


Fiche conseils animation

 Low-tech Lab Grenoble



https://wiki.lowtechlab.org/wiki/Fiche_conseils_animation

Dernière modification le 18/11/2021

 Difficulty Easy

 Duration 5 minute(s)

 Cost 0 EUR (€)

Description

Quelques conseils et astuces pour bien préparer et animer des ateliers.

Summary

Contents

Description

Summary

Introduction

Step 1 - BIEN PRÉPARER EN AMONT L'ATELIER

Préparer le déroulé :

Le rythme et la durée de l'atelier :

Le lieu de l'atelier :

Le temps de l'atelier :

Co-animer (si possible) c'est plus sympa !

Step 2 - LA POSTURE DE L'ANIMATEUR·ICE : ACCOMPAGNER, PARTAGER ET ÉCOUTER

Accueillir et inclure :

Favoriser une dynamique de groupe

Prendre le temps d'expliquer

Ne pas faire à la place, favoriser l'autonomie et l'expérimentation par les participant·e·s

Être flexible, créatif :

Veiller à ne pas créer de frustration:

Valoriser et célébrer :

Notes and references

Comments

Introduction

Cette fiche propose des conseils sur la préparation et la posture d'animation d'ateliers. Les clefs partagées ici sont directement issues, entre autres, de l'expérience d'animation développée lors d'un projet porté par le Low-tech Lab Grenoble de cycle d'ateliers de construction de différentes low-tech autour de la thématique de la précarité énergétique. Elle a été rédigée avec les contributions de Laure Rey, Sophie Baudelet et Julie Bonet.

Cette fiche ne se veut donc pas exhaustive mais au contraire, comme un support sur lequel il est possible de se référer tout en le complétant et en l'enrichissant dans le temps par le partage d'autres expériences.

Step 1 - BIEN PRÉPARER EN AMONT L'ATELIER

Préparer le déroulé :

Prévoir en amont un **déroulé des différents temps de l'atelier**, leur **contenu**, le besoin en **matériel et support** ainsi qu'une **estimation du temps** nécessaire à l'animation de chacun d'eux.

- Ce déroulé, même s'il ne sera souvent pas suivi à la lettre et à la minute, permet de **se sentir plus à l'aise lors de l'atelier** pour avoir du recul sur la gestion du temps mais aussi pour pouvoir plus facilement rebondir aux différents aléas et imprévus afin de réajuster in situ l'organisation.

Rédiger un déroulé écrit peut permettre également de **partager le contenu de l'atelier** soit à des personnes qui vont co-animer avec vous, soit aux personnes de la structure vous accueillant pour vérifier si un tel format semble pertinent et ainsi bénéficier de conseils. Il permet aussi de **documenter l'atelier** et de voir après coup en le complétant avec un compte-rendu ce qui a bien marché et ce qui a moins marché.

Le rythme et la durée de l'atelier :

- Il est important de **définir en amont la durée totale de l'atelier** afin de pouvoir organiser les temps des activités qui vont le composer. En fonction de votre contexte ce temps peut être défini en lien avec la structure et en fonction du public de vos ateliers afin de vous adapter au mieux aux besoins. Communiquer en amont et rappeler le jour j cette durée, permet aussi au participant-e-s d'avoir une hauteur de vue et de s'organiser.
- **Différents temps clefs** peuvent être (et sont idéalement) à inclure dans cette durée en plus du cœur de l'atelier en fonction de vos choix: un temps pour faire connaissance entre les participant-e-s / s'accueillir, une introduction de l'atelier, un temps de bilan et d'échange, un temps de célébration collective, etc.
- **Un temps de pause** lors d'un long atelier peut aussi être prévu pour rythmer l'atelier et permettre à chacun-e d'être bien, de ménager son attention, de poser des questions si iel n'ose pas en groupe, d'échanger ensemble informellement, etc.
- La question du **rythme de l'atelier** est donc importante à anticiper. Pour éviter de perdre l'attention des participant-e-s en les noyant dans un flot d'informations et des longues phases théoriques, il est utile de **s'interroger sur comment partager de façon accessible à tout-e-s les informations** que vous souhaitez apporter (quels mots, définitions, informations partagées ? Combien de temps y consacrer ? Comment **rendre acteur-ric-e-s les personnes de l'atelier** dans ces temps d'échanges? par exemple prévoir un échange où chacun-e est invité à partager ses connaissances et expériences pour les mettre en commun etc.). Prévoir des supports visuels (informatifs, ludiques,...) autour desquels se regrouper, à faire circuler, compléter collectivement et/ou individuellement, etc. peut aider à sortir des temps d'échange classique descendant.

Les temps d'échanges peuvent être **alternés par des temps plus concrets** comme les temps de bricolages (ces temps non pas besoin nécessairement d'être très long par exemple si le cœur de l'atelier porte davantage sur de la co-construction d'un planning d'atelier, mais leur présence est importante).

Varié aussi **la configuration du groupe et dans l'espace** permet aussi de rythmer l'atelier. Par exemple, se diviser en plusieurs petits groupes pour se répartir des tâches puis se réunir ensuite, ou encore partir faire une visite de repérages des lieux pour voir où pourraient être installées des low-tech.

Il peut donc avoir **des temps actifs d'autres plus calmes**. Un temps de bilan et d'échange à la fin après une cession de bricolage peut permettre de clôturer l'atelier en s'écoutant tou-te-s les un-e-s les autres et de voir ce que ce moment nous a apporté.

- **Le rôle d'un ou d'une gardienne du temps** est à prévoir afin de veiller lors de l'atelier à rester à peu près dans les timings du déroulé prévu et de pouvoir aboutir l'atelier sans se laisser surprendre par le temps et/ou si besoin de recomposer in situ le déroulé en fonction des aléas.

Le lieu de l'atelier :

- Veiller à **l'espace (ou les espaces)** dans lequel va se dérouler l'atelier : en fonction de la configuration de l'espace l'attention et la dynamique ne seront pas les mêmes. **Adapter cette configuration** (dans la mesure du possible) aux activités du jour et aux différents temps : bricolage, réflexion, discussion, temps de bilan, temps collectif etc.

Il est possible par exemple de bricoler debout autour d'un îlot de table puis de créer par la suite un cercle de chaise propice à un temps d'échange (on peut y placer au centre un bâton de parole).

Le temps de l'atelier :

- Le jour de l'atelier une **bonne organisation** permet de gagner du temps dans les préparatifs.
Penser à prévoir **un temps d'installation** en amont ainsi qu'**un temps de debrief/recap du déroulé** de l'atelier pour soi et/ou avec les personnes qui encadrent avec vous l'atelier.

Co-animer (si possible) c'est plus sympa !

- Il est bien souvent plus confortable d'être 2 personnes pour animer. Cela permet notamment de **mieux pouvoir échanger** et d'**être disponible** avec les participant-e-s et de **se répartir les temps d'animation**. Le nombre d'animateur-ice-s est à ajuster en fonction de l'atelier prévu, du nombre moyen de participant-e-s, etc, être trop nombreux n'est pas l'idéal non plus. Si vous documentez vos ateliers, une personne peut prendre en charge cet aspect (photo, prise de notes lors des échanges,...) pendant que l'autre anime les temps. Il est aussi possible et parfois très aidant de **solliciter le soutien d'un-e encadrant-e extérieur** (par exemple un-e bénévole de la structure ou du lieu dans lequel vous intervenez). Cette personne peut vous aider à garder un œil sur le temps, la sécurité des participant-e-s dans le cadre d'un temps de bricolage, ou encore faciliter la participation des personnes présentes (par exemple jouer avec un enfant pendant que sa mère bricole etc.)
- La **répartition du temps de paroles et des tâches côté animateur-ice-s** : il est essentiel de faire un filage en amont de l'atelier si vous êtes plusieurs à animer. Cela permet une meilleure fluidité dans l'animation, une meilleure gestion du temps (rôles à attribuer à chacun-e) et un soutien entre animateur-ice-s.

Step 2 - LA POSTURE DE L'ANIMATEUR·ICE : ACCOMPAGNER, PARTAGER ET ÉCOUTER

Accueillir et inclure :

- Faire attention à l'accueil et l'inclusion du public : si de nouvelles personnes arrivent en cours d'atelier, s'assurer qu'elles soient bien intégrées. Par exemple proposer aux participant-e-s déjà là de présenter ce qu'on est en train de faire. Technique qui peut-être aussi utilisée en début d'atelier pour rappeler ce qui a été fait précédemment et le programme du jour (permet une reformulation simple et en même temps de s'assurer de la bonne compréhension + une valorisation des participant-e-s)

Favoriser une dynamique de groupe

- Veiller à ce que chaque personne puisse participer si elle en a envie. Avoir un regard extérieur. Inciter les personnes qui se tiennent en retrait à prendre part Il est pratique quand une personne extérieure qui connaît déjà bien le public peut occuper ce rôle.

Prendre le temps d'expliquer

Notamment la sécurité, mais laisser de la liberté d'expérimenter à sa manière aussi, pour favoriser l'autonomie et l'apprentissage par sa propre expérience. Attention à ne pas "surprotéger" des personnes moins à l'aise dans le bricolage. Attention à la posture "paternaliste", adoptée parfois plus facilement envers les femmes pour leur expliquer comment faire, voire faire à leur place. Ne pas utiliser un outil, mais mettre en place les conditions nécessaires (sécurité, explications, confiance) pour que ce soient les participants qui fassent par eux-même.

Ne pas faire à la place, favoriser l'autonomie et l'expérimentation par les participant-e-s

Donner confiance, inciter à essayer, oser pour les personnes peu à l'aise dans le bricolage. Veiller à ce que ce ne soit pas les personnes les plus à l'aise qui fassent tout, mais qu'elles s'entraident.

Être flexible, créatif :

savoir rebondir en cas d'imprévu dans le déroulé de l'atelier.

Veiller à ne pas créer de frustration:

Avoir prévu un déroulé précis de l'atelier et le temps de chaque étape, permet de le communiquer en début d'atelier auprès des participant-es et de s'assurer au mieux que l'objectif de l'atelier sera atteint à la fin (par exemple la construction d'un réflecteur de radiateur).

Valoriser et célébrer :

penser aux temps de célébration en fin d'atelier qui fédère le groupe et valorise l'ensemble des personnes.

Notes and references

Ressources complémentaires :

- Les coopératives d'éducation populaire offrent des ressources et des formations qui peuvent être très utiles pour enrichir sa posture et ses outils d'animation.
 - + Techniques d'animation de groupe - Coopérative La Braise : <http://www.cooperative-labraise.fr/project/techniques-danimation-de-groupe/>
 - + Pour creuser et interroger la notion de "participation" : <http://www.cooperative-labraise.fr/project/la-participation/>
- Les 8 questions à se poser pour cadrer un atelier par Lily Gros : <https://lilygros.co/conception/>