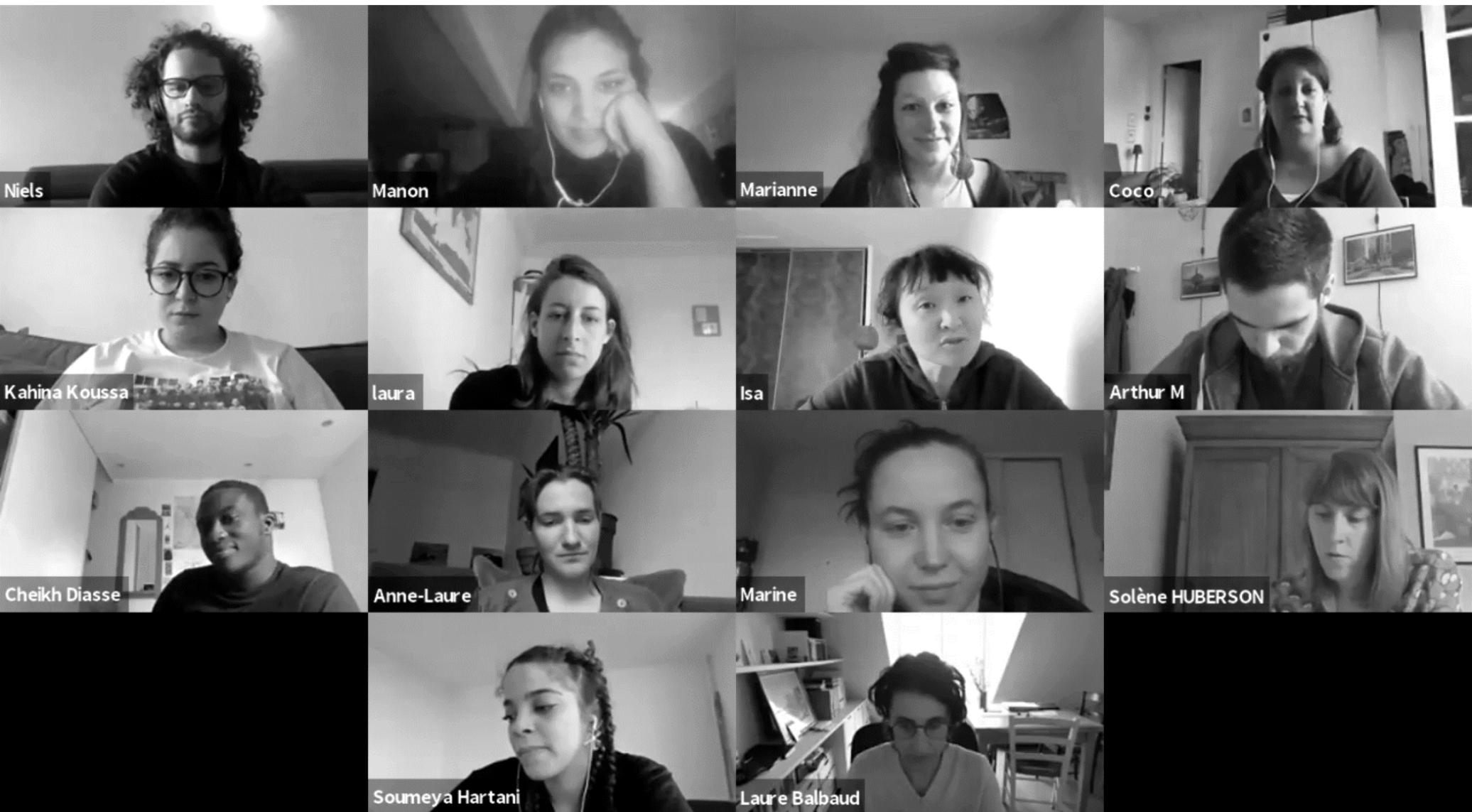


# ANIMER DES ATELIERS EN LIGNE



## Compilation - bonnes pratiques

# DANS CE KIT

## COMPILATION

Comme tout le monde, nous avons dû assurer la continuité de nos ateliers et formations pendant le confinement et passer des accompagnements présents au digital (quand c'était possible).

Face à la crise sanitaire, et en anticipation de la crise sociale et économique qui démarre, nous avons lancé une newsletter hebdomadaire d'entraide. Objectifs : partager nos expérimentations, nos apprentissages et les solutions que nous ou nos partenaires avons trouvées pour adapter les accompagnements socio-professionnels à distance.

Dans ce kit open-source, nous compilons les bonnes pratiques d'animation en ligne diffusées tout au long de ces semaines. Si vous avez des questions ou des idées, écrivez-nous sur [opensource@collectifpowa.org](mailto:opensource@collectifpowa.org)

## LISTE DES BONNES PRATIQUES

1. Les essentiels en toute situation !
2. Anticiper et gérer le temps en ligne
3. Bien démarrer un atelier [bonus outils]
4. Faire circuler la parole et garantir l'interactivité
5. Exprimer les ressentis [bonus outils]
6. Gérer un (gros) imprévu
7. Recréer l'informel

Ce kit est open-source, les conditions d'utilisation Creative Common sont détaillées à la fin.

## **CAPITALISER SUR SES ACQUIS**

La plupart des bonnes pratiques d'animation en présentiel sont aussi valables en ligne. Vos réflexes de préparation comme d'animation sont précieux pour créer des dynamiques collectives et inclusives en ligne. En cas de doute, place au bon sens et/ou aux demandes d'aide !

## **REPENSER PAS TRANSPOSER**

On ne transpose pas directement nos ateliers présentiels en ligne, on redéfinit systématiquement les objectifs adaptés aux nouvelles contraintes (et opportunités) : on reporte à plus tard les parties qui n'ont pas de sens en ligne et on inclut de nouvelles activités qui se prêtaient peu au présentiel.

## **ALLÉGER**

Les interactions en ligne demandent plus de temps, plus de séquençement et plus de cadrage : une consigne après l'autre pour guider les personnes pas à pas. Pour garder des espaces de qualité et ne pas (com)presser les participant.e.s, il ne faut pas hésiter à enlever des activités ou à découper l'atelier en plusieurs rendez-vous !

## **CO-ANIMER (si possible)**

La co-animation est particulièrement adaptée aux outils numériques qui ajoutent de la gestion technique à l'animation. Plus généralement, elle permet de progresser plus vite. Relais d'énergie, double regard sur la dynamique de groupe, attention portée au timing et au process, possibilité de feedbacks. Une bonne pratique à instaurer dans nos métiers !

## 2. ANTICIPER & GÉRER LE TEMPS

**Disons le clairement : oui, dans les ateliers à distance, tout est plus lent et on perd beaucoup en fluidité, ce n'est pas dans votre tête !**

**De la préparation à l'animation, on prend en considération et on allège plutôt que précipiter les participant.e.s pour tout faire. L'énergie et la concentration se gèrent autrement en ligne.**

 On ne transpose pas directement nos ateliers présents en ligne, on **redéfinit systématiquement les objectifs**, en allégeant au maximum pour ne pas perdre l'attention des participant.e.s

 On y voit l'occasion de **repenser les formats et de séquencer** : au lieu d'une demi-journée d'atelier, on fait (par exemple) 2 fois 1h30 réparties sur plusieurs jours. Et dans de nombreux cas, c'est d'ailleurs mieux comme ça !

 Tant pis si c'est plus lent, on persiste à **laisser suffisamment de place pour que chacun.e puisse prendre la parole**, tout en cadrant clairement les modes de prise de parole ([Cf. bonne pratique 4](#))

 On prévoit une petite demi heure en amont de l'atelier pour aider à **l'appropriation de l'outil** pour ceux et celles qui se sentent moins à l'aise sur le numérique plutôt que de perdre 20 min et beaucoup d'énergie au début de l'atelier avec les problèmes techniques

 **On prévoit des pauses !** Entre chaque module, ou à minima toutes les 45 min - 1h. On peut aussi responsabiliser les participant.e.s : à eux/elles de demander une mini-pause quand le besoin se fait sentir, voire de proposer quelque chose pour remonter l'énergie !

# 3. BIEN DÉMARRER UN ATELIER

La plupart des bonnes pratiques d'animation en présentiel sont aussi valables en ligne, on ne change pas tout ! Pour permettre l'échange et la collaboration, prendre le temps de poser un cadre clair en début d'atelier est d'autant plus important (et souvent plus long) en numérique [15 à 30 min]

Chez nous, après expérimentation, on suit les étapes suivantes :

 **Expliquer systematiquement les fonctionnalités de la plateforme** qu'on utilise (même quand on connaît le groupe), en précisant celles qu'on va utiliser pendant cet atelier (micro, caméra, chat, partage d'écran, réactions, etc.) et les bonnes pratiques (couper les micros par défaut, mettre ou non la caméra, etc.) [5 à 10 min]

*+ On commence souvent par demander qui connaît l'outil voire qui est à l'aise/pas à l'aise pour anticiper les besoins du groupe et le rythme*

 **Clarifier les règles de collaboration, en particulier sur la manière de prendre la parole ou poser une question (Cf. bonne pratique 4)** [2 min]

*+ Grâce aux webcams, on utilise souvent le langage des signes en assemblée (Cf. bonne pratique 4)*

 **(Re)donner les objectifs de l'atelier, adaptés à ce nouveau format** [3 à 5 min]

*+ On essaie d'être au maximum transparent.e.s sur ce qu'on a dû adapter, changer, couper par rapport à nos formats habituels*

 **Idéalement, animer une inclusion** pour créer une dynamique positive et avoir un prétexte pour que les personnes se familiarisent avec la plateforme (Cf. outils juste après) [5 à 15 min]

## SECRETS D'INTRODUCTION

Introduire un atelier sans rien oublier, c'est souvent un défi en ligne comme dans la vraie vie ! Petit aide mémoire de l'introduction de cadrage: il suffit de retenir qu'au fond, ce qu'on fait c'est de l'Art... **I-DO-A-R-R-T**

**I : Intention** Pourquoi cet atelier / cette réunion ? Quel est l'objectif principal ?

**DO : Desired Outcome (Résultat Attendu)** Qu'est-ce qu'on souhaite voir comme résultat concret à la fin de ce temps ensemble ?

**A : Agenda** Quels vont être les différents temps, quel est le déroulé ?

**R : Rôles** Quels sont tous les rôles nécessaires au bon déroulement de l'atelier/la réunion ? (animation, prise de note, gardien du temps, autres, etc.)

**R : Règles** Quels principes de fonctionnement peut-on proposer entre nous pour que cela se passe bien ? (modes de prise de parole, utilisation des écrans, du chat, non jugement, écoute active, confidentialité...)

**T : Timing** A quelle heure prévoit-on de finir et quand seront les éventuelles pauses ?

## 3 INCLUSIONS EN LIGNE

📢 « A la fin de l'atelier, je serai content·e si quoi... » Écris toutes tes attentes dans le chat [5 à 10 min]

Les participant.e.s ont 5 min pour saisir leurs attentes vis à vis de l'atelier. C'est une bonne manière de lancer l'utilisation du chat.

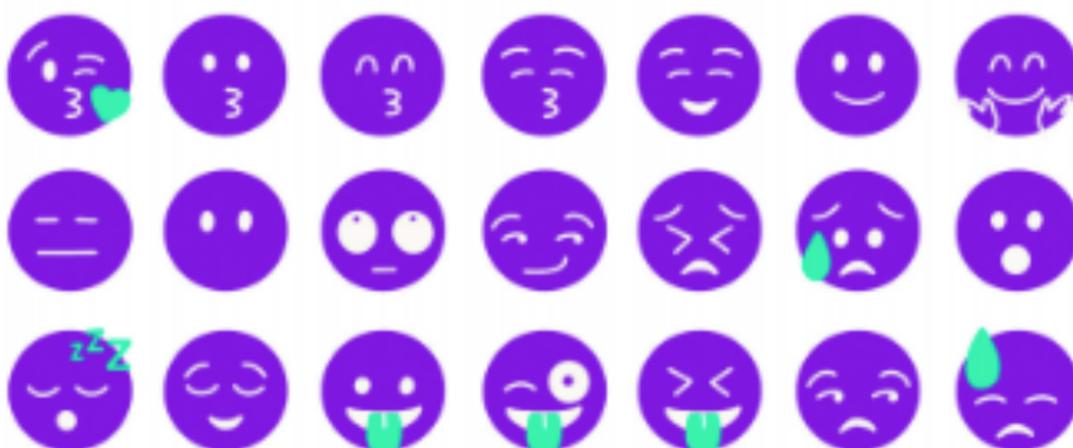
😊 Dessine ton humeur du jour/ton état d'esprit en emoji [5 min]

Les participant.e.s ont besoin d'une feuille et d'un stylo pour dessiner puis montrer à la caméra, en expliquant ou non.



🔥 Choisis la photo qui correspond le plus à l'énergie dans laquelle tu arrives [10 min]

Il faut préparer une *slide powerpoint* avec plusieurs photos numérotées ou plusieurs émojis. Les participant.e.s mettent le numéro de leur image dans le chat et peuvent ajouter une petite explication à l'écrit ou à l'oral.



# 4. FAIRE CIRCULER LA PAROLE

On est nombreux.ses à l'avoir constaté : les questions, les moments de flottement, les participant.e.s qui parlent en même temps, la quasi-impossibilité de lire le langage non-verbal...tout cela rend les groupes en ligne plus difficiles à gérer que lorsqu'on est toutes et tous dans une même pièce.

Chez nous, après expérimentation, on fait attention aux points suivants pour laisser de l'espace à tout le monde :

## AU DÉBUT DE L'ATELIER

 **Bien définir comment se passent les prises de parole.** Pour éviter les interruptions fréquentes difficiles à réguler en ligne, plusieurs options -à choisir en fonction du groupe et de la dynamique qu'on veut instaurer :

**#Si vous êtes trop nombreux.ses pour voir tout le monde ou que les caméras ne sont pas toutes allumées :**

- Mettre un \* sur le chat pour demander la parole, c'est la personne qui anime qui donne la parole dans l'ordre des \*
- Inviter à écrire directement les questions et réactions sur le chat, puis intégrez-les dans votre animation le moment voulu

**#Si vous voyez tout le monde en mosaïque :**

- Lever la main / faire un signe
- Pour celles et ceux qui ont l'habitude d'utiliser un bâton de parole, ça marche aussi avec un un bâton de parole "virtuel" : pour prendre la parole, on dit "je prends le bâton de parole", et lorsqu'on a fini on dit "je repose le bâton de parole au centre"

# 4. FAIRE CIRCULER LA PAROLE

## TOUT AU LONG DE L'ATELIER

👏 Proposer au groupe d'utiliser le langage des signes en assemblée, afin de maintenir l'interactivité sans s'interrompre. Nous, on choisis un geste surtout pour dire :

- *J'ai compris*
- *Je suis d'accord - je pense la même chose*
- *J'ai besoin de clarification*

🔔 Inviter tous les participant.e.s à couper les micros par défaut, et à ne les allumer que pour les prises de parole, afin de **réduire les désagréments sonores et de favoriser l'écoute active**

👉 **Mettre chaque consigne et les éléments importants dans le chat par écrit en plus de les dire**, pour s'assurer que l'information passe bien par tous les canaux

? **Vérifier à intervalles très réguliers - encore plus que lors de sessions en présentiel - que tout est bien clair pour tout le monde**, et laisser des temps pour les questions et clarifications



# 5. EXPRIMER LES RESSENTIS

En atelier, dans les suivis individuels ou dans un cadre plus informel, nous militons pour laisser un espace à la verbalisation des vécus et émotions, quitte à aller moins loin dans les programmes prévus.

😊 **Prendre le pouls des émotions** : Introduire de l'humour pour ponctuer un atelier, avec par exemple l'image suivante : "sur une échelle de chatons, comment vous sentez-vous aujourd'hui ?



♥ **Ouvrir un espace de partage pour prendre du recul et se mettre au diapason.** Laisser un temps de réflexion individuel puis partager collectivement.

- *Quelle est ma météo du jour ?*
- *Quelle est ma pépite (découverte, apprentissage, moment agréable) de la semaine dernière et quel est mon râteau (difficulté, moment difficile, appréhension) ?*
- *Quels sont mes besoins, envies et appréhensions pour les prochaines semaines ?*

🎯 **Faire confiance à l'intelligence collective.** Organiser un brainstorming pour lever les freins exprimés par une ou plusieurs personnes plutôt qu'apporter des solutions soi-même (perçues comme la réponse de l'expert.e, et donc moins appropriables).

# CRÉATIVITÉ A LA RESCOUSSE

Intégrer à ses ateliers en ligne des activités un peu légères qui permettent de respirer, d'amener un peu de gaieté, et de remobiliser les participant.e.s (et même nous, animateurs et animatrices) pour qui la lassitude confinement/numérique se fait parfois bien sentir !

## **Bouge avec moi !**

On a testé et on adore l'exercice du miroir avec deux personnes qui font les mêmes mouvements en même temps face caméra (un binôme après l'autre). L'astuce qui fait la différence : demander aux participants inactifs d'éteindre leurs caméras pour favoriser l'écoute.

## **Raconte-moi une histoire...**

En précisant l'ordre des conteurs dès le départ - notamment celui qui commencera et celui qui terminera, proposer à un.e participant.e de raconter le début d'une histoire (1 phrase), qui sera poursuivie par un.e deuxième participant.e, puis un.e 3ème, etc.

## **Dress Code**

Le regard des autres peut parfois être difficile, ne pas hésiter à proposer des dress codes, costumes, chapeaux. Cela permet aussi de lancer les discussions légères et rigolotes pour changer des "comment ça va aujourd'hui". Même les personnes un peu sceptiques en ont reconnu l'efficacité !

# CRÉATIVITÉ A LA RESCOUSSE

 **Reviens-y !** Entre les différents ateliers, suggérer des activités de création :

- *dessins ou collage sur un thème spécifique (noir et blanc, paysage, le monde d'après, etc.)*
- *de photos (de ce qu'ils voient depuis leur fenêtre, de leur objet préféré chez eux, etc.)*
- *ou d'écriture (on écrit par exemple sa propre attestation de déplacement dérogatoire avec ses propres critères / ce qui est important pour soi), des haïkus (courts poèmes japonais) sur ce qu'on ressent en cette période*

...qu'ils pourront partager et valoriser pendant le prochain atelier ou dans les boucles mails/whatsapp que vous pouvez avoir mises en place.

## **Disparitions !**

Pour clore l'atelier, inviter chacun à disparaître de l'écran - tout en gardant sa caméra allumée, de façon créative, théâtrale, en disant un mot !

## **CONSEILS ADDITIONNELS :**

 Quelle que soit l'activité créative proposée, toujours préciser qu'il n'y a pas d'obligation de faire beau / ou bien, mais qu'il s'agit avant tout de prendre du plaisir !

 Laisser la place aux suggestions et aux envies de chacun.e pour créer une vraie dynamique de créativité appropriable par tous et toutes !

# 6. GÉRER UN (GROS) IMPRÉVU

## 🤔 **Faire la part des choses face au sentiment d'échec**

Il est essentiel de faire la différence entre son propre ressenti et le ressenti des participant.e.s. De notre expérience, il est habituel de ne pas se sentir réellement satisfait.e de l'atelier qu'on vient de mener. C'est normal, nous travaillons sur de l'humain et en direct -la perfection est impossible, on peut toujours "refaire le match". Le plus souvent, cela ne reflète en rien ce que les participant.e.s ont pu effectivement en retirer. Si le doute persiste, 2 solutions 🙌

## 💬 **Demander des retours concrets**

Chez POWA, nous le faisons systématiquement en envoyant un questionnaire ou quelques questions par mail à la fin de tous nos ateliers et formation pour s'améliorer en continu.

🐣 Et en plus, **se positionner soi-même comme étant en train de faire son maximum** pour s'adapter et d'apprendre une nouvelle manière de travailler est modélisant en soi. Recontacter les participant.e.s pour demander des retours précis sur ce qui pourrait être mieux une prochaine fois reste donc un réflexe vertueux -et inspirant !

## 💥 **En cas de réel ratage ?**

Cela arrive ! Déroulé et activités pas bien/suffisamment adaptés au numérique, contraintes ou imprévus techniques, timing qui dérape, on l'a tou.te.s fait. Là aussi, admettre tout simplement que le format n'a pas bien marché + sonder les envies en direct permet, selon les besoins exprimés, de proposer un nouveau créneau aux participant.e.s pour finir ou approfondir.

😊 Remobiliser les participant.e.s en numérique est souvent plus facile puisque plus léger (et oui, pas de trajet, moins d'engagement). Ils.Elles sont souvent très compréhensif.ve.s puisqu'on se met au service de leurs besoins !

# 7. RECRÉER DE L'INFORMEL

Une des difficultés d'accompagner les personnes en ligne, c'est qu'on perd une partie des signaux non verbaux et des espaces informels dans lesquels il se passe beaucoup de choses clés ! Pas de recette miracle pour recréer ça aussi bien qu'en présentiel mais pas impossible de retrouver un peu de matière.

On le fait de plus en plus et on a entendu d'autres accompagnant.e.s nous dire la même chose, dès qu'on peut, **on prévoit 30 min libres en ligne à la fin des ateliers**. Les participant.e.s sont libre de raccrocher ou de rester. C'est tout et ça fait une grande différence pour :

 Capter les infos qui mettent du temps à sortir

 Détendre le rythme et l'ambiance de l'atelier car les participant.e.s savent qu'ils auront un espace pour parler et poser leurs questions après

 Prendre la température à chaud, gagner du temps sur les adaptations des accompagnements

 Mobiliser celles et ceux qui ont besoin d'attention, amorcer une dynamique de communauté et donc "fidéliser" les personnes qu'on suit

## TEMOIGNAGE :

Retrouvez le [témoignage de COJOB](#) qui a recréé des collectifs d'entraide éphémères avec des personnes en recherche d'emploi.

# A PROPOS

## Qui sommes-nous ?

### **REDONNER AUX JEUNES LE POUVOIR D'AGIR SUR LEURS PARCOURS**

POWA est une association qui rêve de créer un monde du travail émancipateur où chaque jeune est capable d'exprimer sa valeur et sa singularité, et de la mettre au service de la société qu'il veut construire.

### **TRANSFORMER LA CULTURE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL**

Pour permettre à chacun.e de trouver une place qui lui correspond, nous travaillons à fédérer les acteurs de l'orientation et de l'insertion pour faire émerger des solutions adaptées aux nouveaux besoins et comportements des jeunes.

### **FÉDÉRER ET DIFFUSER LARGEMENT**

POWA a pour ambition de co-innover avec tous les acteurs de l'orientation et de l'insertion pour faire émerger de nouveaux outils, concepts et pratiques et inventer les accompagnements de demain ; puis de les diffuser le plus largement possible.

# POWA

# UTILISATION (LICENCE)



Nous plaçons ce kit sous la licence Creative Commons CC-BY-SA version 3.0 et ultérieures.

Le texte complet et détaillé de la licence CC-BY-SA 3.0 est disponible à l'adresse <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/legalcode.fr>

## EN RÉSUMÉ - Vous êtes autorisés à :

**Partager** — copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats

**Adapter** — remixer, transformer et créer à partir du matériel pour toute utilisation, y compris commerciale.

*Nous ne pouvons vous retirer ces autorisations tant que vous respectez les conditions d'utilisation de cette licence.*

## Selon les conditions suivantes :

**Attribution** — Vous devez créditer l'Œuvre, intégrer un lien vers la licence et indiquer si des modifications ont été effectuées à l'Œuvre. Vous devez indiquer ces informations par tous les moyens raisonnables, sans toutefois suggérer que l'Offrant vous soutient ou soutient la façon dont vous avez utilisé son Œuvre.

**Partage dans les Mêmes Conditions** — Dans le cas où vous effectuez un remix, que vous transformez, ou créez à partir du matériel composant l'Œuvre originale, vous devez diffuser l'Œuvre modifiée dans les mêmes conditions, c'est à dire avec la même licence avec laquelle l'Œuvre originale a été diffusée.

**Pas de restriction complémentaire** — Vous n'êtes pas autorisés à appliquer des conditions légales ou des mesures techniques qui restreindraient légalement autrui à utiliser l'Œuvre dans les conditions décrites par la licence.