

Organiser un Focus group autogéré

1. Objectifs du focus group

- recueillir des perceptions et expériences d'étudiantes et étudiants sur un enseignement ;
 - identifier ce qui fonctionne bien et ce qui peut être amélioré ;
 - produire un retour collectif, nuancé et utile pour l'enseignant ou enseignante ;
 - favoriser une démarche constructive et collaborative.
-

2. Composition du groupe

- **6 à 10 étudiant-es** : assez pour la diversité, pas trop pour favoriser la prise de parole.
 - Personnes participantes volontaires et idéalement **représentatives** (assiduité, parcours, niveaux).
 - **Un ou une animatrice** : une personne étudiante facilitatrice (non évaluatrice).
 - **Un ou une rapporteuse** : prend des notes, reformule, structure.
-

3. Préparation

a. Fixer le cadre

- Durée : entre **45 minutes** et **une heure et demie**
- Lieu calme, neutre, sans présence de l'enseignant ou de l'enseignante (par ex. un box à la bibliothèque)
- Garantir la **confidentialité des propos**, à savoir que les propos échangés ne seront diffusés que dans le cercle restreint du Focus group, le **respect des avis** et le **non-jugement**

b. Définir les thèmes

Des thèmes fréquents que vous pouvez introduire lors de l'animation du Focus group :

- Organisation du cours et de l'espace Moodle
- Contenu pédagogique
- Méthodes d'enseignement
- Supports et ressources
- Évaluation et feedback

- Charge de travail
- Climat de classe

c. Préparer un guide d'entretien

Par exemple, en 4 étapes :

1. Introduction et règles de déroulement
2. Exploration des points positifs
3. Exploration des pistes d'amélioration
4. Synthèse et priorisation de ce qui va être transmis à l'enseignant ou enseignante

4. Déroulement d'un Focus group (pas-à-pas)

a. Ouverture (5 min)

La personne qui anime rappelle :

- l'objectif (« améliorer le cours, ne pas juger l'enseignant ») ;
- la confidentialité ;
- le droit à la parole et au désaccord ;
- l'importance de formuler des observations factuelles et des exemples.

b. Points positifs (10–15 min)

Questions possibles :

- Qu'est-ce qui vous a le plus aidés à apprendre ?
- Quelles pratiques pédagogiques avez-vous le plus appréciées ?
- Qu'est-ce qui fonctionne particulièrement bien ?

But : instaurer une dynamique constructive et valoriser l'existant.

c. Pistes d'amélioration (20–30 min)

Questions orientées solutions :

- Quels aspects du cours sont les plus difficiles pour vous ? Pourquoi ?
- Quelles suggestions concrètes proposeriez-vous pour améliorer l'expérience d'apprentissage ?
- Qu'est-ce qui pourrait être fait différemment, pourquoi, comment ?

Techniques pour la personne animatrice :

- reformuler pour clarifier ;

- demander des exemples concrets ;
- réguler les prises de parole.

d. Priorisation (5–10 min)

Objectif : éviter une liste interminable et aider l'enseignant ou enseignante à cibler.

Méthodes :

- vote par points (ex. chacun a 3 gommettes/voix) ;
- sélection collective de 3 à 5 priorités.

e. Clôture (2–3 min)

- Remercier les personnes participantes ;
- Reprendre rapidement **3 forces + 3 priorités d'amélioration à transmettre à l'enseignant ou enseignante** ;
- Indiquer la prochaine étape (rapport, transmission).

5. Conseils pour un entretien efficace et un compte-rendu sincère

- Rester neutre et faciliter, sans imposer ses opinions
- Encourager la participation équilibrée en distribuant équitablement la parole
- Limiter les prises de parole trop longues
- Recentrer sur l'enseignement, le vécu, pas sur la personne enseignante
- Reformuler pour clarifier et éviter les malentendus
- Indiquer les éventuels points de désaccord en les indiquant comme tels sur le rapport
- Favoriser les suggestions pratiques plutôt que les jugements

a. Exemple de structure à remettre à l'enseignant ou enseignante

1. Description du dispositif de discussion
2. Points forts identifiés
3. Points d'amélioration
4. Suggestions concrètes
5. Priorités retenues

Le rapport doit être **anonyme, factuel, synthétique** et suggérer des **pistes d'action**.

b. Bonnes pratiques éthiques

- Neutralité vis-à-vis du ou des enseignantes et enseignants, centration sur l'enseignement.
- Respect de la confidentialité, à savoir ce qui est discuté en Focus group reste dans le Focus group.
- Pas de propos méprisants, ni d'attaque personnelle.
- Toujours vérifier si des voix divergentes souhaitent s'exprimer.

6. Comment transmettre votre rapport ?

- Signer votre rapport collectivement et envoyer depuis l'une de vos adresses email UNIGE (recommandé)
- Ne pas signer et utiliser une adresse email générique (dernier recours)