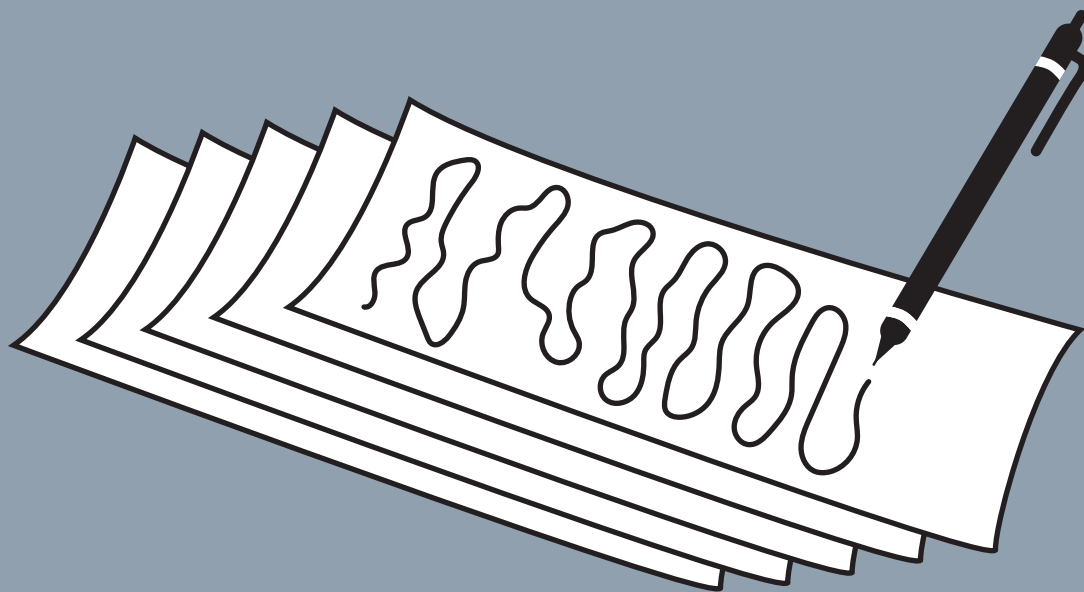


MÉTHODES DE TRAITEMENT – COLLABORATION :

06. ÉCRITURE AUTOMATIQUE



06. ÉCRITURE AUTOMATIQUE

L'écriture automatique est une excellente méthode qui s'utilise à tout moment au sein d'un processus, car elle offre à votre cerveau une pause pendant laquelle vous jetez simplement vos pensées sur le papier pendant un court moment, sans juger ou évaluer le contenu. Elle peut être utilisée pour exprimer les problèmes ou les conflits que vous pouvez rencontrer au sein de l'équipe, ou pour formuler des questions concernant le projet. Elle est également utile en cas de remue-méninges, pour obtenir des idées en cas de défi ou pour trouver une nouvelle approche face à un défi si vous avez l'impression d'être bloqué.

Supports nécessaires : un smartphone avec une application de chronomètre, ou un réveil, du papier et un stylo, ou un ordinateur.

Temps imparti : 5–20 minutes.

Comment ?

1) Trouvez un endroit calme, où vous ne serez pas dérangé, et installez vos outils d'écriture.

2) Définissez une limite de 5, 10 ou 20 minutes au maximum sur un réveil ou un téléphone qui indique le temps et signale la fin du délai imparti.

3) Écrivez pendant toute la période, quoi que vous fassiez ! Ne lisez pas votre texte et ne faites pas de pause. Ne prêtez aucune attention à la grammaire, à l'orthographe ou à la disposition de votre texte. Écrivez un texte dénué de sens ou expliquez pourquoi il est difficile d'écrire quelque chose si vous vous sentez bloqué ou incapable d'écrire quelque chose de sensé.

4) Lorsque le temps est écoulé, lisez votre texte et repérez les passages les plus importants ou intéressants.

5) Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une courte séance d'écriture automatique sur chaque mot ou phrase digne d'intérêt que vous avez identifié(e), pour aller encore plus loin dans vos réflexions ou vos idées, si nécessaire.