De la coopération au faire ensemble
Méthodologie pour organiser un apprentissage croisé entre organisations européennes

Introduction 1
1. Construire les bases du partenariat 1
2. Installer des habitudes de collaboration à distance 2
3. Définir une stratégie linguistique adaptée 2
4. Organiser l'apprentissage croisé et l'expérimentation 3
5. Rencontres : Temps de travail et de co-construction en présentiel 4
6. Une méthode en cycle 5

Introduction
Organiser une coopération transnationale entre organisations européennes ne consiste pas uniquement à planifier des réunions et à échanger des documents. La qualité de la collaboration repose aussi sur la manière dont les partenaires construisent leur relation, organisent leurs échanges, prennent en compte les différences linguistiques et culturelles et créent les conditions d'un apprentissage mutuel.

Cette méthodologie est issue d'une année de collaboration entre Dialogue Océan (France) et BDS Koop (Pays Basque espagnol) dans le cadre d'un projet européen. Elle propose une démarche simple et reproductible pour des organisations souhaitant travailler ensemble à distance et en présentiel, partager leurs pratiques, expérimenter les outils de leur partenaire et produire collectivement des ressources.

La méthode repose sur 5 étapes complémentaires :
1. Construire les bases du partenariat
2. Installer des habitudes de collaboration à distance
3. Définir une stratégie linguistique adaptée
4. Organiser l'apprentissage croisé et l'expérimentation
5. Faire des rencontres en présentiel des temps de travail et de co-construction

L'objectif n'est pas de proposer un modèle rigide, mais un cadre que chaque partenariat peut adapter à son contexte, ses ressources et ses besoins.

1. Construire les bases du partenariat
La première étape consiste à prendre le temps de définir comment les partenaires souhaitent travailler ensemble, mais aussi de s'assurer que chacun·e partage une compréhension commune du projet et de ses objectifs.

Après un premier échange entre les personnes en charge de la coordination sur les aspects administratifs, le kick-off a réuni les participant·es du partenariat. Ce temps a permis de revoir ensemble les objectifs, activités et résultats attendus du projet, afin de s'assurer que chacun·e se les approprie et comprenne le rôle qu'il ou elle aura à jouer dans leur réalisation.

Le kick-off a également été l'occasion de définir collectivement les principes de collaboration pour l'année à venir : concertation, dialogue, volonté d'apprendre ensemble, simplicité, confiance et fonctionnement horizontal.

Le partenariat a également permis de définir dès le départ un rythme de travail commun :

- une réunion de coordination en visioconférence chaque mois ;
- des réunions bilatérales supplémentaires si nécessaire ;
- une réunion de bilan intermédiaire ;
- une réunion finale de bilan.

Des outils simples ont été choisis pour faciliter la coopération :

- un espace de stockage et de partage de documents ;

- une liste de diffusion pour les échanges par courriel ;
- un outil de visioconférence et un lien de réunion récurrent ;
- des documents collaboratifs pour préparer et suivre les réunions.

À reproduire
Avant de commencer le travail opérationnel :

1. définir ensemble quelques principes de collaboration ;
2. clarifier les rôles et responsabilités ;
3. fixer un rythme de rencontres réaliste ;
4. choisir un nombre limité d'outils communs ;
5. définir où sont stockés les documents et comment sont prises les décisions.

L'objectif est de créer un cadre suffisamment clair pour sécuriser la collaboration, mais suffisamment souple pour permettre son adaptation au fil du projet.

2. Installer des habitudes de collaboration à distance

Les réunions en ligne régulières permettent de maintenir la dynamique entre les rencontres en présentiel. Pour qu'elles ne deviennent pas uniquement des réunions de suivi administratif, nous avons intégré quelques habitudes simples.

Chaque réunion comprend notamment :

- un ordre du jour préparé en amont ;
- un check-in en début de réunion pour prendre le temps de se retrouver et de savoir dans quel état d'esprit chacun arrive ;
- un temps consacré au suivi des activités et aux décisions nécessaires ;
- un compte rendu collaboratif, complété pendant ou après la réunion ;
- un check-out lorsque cela est pertinent, afin de clôturer la réunion et de faire émerger les éventuels points d'attention.

Le fonctionnement cherche à rester horizontal : les deux organisations contribuent à l'ordre du jour, aux échanges, aux décisions et au compte rendu.

Cette régularité permet également d'éviter que les difficultés s'accumulent entre deux rencontres et facilite l'ajustement du calendrier et des activités.

À reproduire
Mettre en place un rituel simple pour les réunions en ligne :

Se retrouver → partager → décider → documenter → clôturer.

La régularité est plus importante que la longueur des réunions : des échanges courts mais fréquents permettent de maintenir le lien et le rythme du partenariat.

3. Définir une stratégie linguistique adaptée

La dimension linguistique est un enjeu important dans une collaboration transnationale. Il est utile de définir dès le début ce qui doit être traduit, dans quelles langues et par quels moyens, plutôt que de traiter la question au cas par cas.

Dans notre partenariat, les documents de travail et les productions finales sont réalisés dans les trois langues du projet : français, castillan et basque, à l'exception des comptes rendus de réunions.

À l'oral, les participant·es peuvent s'exprimer dans la langue dans laquelle ils et elles se sentent le plus à l'aise, chacun comprenant au moins deux des trois langues. Nous avons adopté quelques règles simples :

- parler lentement ;
- utiliser un langage accessible ;
- demander une clarification lorsqu'un élément n'est pas compris ;
- traduire entre nous lorsque cela est nécessaire..

Pour les échanges par mail, chacun peut écrire dans la langue de son choix et le ou la destinataire prend en charge la traduction si nécessaire.

Des outils de traduction peuvent également être mobilisés selon les besoins.

Cette approche a permis de ne pas faire de la langue un obstacle systématique aux échanges, tout en gardant la possibilité de recourir à une traduction ou un interprétariat professionnel lorsque la complexité du contenu le justifie.

À reproduire

Définir dès le début :
- les langues de travail ;
- les documents qui doivent être multilingues ;
- les règles pour les échanges oraux ;
- les solutions de traduction disponibles ;
- les situations dans lesquelles un interprétariat professionnel est nécessaire.

L'accessibilité linguistique doit être pensée comme une condition de participation, et non comme une question technique secondaire.

4. Organiser l'apprentissage croisé et l'expérimentation

Une collaboration transnationale peut permettre à chaque organisation de bénéficier de l'expertise de l'autre. Pour que cet échange produise de véritables apprentissages, nous avons mis en place une démarche d'apprentissage croisé, dans laquelle chaque partenaire est successivement en position de partager son expertise, d'expliquer son propre contexte, de recevoir des conseils, puis d'expérimenter les pratiques de l'autre.

La démarche suivie s'est déroulée en plusieurs étapes :

1. Construire un langage commun

Lors d'une première rencontre, prendre le temps de définir les termes et concepts clés du sujet travaillé. Cette étape permet de vérifier que les partenaires parlent bien de la même chose et d'éviter les incompréhensions liées aux différences de pratiques ou de contexte.

2. Présenter les méthodes et les pratiques

Chaque organisation présente ensuite ses méthodes, ses outils et ses activités en lien avec le sujet travaillé. L'objectif n'est pas seulement de présenter un outil, mais aussi d'expliquer comment il est utilisé, dans quel contexte et avec quels objectifs.

3. Présenter sa propre situation

Chaque organisation explique ensuite sa situation de départ, ses besoins et ses difficultés sur le sujet concerné. Cette étape permet de passer d'une présentation générale à une réflexion contextualisée.

4. Entrer dans une phase de conseil

À partir de cette situation concrète, l'organisation partenaire apporte son regard, ses conseils, ses suggestions et ses retours d'expérience. L'expertise de chacun devient ainsi une ressource pour aider l'autre organisation à avancer sur sa propre problématique.

5. Construire soi-même son plan d'application

Chaque organisation construit ensuite son propre plan de mise en pratique, en s'appuyant sur les méthodes présentées et les conseils reçus. Cette étape est volontairement réalisée par l'organisation qui va expérimenter l'outil : elle permet de favoriser l'appropriation et d'éviter un transfert « clé en main » qui ne tiendrait pas compte du contexte local.

6. Expérimenter dans son propre contexte

Entre deux rencontres, chaque organisation met en œuvre et teste les outils ou méthodes retenus dans sa propre réalité organisationnelle. Cette phase permet d'identifier ce qui fonctionne, ce qui doit être adapté et les éventuelles difficultés rencontrées.

7. Faire un retour d'expérience croisé

Lors de la rencontre suivante, les partenaires partagent leurs retours sur l'expérimentation :
- Qu'est-ce qui a fonctionné ?
- Qu'est-ce qui a été difficile ?
- Qu'est-ce qui a dû être adapté ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ?
- Quels apprentissages peuvent être utiles à l'autre organisation ?

Le deuxième temps de rencontre permet ainsi de revenir sur une expérience réelle, plutôt que de rester au niveau théorique.

8. Capitaliser et transmettre

Les apprentissages issus de l'ensemble du processus sont finalement capitalisés dans les productions du projet : rapport de recommandations, boîte à outils et webinaires.

La démarche peut ainsi être résumée en un cycle :

Définir → présenter → contextualiser → conseiller → s'approprier → expérimenter → partager les retours → capitaliser

À reproduire

Pour mettre en place cette démarche dans un autre partenariat :
- Identifier une expertise ou pratique que chaque organisation peut partager.
- Prévoir suffisamment de temps pour comprendre le contexte de l'organisation partenaire avant de donner des conseils.
- Faire construire le plan d'application par l'organisation qui va expérimenter, plutôt que de lui fournir une solution toute faite.
- Prévoir un temps entre deux rencontres pour permettre l'expérimentation.
- Organiser un retour d'expérience structuré et transformer les apprentissages en ressources transférables.

Cette approche permet de passer d'un simple échange de bonnes pratiques à une véritable démarche d'apprentissage réciproque et d'expérimentation, où chaque partenaire apprend de l'autre et adapte les outils à sa propre réalité.

5. Rencontres : Temps de travail et de co-construction en présentiel

Les rencontres en présentiel jouent un rôle complémentaire aux réunions en ligne. Elles permettent de réunir davantage de participant.e.s, de renforcer l'interconnaissance, de créer des temps informels et de consacrer davantage de temps au travail collectif.

Dans notre partenariat, deux rencontres en présentiel ont été organisées au cours de l'année, complétées par une rencontre dédiée au tournage des webinaires.

Pour favoriser la participation, les journées ont alterné différents formats :

Méthodes de dynamisation et de concertation
- Check-in en binômes, notamment entre participant.e.s ancien.enne.s et nouveaux.elles.
- Présentation des binômes en plénière pour favoriser l'interconnaissance.
- Temps en plénière pour les présentations, les apports méthodologiques, les échanges et les restitutions.
- Réflexion individuelle avant certains temps collectifs pour permettre à chacun·e de formuler ses propres idées.
- Travail en sous-groupes, par organisation ou en groupes mixtes, selon l'objectif recherché.
- Progression réflexion individuelle → petit groupe → plénière pour faire émerger et structurer les

contributions.
- Feedback croisé entre les organisations, à partir d'un guide commun.
- Brainstorming et co-création pour construire collectivement les contenus, recommandations et modalités de diffusion.
- Restitution et capitalisation collective en plénière.
- Check-out pour clôturer la journée et identifier les principaux apprentissages.

Supports et outils
- présentations PowerPoint pour les apports et le partage d'expériences ;
- flipcharts et feutres pour visualiser les réflexions et les restitutions ;
- post-it pour collecter, regrouper et prioriser les idées ;
- canevas de questions pour guider les réflexions ;
- canevas commun de restitution ;
- guide de feedback croisé ;
- échanges oraux en binômes, petits groupes et plénière.

Principes de facilitation
- Alterner écoute, apports, réflexion individuelle, travail collectif et restitution.
- Combiner des formats variés et inclusifs pour favoriser la participation de chacun.e.
- Croiser les regards et les expériences des partenaires.
- Faire progresser la réflexion individuelle vers la construction collective et l'action.
- Utiliser des supports visuels pour faciliter la capitalisation et le suivi.
- Adapter les méthodes au contexte, aux besoins du groupe et à la dimension transnationale et multilingue.

À reproduire
Pour une journée de travail transnationale, prévoir autant que possible une alternance entre :

Plénière → réflexion individuelle → petits groupes → restitution → feedback → décision / prochaine étape.

Prévoir également un temps informel : les pauses, repas et moments de convivialité sont une partie importante de la construction de la confiance entre partenaires.

6. Une méthode en cycle

Les cinq étapes ne doivent pas être considérées comme un processus strictement linéaire. Elles forment plutôt un cycle de collaboration qui peut être répété et ajusté au cours du projet.

1. Construire les bases
↓
2. Collaborer régulièrement à distance
↓
3. Rendre les échanges accessibles malgré les différences linguistiques
↓
4. Apprendre, expérimenter et adapter les pratiques
↓
5. Se retrouver en présentiel pour approfondir et co-construire
↓
Capitaliser les apprentissages et ajuster le fonctionnement
↺

L'expérience montre que la réussite d'une collaboration transnationale repose moins sur la multiplication des outils que sur la combinaison de quelques principes simples : régularité, confiance, accessibilité, écoute, expérimentation et capitalisation.

Cette approche permet de passer d'une logique d'échange entre organisations à une logique de faire ensemble, dans laquelle les différences de contexte deviennent une ressource pour apprendre, adapter les pratiques et produire collectivement des ressources utiles à d'autres acteurs européens.

Date de publication : Septembre 2026

Ce document a été développé avec le soutien du programme Erasmus+de l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.