KIT ATELIER

Intro

Accueil des participants et remerciement

Inviter à mettre son prénom sur leur écran

Vérifier la présence de tous les inscrits

Présentation de l'animatrice / animateur

Rappel de l'objet / objectif de l'atelier (partager, inspirer, créer du lien, fédérer, solliciter un soutien / une aide, etc.)
Remercier les participants à chaque intervention

S'assurer de la bonne compréhension de l'objectif de l'atelier
(Est-ce que c'est clair pour vous ?
Avez-vous des questions avant que l'on commence ?)

Consignes
Déroulement de l'atelier - Présentation des participants

Règles de l'atelier : écoute, bienveillance, partage

Temps de parole défini à respecter

Recentrer / recadrer avec bienveillance la discussion sur le sujet de l'atelier

Prise de parole avec le bâton de parole :
La personne qui a le bâton s'exprime sans interruption
(ne pas commenter, juger, etc.).
Puis, elle choisit la personne qui aura la parole.

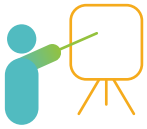
Inviter les participants au tutoiement, à se présenter (prénom, nom + ville)
et à donner la raison pour laquelle ils sont venus

Demander accord si enregistré

Présentation du projet et de sa finalité

Raison d'être de ce projet et but précis de ce partage :
Inspirer, partager, solliciter de l'aide/du soutien, etc.

Préciser si projet à réaliser ou déjà concrétisé.



Donner contexte / process

Motivations / inspirations / Intérêts / Démarches suivies

Résultats obtenus ou attendus

Ressources / moyens mobilisés (humains, financiers, matériels, etc.)

Tour de table

Rappel règle du bâton de parole et le cas échéant,
temps de parole défini et la personne qui s'en charge

Lancer le 1er tour de table : A tour de rôle, chacun(e) présente ses idées,
son intérêt/inspiration, ses propositions éventuelles (actions et autres).

Lancer le 2ème tour de table :
Pour rebondir sur ce qui a été dit et poser des questions le cas échéant.

Récapituler et noter les actions (les aides proposées, projets à venir, soutiens, etc.)
et recueillir / clarifier les propositions/engagements de chacun (e)

Conclure

Tour de table :
Retour d'expérience, points d'améliorations (Comment avez-vous vécu l'atelier ?
Qu'avez-vous apprécié ?
Avez-vous des suggestions ? etc.)

Noter les contacts (mails, téléphone, etc.),
suite à donner (date et lieux de rencontre éventuels)

Informer du Compte Rendu à venir

Remerciements