

Préparé par *Fataneh Zarinpoush & Lesley Gotlib Conn, Imagine Canada*

Qu'est-ce qu'un groupe de discussion?

Il s'agit de discussions guidées en vue d'explorer les pensées, les sentiments et les opinions des personnes sur un sujet précis. Généralement, les groupes de discussion ont de 6 à 12 participants auxquels un animateur pose une série de questions. Les participants doivent être des membres du groupe qui vous intéresse (c.-à-d. votre population cible). Une séance de groupe de discussion dure entre une heure et demie et deux heures. Organiser plus d'un groupe de discussion sur votre sujet d'intérêt vous donnera une plus grande confiance dans les résultats.

À quelle fin tient-on un groupe de discussion?

Le but de tenir un groupe de discussion est de pouvoir se servir des interactions qui ont lieu au sein du groupe pour avoir des renseignements qu'il serait difficile d'obtenir par d'autres moyens. C'est le libre échange des pensées et des opinions qui font du groupe de discussion un moyen singulier d'explorer des idées et d'avoir un retour d'information sur votre sujet.

Quand un groupe de discussion est-il une méthode de recherche appropriée?

Les groupes de discussion se prêtent bien à l'échange d'idées, aux discussions d'approfondissement ou à l'obtention d'un retour d'information sur des questions complexes. Il faudrait y recourir pour en apprendre sur des enjeux, occasions et problèmes. Les groupes de discussion ne conviennent pas pour faire une comparaison d'idées ni pour chercher à avoir l'opinion des autres sur des sujets délicats. Il importe aussi de se rappeler que les groupes de discussion ne comprennent que quelques membres de la population que vous visez et donc ne représentent pas nécessairement les opinions de l'ensemble d'une population.

Comment choisit-on les participants à un groupe de discussion?

Les participants à un groupe de discussion devraient faire partie de la population que vous visez (p. ex. si vous êtes intéressé à connaître des opinions sur le bénévolat parmi une population d'immigrants, votre groupe doit comprendre de nouveaux canadiens). Les membres d'un groupe de discussion doivent aussi avoir d'autres caractéristiques communes. Vous devez décider

des caractéristiques que doivent posséder vos participants afin de pouvoir dialoguer librement et contribuer des renseignements utiles. L'âge, le sexe, les antécédents ethnoculturels, l'emploi, le niveau de scolarité et le statut socioéconomique sont des exemples de caractéristiques dont vous voudrez tenir compte quand vous sélectionnez des participants.

Les étapes pour tenir un groupe de discussion :

Avant la séance :

1. Définissez vos objectifs → déterminez ce que vous voulez réaliser et assurez-vous qu'un groupe de discussion est le bon moyen d'atteindre vos objectifs.
2. Choisissez un animateur → voyez bien à ce que la personne ait les compétences voulues pour coordonner la discussion (p. ex. qu'elle soit capable de donner à tous les participants la chance d'exprimer leur opinion et de maîtriser les personnes qui ont une forte personnalité et qui pourraient vouloir influencer l'opinion des autres); elle doit savoir écouter et comprendre le but de l'étude.
3. Préparez de 6 à 12 questions qui feront rouler la conversation → placez les questions dans un ordre logique pour vos objectifs; préparez aussi certaines questions de suivi qui inciteront les répondants à développer davantage leurs réponses.
4. Testez les questions avant de les finaliser → elles doivent permettre d'obtenir assez de renseignements sans attirer des discussions ennuyeuses. Vous pouvez tester vos questions auprès de vos collègues, du comité consultatif du projet ou d'autres personnes qui ont un intérêt dans le projet).
5. Recrutez des participants → examinez attentivement leurs antécédents et leurs expériences et établissez des critères de qualification pour choisir les participants. fourniront. Dans la mesure du possible il faut obtenir leur consentement écrit.
8. Trouvez un endroit qui convient → comme une salle de conférence ou un bureau privé.
9. Créez un guide de discussion → il comprend les grandes lignes des sujets de discussion, des questions et des sous-questions. Faites en sorte que l'animateur puisse le suivre facilement et indiquez combien de temps doit être consacré à chaque sujet.

10. Installez du matériel d'enregistrement → les délibérations des groupes de discussion sont habituellement enregistrées sur vidéocassettes et/ou audiocassettes. Demandez la permission des participants.
11. Désignez une personne pour prendre des notes → demandez à quelqu'un de votre équipe de recherche de prendre des notes pour renforcer les enregistrements vidéos/audios. Si la prise de notes est le seul moyen d'avoir un enregistrement des séances veillez à ce que la personne qui en est chargée soit prête et en mesure de prendre des notes détaillées.
4. Faites attention à la généralisation de vos constatations à une plus grande population → vous n'avez qu'un petit groupe pour les corroborer. Elles se prêtent donc mieux à l'exploration de nouvelles questions ou de nouveaux sujets de recherche, ou à expliquer ou confirmer des constatations précédentes.
5. Préparez un rapport → traitez des questions du guide du groupe de discussion et ponctuez le rapport de citations. Ayez une section pour les conclusions et suggérez les prochaines étapes.

Pendant la séance :

1. Expliquez le but → pourquoi tenez-vous ce groupe de discussion?
2. Expliquez comment vous enregistrerez les discussions et utiliserez les résultats → qui assistera à la conversation et qui l'entendra?
3. Faites un exercice de mise en train pour le groupe → p. ex. distribuez des étiquettes porte-nom et jouez à un jeu de noms.
4. Passez de sujets généraux à des sujets précis → commencez avec une question très générale pour inciter les gens à s'engager dans le dialogue puis passez à des questions plus détaillées.
5. Faites preuve de créativité → de petits exercices tiendront l'intérêt et l'engagement en éveil.
6. Clôturez la séance par une revue des principales idées et demandez des confirmations ou si les participants ont des « choses à ajouter. »

Après la séance :

1. Récapitulez vos données → réservez du temps entre les séances pour récapituler ce que vous avez appris.
2. Transcrivez vos données → tapez tous les dialogues. Si cela est possible, demandez à un transcripteur d'expérience de le faire.
3. Soyez prêt à analyser vos données → apprenez à analyser la qualité de vos données (p. ex. coder, catégoriser, comparer et contraster les réponses) (voir ci-après les ressources pour l'analyse qualitative).

Liste de planification d'un groupe de discussion

- Avez-vous établi des objectifs bien définis pour tenir votre groupe de discussion?
- Avez-vous choisi un animateur compétent?
- Avez-vous décidé comment vous voulez choisir les participants au groupe?
- Avez-vous préparé les questions pour le groupe et un guide pour orienter les discussions?
- Avez-vous prévu le matériel d'enregistrement?
- Êtes-vous prêt à analyser les données qualitatives et à discuter des résultats?
- Avez-vous inclus des citations, conclusions et suggestions dans le rapport?

Pour plus de renseignements

- Stewart, D. W., & Shamdasani, P. N. (1990). *Focus groups: Theory and practice*. Applied social research methods series, Vol. 20. Sage Publications.
- Kitzinger, J. (1995). Qualitative Research: Introducing focus groups. *British Medical Journal (BMJ)*, 311:299-302. <http://bmj.bmjournals.com/cgi/content/full/311/7000/299>
- Denzin N.K., & Lincoln Y.S. (2000). *Handbook of qualitative research*. 2nd ed. Sage Publications.
- Centre for Urban Transportation Studies, University of Wisconsin-Milwaukee. *Guidelines for conducting a focus group*. www.uwm.edu/Dept/CUTS/focus.htm



© 2006 Imagine Canada
425 avenue University,
bureau 900
Toronto ON, M5G 1T6
www.imaginecanada.ca



Give, Volunteer, Engage,
Donner, S'engager, Agir.

Financé dans le cadre de la Direction de la participation dans les communautés du ministère du Patrimoine canadien, au titre de l'Initiative canadienne sur le bénévolat. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles du ministère du Patrimoine canadien.

