

La mise en commun

(D'après Michel Barlow, *Le travail en groupes des élèves*, Paris, A. Colin, 1993, pp. 38-44)

1. Définition et buts. Après le travail en groupe d'élèves, la mise en commun permet de «reconstituer le groupe-classe et de faire profiter chacun du travail accompli par les différentes équipes» (Barlow, 1993, 38).

Cette étape constitue parfois un moment difficile pour les élèves et pour les maîtres...

Expériences faites, la gestion de la mise en commun sera plus aisée si l'on a demandé, dans la consigne, de produire un *document communicable et reproductible*.

Dans la mise en commun, on permettra aux élèves de présenter en *plenum* (à la classe entière) les résultats de leur recherche à leurs pairs, de comparer et confronter leurs solutions à celles des autres groupes, de répondre à des questions émanant de pairs, de débattre et d'argumenter avec des pairs.

Il s'agit donc :

- a) *pour les élèves* de formuler des solutions, de les expliquer et les expliciter (*phase de formulation*) ;
- b) *pour l'enseignant* de recueillir toutes les propositions (les «justes» comme les «fausses») : la richesse d'une mise en commun vient en effet de la confrontation des différents points de vue ; de faire valider par les élèves les solutions et les raisonnements qui leur paraissent les plus appropriées (*phase de validation*) ; ce qui est intéressant c'est quand la situation proposée permet une auto-validation : ce n'est alors plus seulement le maître qui décide *seul* de ce qui est exact ou de ce qui ne l'est pas...¹

2. Les supports. La mise en commun peut s'effectuer par l'emploi de plusieurs supports de communication, par exemple sous la forme d'une production :

- a) *orale* : compte rendu d'un ou de plusieurs rapporteurs (N.B. : cette forme peut suffire, à condition toutefois de prévoir que ces rapports oraux fassent l'objet d'un compte-rendu *écrit* dont se chargerait l'enseignant ou dont celui-ci confierait la rédaction à un ou plusieurs élèves endossant le rôle de «greffier » ou d'«observateur» pendant la mise en commun);
- b) *écrite* : rédaction d'un texte sur acétate qui pourra être rétroprojeté et photocopié;
- c) *iconique* : schéma, organigramme, carte, tableau, BD, vidéo;
- d) *gestuelle* : mime, tableau vivant, chorégraphie (même remarque que pour a);
- e) *théâtrale ou cinématographique* : dialogues tenus par un, deux ou plusieurs protagonistes mis en scène dans la classe (même remarque que pour a).

En tous les cas, il conviendrait que la(les) production(s) des élèves soi(en)t non seulement communicable(s), mais aussi reproductible(s).

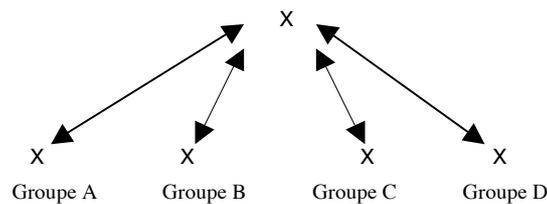
3. Les procédures. La mise en commun peut se faire selon plusieurs procédures (et il ne s'agit là que de «recettes»²:

- a) *Le compte-rendu oral* consiste à demander à un ou plusieurs «rapporteurs» de présenter à la classe le travail de son groupe en s'aidant par exemple d'un transparent au rétroprojecteur ou d'un poster, qui sera amendé ou complété ensuite en tenant compte des remarques ou

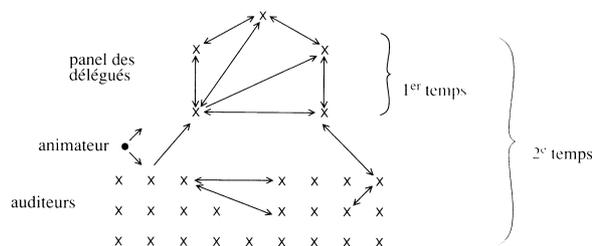
¹ Gérard De Vecchi, *Un projet pour... enseigner le travail de groupe*, Paris, Delagrave, 2006, pp. 53-54 : «Même si elle ne doit pas être systématisée, l'exposition du travail de chacun reste un moment important. En effet, les chercheurs présentent leurs recherches à leurs pairs qui, par leurs analyses, valident ou non les résultats obtenus. La réponse définitive doit être de la responsabilité du maître (qui pourra renvoyer à des documents ayant le statut de "référénts" ? —En ce qui concerne la validation des résultats obtenus, les élèves pourront confronter leurs résultats avec ces documents pour voir ce qui est semblable, différent et ce qu'il serait parfois intéressant d'affirmer ou de modifier— Mais, surtout, cette activité développe la prise de responsabilité et encore plus la pensée critique, si importante dans notre société et pourtant si peu prise en compte dans l'enseignement».

² La question reste entière de savoir comment on gère une mise en commun... Barlow ne s'en soucie guère. Tout se passe, à ses yeux, comme si, en appliquant ses «recettes», on aboutira algorithmiquement à un résultat satisfaisant. Ceci relève d'une vision idéale, séduisante certes, mais immensément «à côté de la plaque» si l'on considère la réalité des enseignants, de l'enseignant et de l'enseignement...

suggestions émanant des autres groupes par le biais de leur porte-parole respectif.

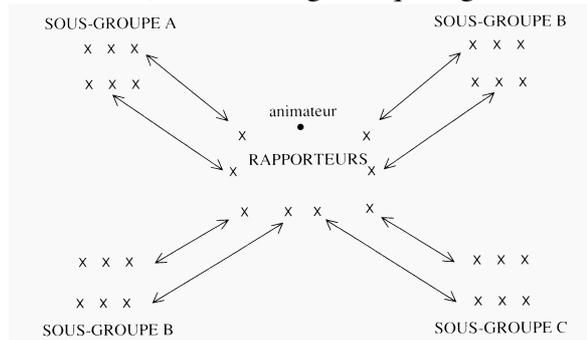


- b) *Le compte-rendu écrit partiel* consiste à demander à chaque groupe, l'un après l'autre, de consigner par écrit, sur un acétate rétroprojeté en plénum, un élément de la tâche réalisée. Toutes les propositions sont discutées en plénum au fur et à mesure qu'elles sont notées. Le processus se poursuit jusqu'à ce que tous les éléments trouvés et attendus, ont été notés.
- c) *Le panel de discussion* (ou *aquarium*) consiste, dans un premier temps, à organiser un débat entre les « rapporteurs » de groupes, suivi, dans un deuxième temps, d'un débat général, les auditeurs pouvant interpellier tel ou tel débateur et discuter avec lui à propos d'un point abordé.

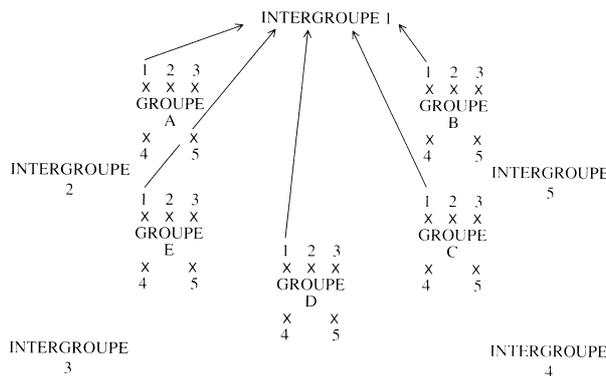


Une variante de cette procédure consiste à permettre aux membres de chaque sous-groupe d'assister leur représentant au cours du débat en lui suggérant des arguments, en lui apportant des informations à l'aide de billets écrits par exemple.

- d) *La «tortue»* permet à chaque groupe de disposer de un ou de deux délégués qui, au cours de l'échange, peuvent être remplacés à tour de rôle, par n'importe quel autre membre du sous-groupe qui en manifeste le désir (c'est l'enseignant qui régule les déplacements).



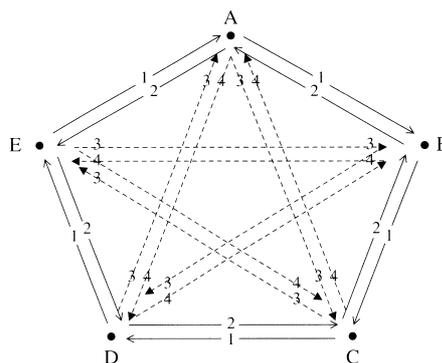
- e) *Le travail par intergroupes* consiste à faire circuler des idées qui ont été émises au cours d'un travail en petits groupes en formant des « intergroupes », c'est-à-dire des regroupements constitués par des membres de chacune des équipes précédentes. La tâche dans les intergroupes est de se mettre mutuellement au courant des apports des groupes d'origine. Pour faciliter le mouvement, on peut donner des numéros à chaque participant. Dans l'exemple ci-dessous, il suffit d'annoncer : «Tous les numéros 1 se rendent dans l'intergroupe 1 situé ici» ; tous les numéros 2 se rendent dans l'intergroupe 2 situé ici ; etc.» (on peut localiser les intergroupes par des affiches déposées sur les tables).



f) *L'intercommunication rotative* consiste, elle aussi, à faire circuler les idées par le mouvement des personnes, mais, à la différence de la procédure précédente, *pendant* le déroulement du travail en équipes. Après avoir découpé le temps disponible en plusieurs phases d'égale durée, on demande, au terme de chacune d'elles, à un participant de chaque sous-groupe d'émigrer vers un autre de façon à faire bénéficier celui-ci de ses apports personnels et de ceux de son équipe tout en bénéficiant des apports de ses hôtes. Dans l'exemple ci-dessous, le premier déplacement (1) se fait dans le sens des aiguilles d'une montre, le deuxième (2) dans le sens inverse, le troisième (3) en diagonale, le quatrième (4) identiquement mais en sens inverse.

Pour organiser et faciliter les déplacements, on peut distribuer à chaque participant une fiche portant un numéro d'ordre : A1 pour le participant 1 du groupe A, et ainsi de suite. Pour le premier déplacement, la consigne sera : «A1 passe en B, B1 en C, C1 en D, D1 en E, E1 en A» ; pour le deuxième : «A2 passe en E, E2 en D, D2 en C, C2 en B, B2 en A» ; pour le troisième : «A3 passe en C, B3 en D, C3 en E, D3 en A, E3 en B» ; pour le quatrième : «A4 passe en D, B4 en E, C4 en A, D4 en B, E4 en C».

Le schéma ci-dessous a été établi pour une classe de 25 élèves ; si elle compte entre 25 et 30 élèves, certains sous-groupes de 4 à 5 élèves auront deux «permanents». Si la classe compte entre 20 et 25 élèves (sous-groupes de 4 à 5 participants), on n'opèrera que 3 mouvements. En dessous de 20 élèves et au-delà de 30, il convient de repenser le nombre des sous-groupes.



e) *Le «Phillips 6.6»* (du nom de son inventeur américain) consiste, une fois qu'une question a été lancée, à diviser la classe en groupes de 6 personnes qui discutent entre elles pendant 6 minutes (on peut aussi pratiquer le Phillips 4.4, 5.10... mais en tous les cas pour peu de temps et en petit nombre). Au terme de l'échange, un des participants est invité à faire, de sa place, un rapide compte rendu devant la classe. Après le compte-rendu, l'animateur peut à nouveau relancer le débat en petits groupes en utilisant ce qui a été dit au cours de la mise en commun.



4. Quelques remarques

- a) Les procédures de mises en commun c), d) et e) peuvent ensuite faire l'objet d'une mise en commun en *plenum* et d'un compte-rendu *écrit* dont se chargerait l'enseignant ou dont celui-ci confiera la rédaction à un ou plusieurs élèves endossant le rôle de «greffier» ou d'«observateur» durant leur déroulement.
- b) Selon Barlow (1993, 38), il convient de se demander s'il sera utile ou non qu'il y ait une mise en commun. Certes, on peut s'en dispenser, par exemple, chaque fois que les différentes équipes se sont attelées à une *tâche identique* consistant, par exemple, en un *problème fermé* dont la résolution n'exige qu'une solution : il suffirait alors, pour l'enseignant, de s'assurer que chacun des groupe est parvenu à la solution exigée algorithmiquement par la méthode³.
Cependant, de surcroît dans l'enseignement de l'histoire, science herméneutique s'il en est, il est toujours préférable d'opérer une mise en commun finale en *plenum*, car souvent, pour une «tâche identique» qui consisterait par exemple en la résolution d'un problème fermé, les propositions des groupes d'élèves peuvent diverger fortement.
- c) La mise en commun sera d'autant plus utile et efficace si l'apport des différentes équipes se révèle diversifié, complémentaire voire contradictoire. Il peut apparaître sans intérêt, pour les élèves, d'entendre les autres groupes répéter ce qui a été dit dans son propre groupe. Cependant il peut leur sembler utile d'entendre des informations qui viennent *compléter*, voire *contredire* celles dont ils disposent eux-mêmes. La mise en commun prendra donc réellement tout son sens et pourra prendre la forme d'un véritable *échange* ou d'un vrai *débat* si la tâche confiée aux groupes est différente, ou si elle s'appuie sur une documentation partielle ou différente⁴, ou si elle consiste en la recherche d'une solution à un problème ouvert qui prête à discussion et qui admet plusieurs hypothèses de résolution.
- d) Enfin, quelle que soit la forme adoptée de la mise en commun, il est important d'en avoir une *trace écrite car celle-ci servira de support à la synthèse qui suivra*.

³ Voir aussi De Vecchi, *op. cit.*, p. 52.

⁴ La méthode du *puzzle* consiste, par exemple, à procéder à l'étude d'un texte ou d'un thème en ne fournissant à chaque équipe qu'un fragment du texte ou une partie de la documentation totale relative au thème étudié. Par intergroupe, chaque équipe aura pour tâche de constituer une synthèse de l'ensemble en recueillant les informations fournies par les individus des autres équipes, après bien sûr, que tous les éléments d'informations contenus dans l'extrait ou le document dont elles avaient la charge aient été présentés.