

## LISTE DE CONTRÔLE, ÉTAPES et CONSEILS pour la conception d'un atelier

Commencer par la fin

(processus DVBOI)

Définir l'**objectif** ou le résultat souhaité :

But relationnel :

But objectif :

**Vision** du résultat - imaginez le résultat souhaité, à quoi il ressemble :

**Brainstorming** - écrivez toutes les idées et étapes qui vous viennent à l'esprit, dans n'importe quel ordre :

**Organiser** - Classez maintenant ces idées en étapes :

**Identifier** les prochaines étapes (concrètes, physiques) :

QQQ : QUI fait QUOI QUAND ?

## **Pour qui** (le grand pourquoi)

**Pourquoi** - Quel est l'objectif de cet atelier/réunion, quels résultats souhaitez-vous obtenir à la fin, qu'est-ce qui est vraiment important ? Pourquoi ce format ? SOYEZ AUSSI CLAIR QUE POSSIBLE

But relationnel :

But objectif :

**Qui** - Qui est le public ? Quelles sont ses particularités ? Langues, besoins, bande passante numérique, niveau de compréhension, tensions éventuelles à prendre en compte ? Comment s'inscrivent-ils ? Faut-il fixer un nombre maximum ou minimum de participants et une date limite ?

**Qui** - l'équipe vous aide-t-elle ? Équipe technique, autres besoins en matière d'hébergement ? Qui d'autre doit vous aider à concevoir, à organiser et à assurer le suivi ?

**Comment** - quel est le meilleur format pour les objectifs et le public ? Zoom, autres plateformes ? Quels sont vos besoins en matière d'Internet, d'espace calme, d'autres outils techniques, aurez-vous besoin de PowerPoint, d'un logiciel d'inscription, comment les personnes seront-elles invitées, comment la publicité sera-t-elle faite, à quoi ressemblera le suivi ? Quel doit être le degré de participation ?

**Quoi** - Quel est le contenu de l'atelier/réunion, quel est l'ordre du jour ? Quel est le coût/budget ? Quels sont les obstacles éventuels à la réussite de l'atelier/réunion (et comment les minimiser ou les éliminer ?)?

**Quand** - quelle est la date exacte ? Quel est le calendrier pour s'y rendre ? Quel est le calendrier exact (avec une marge de flexibilité), y a-t-il suffisamment d'espace pour les pauses et pas trop longtemps ?

(Concret) **Prochaines étapes** (qu'est-ce qui va faire bouger les choses) ?

Ce qui doit être fait **avant l'événement** : langues, interprétation, invitations, inscription, préparation, qui d'autre peut aider, mise en place de délais.....

Ce qui doit être fait **après l'événement** : Courriel de remerciement, envoi de l'enquête, envoi du powerpoint et des notes, envoi des prochaines étapes....

Conseils clés :

-Chronométrez chaque section (et prévoyez une certaine flexibilité et des zones tampons).

-Changer de format toutes les 20-30 minutes

-Prévoir des espaces de silence pour réfléchir et rédiger ses propres notes.

-Prévoir des espaces de silence pour réfléchir et rédiger ses propres notes -

Prévoir des espaces de partage en groupes de 2, 3 ou 5 personnes en fonction du type de question

Soyez très clair sur ce que vous voulez et écrivez-le dans les diapositives ou dans le chat (ne vous attendez pas à ce qu'ils s'en souviennent).

-Organiser un atelier ou une réunion avec différentes traductions ajoute un niveau de complexité et prend plus de temps (pensez à la nécessité de traduire les diapositives).

Préparez-vous à ce que les choses tournent mal (problèmes d'Internet, etc.).

-Avoir au moins un co-animateur, et parfois plusieurs co-animateurs (un pour la technique, un pour accueillir les gens et être émotionnellement disponible si nécessaire).

-Lors de la présentation, pensez à utiliser WHAT ? SO WHAT ? MAINTENANT QUOI ? Structure et questions

Ou utiliser ORID : Objective, Reflexive, Interpretive, Decisional (Objectif, Réflexion, Interprétation, Décision)

Objectif : Que s'est-il passé ? Quels sont les faits ? Qu'est-ce qui a été dit, fait, appris ?

Réflexif : Que ressentons-nous à ce sujet ? Quelles émotions sont apparues ?

Interprétation : Qu'en pensons-nous ? Quel sens pouvons-nous lui donner ?

Quel est le lien avec d'autres choses que nous avons faites ou vues ? En quoi est-ce important ?

Décisionnel : Que faisons-nous maintenant ? Quelles sont les prochaines étapes que nous pouvons définir ?