



# Directives pour l'élaboration et l'animation d'un atelier



[www.peace-learning.org](http://www.peace-learning.org)

---

Les concepts qui ont été souligné dans le guide pratique sur l'éducation à la paix et l'apprentissage global servent d'outils pour inventer et faciliter des ateliers de bonne qualité visant la promotion de la paix. Dans ce document, nous allons développer plus en détail ces aspects de préparation et animation d'atelier. Comme il existe beaucoup de théorie générale et d'expérience pratique sur la bonne manière d'organiser un atelier et des séminaires, indépendamment de leur thème ou contenu spécifique, nous allons souligner que les points essentiels.



# Directives pour l'élaboration d'un atelier

## 1. Vision et objectifs

Avant de s'engager dans une planification détaillée, la vision globale et les objectifs de l'atelier doivent être définis : pourquoi organisons-nous cet atelier? Quel est notre but?

La vision est souvent inspirée par un thème concret, ainsi que par les besoins du groupe cible. Toutefois, le risque est qu'elle soit oubliée au fil du temps, lorsque des questions pratiques comme l'efficacité, le temps, le lieu, et d'autres aspects contextuels sont à prendre en compte. Il est donc recommandé de vérifier que le programme détaillé corresponde aux objectifs d'origine. L'atelier répond-il toujours à son but de départ?

## 2. Groupe cible

Un bon atelier est adapté aux participants qui vont y assister. Pensez à leurs attentes, leur environnement social et culturel, leurs connaissances et leurs expériences passées. Votre tâche est de les stimuler sans les surcharger. Il faut adapter non seulement le sujet et le degré de complexité de l'atelier, mais aussi l'intensité et le style d'animation. Dans l'idéal, penser au groupe cible signifie aussi lui offrir ce dont il a besoin et ce qu'il attend, et non ce que l'animateur souhaite lui donner.

## 3. Structure de l'atelier

La structure de l'atelier devrait appuyer et mettre en pratique la vision, mais certains aspects généraux s'appliquent à presque n'importe quelle vision. Il est important, au début, de définir les objectifs, afin de garantir qu'il n'y ait pas un fossé inacceptable entre les attentes des participants et le programme préparé. Il est recommandé d'afficher le programme sur un grand papier, bien visible pour tout le monde. Si les attentes sont différentes, il faut en discuter et trouver une solution. Suite à cela, la structure de l'atelier doit suivre une

courbe en cloche : commencez par introduire le sujet, puis plongez-y de plus en plus en profondeur afin de stimuler les participants et d'atteindre le cœur du problème, avant de terminer à nouveau plus légèrement par une conclusion qui pourrait être centrée sur la question de l'utilité, dans la vie quotidienne, du contenu discuté, et de la façon dont il pourrait être utilisé et appliqué.

## 4. Allocation du temps

Pensez à ce qui suit lorsque vous élaborez un programme détaillé : les activités prennent toujours davantage de temps que ce que vous estimez! Il est donc utile d'avoir une certaine flexibilité dans le programme, sous la forme d'une activité joker par exemple. Mieux vaut rester modeste : ne surchargez pas le programme. Eliminer une activité afin d'avoir plus de temps pour les autres accroît souvent la qualité de l'atelier.

## 5. Travail en équipe

Un bon atelier (2-4 heures) devrait être pris en charge par 2 animateurs, et un bon séminaire (1-5 jours) par 3 à 4 animateurs. Plusieurs aspects sont bénéfiques dans l'animation en groupe: différentes aptitudes sont combinées ; les faiblesses sont compensées ; les perspectives sont diversifiées ; les tâches peuvent être réparties ; il est plus facile de gérer le temps ; en cas de doute sur un aspect, l'animateur concerné bénéficie de l'aide de ses pairs ; il existe une opportunité de feedback au sein du groupe, etc.

Il est crucial de communiquer sainement entre membres de l'équipe, ainsi que de définir clairement la distribution des tâches et des rôles. Définissez aussi les règles de l'animation en équipe : quelle aide attendez-vous des autres, dans quelles situations, etc. Assurez-vous que toute l'équipe partage la même vision de l'atelier que vous co-animez.

## Comment élaborer un atelier créatif?

1. Pensez à votre but! Que souhaitez-vous accomplir?
2. Brainstorming! Réunissez toutes les informations dont vous disposez sur le sujet, et écrivez-les sur une grande feuille de papier.
3. Cherchez des méthodes adaptées à votre contenu, à votre but et à vos objectifs (pas l'inverse!)
4. Pensez à votre public! Qu'attend-il? Les méthodes sont-elles appropriées?
5. Rédigez un brouillon concernant les grandes lignes de l'atelier!
6. Abandonnez le brouillon et laissez travailler votre subconscient!
7. Notez toute nouvelle idée, réécrivez votre programme dès que vous avez plusieurs changements!
8. Discutez de votre atelier avec des amis! Le feedback est utile, et vous remarquerez de vous-même, en leur expliquant votre projet, ce qui doit encore être modifié.
9. N'ayez pas peur d'être créatif et d'essayer de nouvelles choses ; vous en serez récompensé!
10. Ecrivez votre programme final et préparez l'atelier, mais restez prêt à adapter certaines parties si nécessaire.
11. Auto-évaluez votre atelier et demandez leur avis aux participants ; apprenez pour la prochaine fois.



## Directives pour l'animation d'un atelier

### 1. Devenez amis

Un atelier est un succès quand il y a une bonne atmosphère, et celle-ci dépend largement des relations interpersonnelles. Parlez aux participants déjà avant l'atelier, et assurez-vous qu'ils se parlent également entre eux. Si nécessaire, préparez un jeu drôle et interactif pour se connaître. Une blague ou une situation drôle tout au début de l'atelier peut faire des miracles, mais il faut éviter de le forcer.

### 2. Rôle de l'animateur

Soyez conscient de votre rôle d'animateur et parlez-en ouvertement aux participants. Vous n'êtes pas nécessairement un expert, mais un volontaire souhaitant promouvoir un dialogue ouvert et s'y engager avec le groupe. Vous n'avez besoin de n'apporter aucune réponse, seulement des questions stimulantes et des méthodes convenables.

### 3. Objectifs de l'atelier

Faites preuve de transparence concernant les objectifs de l'atelier, ainsi que ceux de chaque section. Expliquez aux participants pourquoi telle méthode spécifique est ou a été utilisée. Si les participants ne sont pas d'accord avec les objectifs, l'atelier devrait être adapté au moyen d'un dialogue constructif.

### 4. Visez une participation équilibrée

Dans chaque groupe, vous trouverez des personnalités différentes, du participant qui n'arrive pas à garder le silence 5 minutes à celui qui ne parle jamais par lui-même. Essayez de donner de la place aux personnes du second groupe (par exemple grâce au travail en petits groupes, à plus d'encouragements, en donnant plus de temps pour la réflexion, par une interaction non-verbale, etc.) et proposez aux plus actifs le défi d'améliorer leur capacité d'écoute.

### 5. Impliquez-les

Accroissez l'intérêt des participants pour le sujet de l'atelier en partant de leur point de vue. Si vous parlez de la paix (ou de l'environnement, de la démocratie, etc.), demandez-leur ce que la paix (l'environnement, la démocratie) signifie pour eux. Apportez de la « théorie » seulement après leur avoir donné la possibilité d'exprimer leurs opinions. Essayez aussi de relier tout apport formel à leurs points de vue et expériences, et de leur en montrer l'utilité pour leur vie quotidienne.

### 6. Récompensez les contributions

Donnez la possibilité aux participants d'exprimer leurs opinions, expériences et histoires personnelles et recevez-les comme il se doit. Remerciez brièvement la personne après sa contribution, et soutenez

éventuellement ses arguments en les reliant aux opinions exprimées auparavant ou aux étapes ultérieures de l'atelier. Evitez de juger ou interpréter des contributions que vous ne comprenez pas pleinement, il vaut mieux vérifier avec la personne si vous l'avez bien compris.

## 7. Répondez aux émotions

Certaines contributions des participants demandent une réponse au niveau émotionnel et non au niveau factuel (exemple: une personne est horrifiée et encore choquée par la violence dont elle a été témoin juste la veille). Dans un tel cas, il est important de reconnaître les sentiments du participant et de faire preuve d'empathie au lieu d'expliquer l'incident et de le rationaliser.

## 8. Gérer les participants difficiles

Les ateliers sont un moyen de s'engager dans un dialogue constructif, de manière volontaire. Si quelqu'un ne souhaite manifestement pas participer, demandez-lui pourquoi. Si aucune solution n'est trouvée, il vaut mieux proposer à la personne de quitter l'atelier. Assurez-vous que les participants soient là de leur plein gré, au moins à un degré minimal. N'hésitez pas à aborder toute sorte de perturbation pour y trouver une solution, c'est du temps bien investi.

## 9. Gestion du temps

Soyez flexible, sans perdre de vue votre planification d'origine. De nombreuses activités vont durer plus longtemps que vous ne l'avez prévu, surtout avec les grands groupes très actifs. Utilisez la méthode du « parking » pour y entreposer les sujets encore ouverts et laissez toute une section de côté plutôt que de faire chaque activité à moitié. N'oubliez ou ne raccourcissez pas les pauses, elles sont cruciales. Osez dire aux participants : « Nous manquons de temps! Quelle activité préférez-vous faire? »

## 10. Utilisez du matériel varié

Ayez toujours une grande feuille épinglée sur le mur pour noter les contributions intéressantes, dessiner des schémas, relier des idées, etc. Gardez de petites cartes à disposition pour les mots-clés, scotez-les sur le paperboard, ordonnez-les et regroupez-les durant les discussions. Utilisez des couleurs différentes pour des fonctions différentes (aussi bien pour les cartes que pour les feutres). Invitez les participants à réfléchir sur un sujet et à écrire leurs points de vue sur de petites cartes avant de s'engager dans une discussion ouverte, etc.

---

Pour une discussion plus approfondie concernant ces points ou d'autres, prière de consulter le chapitre 1 du manuel REPERES rédigé par le Conseil de l'Europe:  
<http://eycb.coe.int/compass/fr/contents.html>

## Crédits et droits de reproduction

Auteur > Matthias Rüst

Layout et révision > Marilena Andrenacci et Brigitt Altwegg

Traduction de l'anglais > Sarah Mettraux

Soutien financier > Office fédéral des assurances sociales (OFAS), Société suisse d'utilité publique (SSUP), Fondation Dietschweiler, Fondation Anne-Frank et Fondation SoliWerk.

Remerciements particuliers > A nos donateurs pour leur soutien financier et à tous les volontaires qui ont contribué d'une manière ou d'une autre à cette publication.

Ce document a été rédigé dans le cadre du projet *Construire la paix par une pédagogie de paix et un apprentissage global* de la branche suisse du Service Civil International.

La reproduction et dissémination à but non-lucratif est permise et désirée. Informez-nous si vous disséminez des quantités plus larges. La reproduction partielle est permise autant que la source soit mentionnée comme il se doit.

Pour tout commentaire, feedback ou requête

écrivez-nous à [peace-education@scich.org](mailto:peace-education@scich.org) [www.peace-learning.org](http://www.peace-learning.org) [www.scich.org](http://www.scich.org).

© Service Civil International (SCI) – Branche Suisse

15 Septembre 2009



Gesundheitsförderung Schweiz  
Promotion Santé Suisse  
Promozione Salute Svizzera