateurs impliqués dans le projet n'est membre de l'IAF.

1 point Un facilitateur avec une participation dans le projet est membre de l'IAF.

3 points Le principal facilitateur impliqué dans le projet est membre de l'IAF.

Critère 8: Un facilitateur fortement impliqué dans le projet est un CPF – Facilitateur Professionnel Certifié IAF

0 points Aucun des facilitateurs impliqués dans le projet n'est un CPF.

1 point Un facilitateur avec une participation dans le projet est un CPF.

3 points Le principal facilitateur impliqué dans le projet est un CPF.