

SYNTHESE SEANCE 4 « Animer une réunion de groupe »		
Centre social d'Autun 15 participants	10/09/2020 9h-17h	Animateurs Sandrine Watel – Benjamin Coignet

Après plusieurs mois de pause en raison de la crise sanitaire puis de la période estivale, le cycle de qualification « Animer et faire vivre un conseil citoyen : construire ensemble le chemin vers l'autonomie » reprend. Sur le versant bourguignon, cette reprise se fait par l'animation de la séance « Animer une réunion de groupe » (initialement prévu le 17 mars).

=> Voir en annexe 1 : présentation succincte du rôle et des missions de Trajectoire Ressources, centre de Ressources pour la politique de la ville de Bourgogne Franche-Comté.

INTRODUCTION

Entre réunions internes au conseil citoyen, comités de pilote, comités techniques, comités des usagers, conseils municipaux... Les membres du conseil citoyen peuvent passer beaucoup de temps en réunion... et avoir parfois l'impression de perdre leur temps.

Animer efficacement des réunions nécessite de connaître des méthodes tangibles dans lesquelles piocher au gré des besoins. L'objectif est de pouvoir choisir consciemment la méthode pour :

- Mieux communiquer,
- Prendre plaisir à se réunir,
- Comprendre les points de vue différents,
- Permettre à des groupes d'individus d'être responsables et engagés,
- Trouver des solutions aux problèmes en intégrant le contexte et des implications locales,
- Choisir le changement auquel la majorité adhère.

Pour accompagner un collectif, les animateurs d'un conseil citoyen peuvent choisir d'être un chef d'orchestre peu visible pour permettre l'implication démultipliée de chaque participant et maximiser le potentiel du groupe : **aucun d'entre nous, de manière isolée, n'a LA réponse à un problème, et aucun d'entre nous n'est impuissant ou incapable**. L'intelligence collective dépasse le niveau individuel et toute personne concernée par le conseil citoyen, le quartier et plus largement la vie de la cité, peut apporter sa pierre à l'édifice.

Les objectifs de la séance :

- Poser les fondamentaux d'une animation de groupe
- (Re)clarifier rôle et posture de l'animateur
- Se décomplexer dans l'animation en s'appuyant sur méthodes, outils, trucs & astuces

Les règles de vie du groupe définies pour la séance (et le cycle de manière générale) :

- **PARTICIPATION** : tout le monde est acteur du cycle et de la séance.
- **RESPECT, BIENVEILLANCE & CONVIVIALITE** : on échange dans la bonne humeur en s'écoutant les uns les autres.
- **CREATIVITE** : toutes les idées et propositions sont les bienvenues.
- **OUVERTURE & CURIOSITE** : le jugement et la discrimination n'ont pas leur place ici.
- **CONFIDENTIALITE & PARTAGE** : les expériences personnelles partagées restent ici / Les outils/méthodes proposées peuvent être réutilisé(e)s et partagé(e)s.

Définir des règles de vie collective en début de réunion permet de poser un cadre à la fois ferme et bienveillant permettant l'échange, le partage et le travail dans le respect de tous.



I) LES FONDAMENTAUX DE L'ANIMATION DE REUNION

A. Rituel de démarrage : s'échauffer

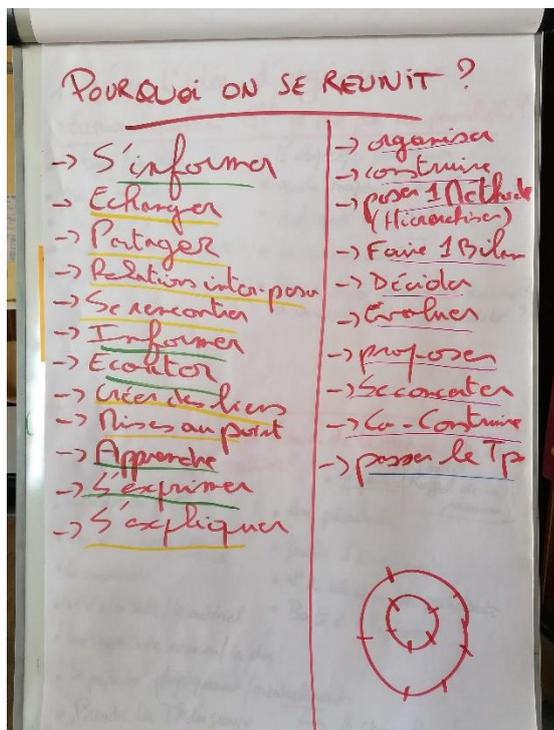
L'animation de réunion suppose une implication, un engagement corporel (voir paragraphe « Dynamique corporelle) : en guise de rituel de démarrage plusieurs petits exercices d'échauffement théâtral sont proposés pour « se mettre en jambe » :

- *Exercice de la douche sèche* : debout, se frictionner les différentes parties du corps de manière énergique (comme si on était sous la douche) pour se réchauffer et faire circuler l'énergie.
- *Exercice pour chauffer sa voix et travailler l'articulation* : dire une des 3 phrases de manière distincte et en articulant bien clairement :
 - *Je veux et j'exige d'exquises excuses du juge. Du juge, j'exige et je veux d'exquises excuses.*
 - *Ces six chocolats-ci sont-ils aussi chauds quand ces six chocolats-là font leur show ?*

B. Pourquoi on se réunit ?

Les conseils citoyens peuvent participer à différents types de réunion qui n'ont pas toutes le même objectif : informer (= réunion descendante), recueillir de l'information (= réunion ascendante), trouver des idées/ des solutions à des problèmes (= réunion participative), négocier, se former... ou tout simplement le plaisir de se retrouver et créer des liens au sein du collectif

Exploration en grand groupe => les participants ont proposé les finalités suivantes :



Régulation du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - Echanger - Partager - Tisser des liens, des relations interpersonnelles - Se rencontrer - Faire une mise au point - S'expliquer
Partage d'information	<ul style="list-style-type: none"> - S'informer - Ecouter - S'informer - Apprendre - S'exprimer
Se centrer sur le projet	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser - Construire - Se concerter - Co-construire - Proposer - Evaluer - Décider - Faire un bilan - Poser une méthode

Dans chaque type de réunion, les participants n'auront pas la même place et l'animateur ne jouera pas le même rôle.

Une réunion est un subtil dosage entre la directivité de la part de l'animateur et une part d'expression des participants : le pourcentage de chaque part dépendra du type de réunion et de la personnalité de chacun. Dans une réunion participative, l'animateur n'intervient pas sur le fond, le contenu doit venir des participants. L'animateur doit alors pouvoir jouer à la fois, son rôle de cadre car il fixe les règles du jeu, mais aussi de tremplin sur lequel les participants peuvent s'appuyer pour intervenir.

L'animateur d'une réunion a 3 fonctions principales

- **Une fonction de production (résultat)** : rendre le groupe et la réunion efficaces, produire des résultats, c'est-à-dire des solutions, des décisions, des propositions...
- **Une fonction d'organisation/structuration (gestion du groupe)** : favoriser l'expression de tous dans un cadre structuré.
- **Une fonction de régulation (gestion des relations humaines)** : gérer la mise en relation d'individus qui vont interagir selon leur personnalité, leur statut, leur position hiérarchique, leurs valeurs, leur intérêt...



C. Les étapes-clés d'une réunion

Quel que soit le type de réunion à caractère professionnel, on retrouve des fondamentaux communs parmi lesquels les étapes-clés : toute réunion comporte 3 phases principales :

- **LA PREPARATION** : phase essentielle qui va déterminer le bon déroulement de l'animation.
- **L'ANIMATION** : le cœur de la réunion à proprement parler.
 - Ouvrir la réunion
 - Echanger / débattre / produire / décider...
 - Conclure la réunion : synthétiser les échanges
- **LE SUIVI POST-REUNION** : c'est la garantie d'assurer une continuité une fois la réunion terminée.

☛ Nous avons « décortiqué » ensemble ces différentes étapes, à partir d'une technique d'animation : **le speed-dating.**

Consigne : 8 questions sont posées au fur et à mesure aux participants : en binôme, ils ont 2 minutes pour trouver des éléments de réponse à chaque question. Toutes les 2 minutes, la personne se trouvant à l'extérieur du cercle se décale d'une place pour changer de binôme. A la fin du temps dédié et quand toutes les questions ont été posées, on agglomère les réponses de l'ensemble des participants.



LES AVANTAGES DU SPEED-DATING

Trouver rapidement des idées, des éléments de réponses à un problème.

La contrainte temps évite les digressions et bavardages inutiles souvent observés en réunion classique.

Tout le monde est contributeur.



Questions posées et réponses des participants :

1. J'ai l'idée d'organiser une réunion : quelles sont les questions que je dois me poser au préalable ?

- | | |
|---|--|
| • Combien de personnes sont concernées ?
Qui j'invite ? | • Quelle date ? Quelle durée de la réunion ? |
| • Comment informer le groupe (mail, etc.) ?
S'assurer des disponibilités | • Quelle heure ? |
| • Où pourra se faire cette réunion ? | • Quels moyens et outils je vais utiliser ? |
| • Quelles thématiques traitées ? Quels sujets ? | • Est-ce qu'il y a un temps de convivialité ? |
| • Quel est objectif de cette réunion ? | • Est-ce qu'il y a besoin d'autres intervenants ?
Des experts ? |

2. Je suis à quelques heures de la réunion : qu'est-ce que je ne dois pas oublier ?

- L'ordre du jour : envoyer.
- Etre à l'heure, bien s'organiser.
- La convivialité.
- Mon téléphone pour rester en contact avec les participants.
- Etre présentable.
- Mon matériel pour l'animation, les supports de réunion, la documentation, la feuille d'émargement.
- Sortir une boîte à téléphone.
- S'assurer que la salle est toujours disponible.
- Se préparer mentalement et physiquement.
- Anticiper les réactions possibles.
- Contacter en amont les participants pour savoir ce qu'ils vont dire.

3. La réunion va débuter dans quelques minutes : en tant qu'animateur, quelles seront mes fonctions pendant cette réunion ?

- Accueillir – se présenter – convivialiser – dire bonjour.
- Installer des tables et chaises.
- Faire s'asseoir les participants – donner le go !
- Diriger les échanges en suivant l'ordre du jour
- Distribuer la parole, donner un rôle.
- Faire en sorte qu'il n'y ait pas de débordements sur d'autres sujets, tempérer.

4. La réunion démarre : quel est le contenu de l'introduction ?

- Poser son autorité en donnant un top départ, un go très clair, une prise de parole solennelle.
- Rappel ordre du jour et on le détaille.
- Faire un tour de table, se présenter.
- Poser le cadre : dire les règles et principes.
- Donner une information sur des changements.
- Faire des remerciements sur l'engagement.
- Distribuer le compte-rendu de la dernière réunion.
- Lancer le premier temps.
- Excuser les absents.
- Présenter les co-animateurs.

5. Je suis au cœur de la réunion : quels sont les qualités / savoir-être / postures qui vont m'aider dans ma fonction d'animateur ?

- Sans être un chef, dire qu'on anime, être ferme
- Etre neutre – pas partis pris
- Gérer le temps de parole
- Varier ses postures : humour, fermeté, etc.
- Laisser les participants s'exprimer
- Ramener dans le thème, éviter qu'il y ait trop de digressions
- Zen attitude
- Respectueux
- Ne pas affaler sur une chaise

6. Je suis au cœur de la réunion : quels sont les méthodes et outils sur lesquels je vais m'appuyer ?

- Un déroulé avec des temps précis avec des éléments de contenu à dire
- Des outils pédagogiques : Post-It, Paperboard
- Des études et diagnostics
- Des jeux et des jeux de rôle
- Des outils participatifs (travail en petits groupes, etc.)

7. La réunion va bientôt se terminer : qu'est-ce que je ne dois pas oublier ?

- S'assurer que tous les sujets ont été abordés en interrogeant les gens.
- Revenir sur des thèmes qu'il faudra traiter une prochaine fois (noter les thèmes) et prévoir la prochaine réunion (les disponibilités de chacun).
- S'assurer que tout le monde a bien compris.
- Des notes ont été prises.
- Que tout le monde a pu s'exprimer.
- Remercier.
- Synthétiser.
- Voter les décisions ou décider par consensus.
- Collecter le ressenti.
- Faire le mot de la fin (animateur et/ou participants).

8. Nous sommes quelques jours après la réunion : à quoi je dois penser ?

- Bien renvoyer les attestations de présence.
- Envoyer un petit mail de remerciement.
- Demander les choses à modifier (points faibles et points forts) et à traiter lors de la prochaine réunion.
- Faire un compte-rendu de la réunion.
- Envoyer les supports de présentation.
- Débriefing avec quelques personnes pour recueillir les ressentis.
- Débriefing entre les co-animateurs sur les objectifs, les méthodes, les effets.
- Se reposer.

Lors des échanges entre participants, la question des présences obligatoires dans les Conseils Citoyens (la règle et des sanctions) a été discutée. Certains évoquent la règle des 3 absences comme étant justifiées pour pouvoir construire des projets, faire un suivi. D'autres évoquent la rigidité de cette règle comme étant trop excluante et ne permettant pas d'expérimenter un engagement citoyen.

II) EXPLORER LA DYNAMIQUE CORPORELLE ET LES POSTURES MENTALES

L'animation de réunion suppose de mettre son corps en mouvement et au service de la réunion. Elle implique une certaine dynamique corporelle qui sont liées à :

- La respiration
- Le regard
- La voix
- L'écoute

Quelques petits exercices sont proposés sur :

1/ La respiration : la respiration est très importante ! Se relâcher, calmer et abaisser son rythme cardiaque sont nécessaires pour se sentir bien et être en situation de confort pour animer une réunion.

- Prendre conscience de son corps et de son ancrage dans le sol. Debout ou assis, le dos bien droit, prenez quelques instants pour « sentir » chaque membre de votre corps. Puis imaginez une ligne verticale qui part du ciel et va jusqu'à vos pieds, qui vous permet de vous sentir droit et bien ancré dans le sol. Cet exercice aide pour la posture corporelle.

2/ **Apprendre à se regarder** : déambuler dans la salle en se regardant droit dans les yeux, éventuellement se sourire mais ne pas se parler. L'objectif est d'accueillir le regard de l'autre et regarder l'autre le plus naturellement possible et de manière neutre, sans y mettre de charge émotionnelle.

3/ **S'écouter** : 2 par 2, apprendre à s'écouter vraiment, de manière active et attentive : 3 minutes d'écoute active où chacun livre ce qu'il veut à l'autre : la personne qui écoute ne parle pas. Cet exercice permet de prendre le temps d'écouter l'autre sans le juger et sans consigne particulière, ainsi la parole est libre. Cet exercice procure un effet d'apaisement et permet de se sentir en confiance.

UN CONSEIL

Lors de l'animation d'une réunion, pensez à votre confort personnel ! Ex : porter des vêtements confortables, avoir une bouteille d'eau à portée de main pour s'hydrater et ne pas avoir la bouche sèche....



Au-delà des postures physiques, l'animation de réunion passe également par des postures mentales :

- **Se concentrer sur le positif**
 - Cf « La Légende des deux loups » (annexe 2) : au-delà du caractère métaphysique de cette histoire et appliquée à un cadre plus professionnel ou à une dynamique de groupe, elle montre qu'il faut se concentrer sur le positif si on souhaite cheminer ensemble et avancer dans un but commun (= principe de la psychologie positive).
- **Choisir sa responsabilité pour l'animation**
 - Au sein d'une réunion, chacun peut avoir un rôle à jouer, peut participer à son animation, même s'il n'est pas l'animateur principal => quel rôle allons-nous jouer ? Quelle place allons-nous prendre ou laisser ? Quelle responsabilité allons-nous porter ?
- **Inviter la diversité**
 - Une réunion se nourrit de la richesse des avis exprimés, quand bien même tout le monde n'est pas d'accord : c'est cette richesse bienveillante qui fait avancer le débat, et qui fait progresser les idées et le groupe (dans le respect de tous).

III) L'ANIMATION D'UNE REUNION : LA METHODE AU SERVICE DES OBJECTIFS

1) Tour de table général : quelles sont les problématiques rencontrées en réunion ?

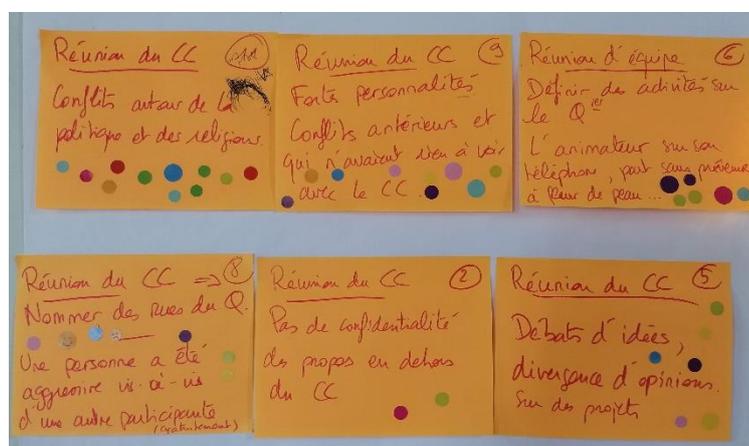
Chacun prend 5 minutes de réflexion, puis expose un problème particulier rencontré à l'occasion de l'animation d'une réunion : le contexte de sa réunion, l'objectif initial, ce qui a posé problème et comment il l'a vécu → les animateurs notent au tableau les éléments-clés de chaque situation :

Situation 1 : Invitation de conseils citoyens pour renommer des rues. Le ton est monté chez une femme qui s'en est prise à une autre femme sur des sujets annexes. Il a fallu faire baisser le ton et intervenir.	Situation 2 : L'animateur, en réunion d'équipe, est tout le temps sur son téléphone et abandonne son poste et fait état de ses sentiments (pleurs, etc.).
Situation 3 : Des conflits anciens qui ressurgissent et qui sont éloignés des sujets des conseils citoyens.	Situation 4 : Réunion du conseil citoyen où des conflits autour de la religion et de politique éclatent.
Situation 5 : Des sujets abordés en réunion sortent du cadre de la réunion et se transforment en rumeurs.	Situation 6 : Des divergence de points de vue entre deux personnes qui ressortent en permanence lors des réunions.

2) Choix de 3 situations

Six situations sont proposées par les participants. Un vote pondéré est proposé afin d'en retenir trois :

1. Réunion du conseil citoyen où des conflits autour de la religion et de politique éclatent.
2. Des conflits anciens qui ressurgissent et qui sont éloignés des sujets des conseils citoyens.
3. Invitation de conseils citoyens pour renommer des rues. Le ton est monté chez une femme qui s'en est prise à une autre femme sur des sujets annexes. Il a fallu faire baisser le ton et intervenir.



LES AVANTAGES DU VOTE PONDERE

Le vote pondéré est un outil de sélection des idées utilisable au sein d'un groupe. Il permet de mettre en exergue les idées qui plaisent le plus et au plus grand nombre de votants.

C'est un excellent outil de consensus rapide dans le tri des idées. C'est aussi un bon support de discussion avant décision ultime des idées à transformer en projet de développement.



3) Travail en sous-groupe

Les participants se répartissent en 3 sous-groupes et travaillent sur une des situations retenues.

👉 LA CONSIGNE DE TRAVAIL DONNEE :

- Echange avec la personne qui a posé le problème : questions/réponses pour préciser la problématique (ne pas proposer de solution pour le moment, juste poser des questions pour mieux comprendre la situation et ce qui n'a pas fonctionné).
- Faire appel à la méthode pour résoudre le problème soulevé :
Technique de l'arpentage : mise à dispo de plusieurs fiches-méthode décrivant des techniques d'animation¹ => chacun prend connaissance des techniques proposées, discute avec les autres membres du groupe des techniques présentées, puis en choisit une qui serait adaptée pour répondre au problème... ou bien en invente une qui pourrait convenir à la situation évoquée.
- Production écrite : le sous-groupe remplit une fiche :
 - **Explication** : *Pourquoi on a retenu cette technique ? En quoi permet-elle de lever le problème et de répondre à l'objectif initial de la réunion ? Quels sont ses points forts ? Les risques qu'on y voit ?*
 - **Préparation d'une animation fictive** : *Si on devait l'animer en réunion avec un groupe, comment on s'y prendrait ? Quelle consigne on poserait ? Quel rôle on jouerait en tant qu'animateur ou co-animateur ? De quel matériel on aurait besoin ? Combien de temps on y consacrerait ? Avec combien de personnes ?*



¹ Source des fiches-méthode : <https://www.accolades-dsl.com/>

👉 PRODUCTION DES PARTICIPANTS :

1. Des conflits anciens qui resurgissent et qui sont éloignés des sujets des conseils citoyens

- L'idée est de travailler sur un règlement intérieur rapidement pour poser le principe. Il serait construit de manière collective en évoquant divers éléments, notamment le fonctionnement : objet de travail, respect de la vie privée de chacun, etc. pour mettre le cadre privé dans un espace bien déterminé. Le règlement intérieur concerne tous les membres et peut être travaillé collégalement. Il faut aussi penser au système de « sanctions » éventuelles qui est adossé au règlement et connues de tous les membres.
- Techniques retenues : Comment ça va ? (Prise de température) – Désaccord fécond : le débat – De 1 à tous.
- Les points forts des techniques :
 - La bienveillance
 - Chacun respecte la parole de l'autre
 - Différents types de support : oral et écrit
 - Anonymat = parole + libre
 - Permet de voter => prise de décision
- Les risques : ne pas oser s'engager, se « mouiller »
- Rôle de l'animateur :
 - Proposer 3 outils de méthode participative pour que chacun prenne la parole (son t1 qui permet l'anonymat)
 - Poser le cadre/les règles du jeu
 - Mettre à l'aise : besoin de franchise dans le groupe et de donner son avis
- Rôle des participants : Donner son avis pour fixer un cadre serein, Proposer des pistes et des premières idées qui poseront les jalons.
- Le matériel : des grandes feuilles, des post-It, crayons, cartons
- Le temps : 1h30 environ
- Tout le conseil est concerné

2. Réunion du conseil citoyen où des conflits autour de la religion et de politique éclatent

- Il faut revenir aux valeurs des Conseils Citoyens définies dans le cadre de référence : égalité, autonomie, non-discrimination, neutralité et laïcité. Il convient de dire aux membres que ces principes sont posés et que c'est non-négociable.
- Techniques retenues : De 1 à Tous, le désaccord fécond, la pesée
- Les points forts :
 - Donner une détente dans le conseil citoyen
 - Donner son avis sans être jugé
- Les risques : si la méthode fonctionne pas => interruption de la réunion

- Posture de l'animateur :
 - Apaiser les tensions
 - Etre neutre
 - Gérer le temps
 - Mettre les règles
- Posture des participants :
 - Apprendre à se respecter et à vivre dans la diversité/l'ouverture : un CC doit être neutre, a-politique et a-religieux.
 - S'écouter les uns les autres
 - Prise de recul : quand on est membre du CC, on cherche à résoudre les problèmes du quartier dans son ensemble (pas uniquement pour soi)
- Matériel : ordinateur, tables, chaises
- Temps : 2 heures
- Tous les membres du Conseil Citoyen sont mobilisés

3. Invitation de conseils citoyens pour renommer des rues. Le ton est monté chez une femme qui s'en est prise à une autre femme sur des sujets annexes. Il a fallu faire baisser le ton et intervenir :

- Technique retenue : travail par ateliers en orientant les participants sur des thèmes pour travailler en petits groupes.
- Les points forts :
 - Permet de séparer les 2 personnes en conflits/calmer les esprits
 - Plus productif pour le groupe de manière générale
- Les risques :
 - Emergence de leaders au sein des petits groupes qui peuvent prendre le dessus
- Le Rôle de l'animateur :
 - Reprend le contrôle de la réunion
 - Régulateur (ex outil : Le bâton de la parole peut aussi être utilisé pour réguler les prises de parole)
 - Impulseur d'énergie
 - Libérer la parole des plus timides
- Rôle des participants : besoin d'un co-animateur en plus + 1 secrétaire (prise de notes, compte-rendu), 1 maître du temps, 1 « technicien » informatique (si support informatique => ex : powerpoint) + Faire le relais de la réunion = partager, informer, etc.
- Matériel : tableau, post-it, rétroprojecteur/ordi, tables/chaises, + convivialité (café, thé, gâteaux)
- Temps : conduire différents ateliers pendant 3 semaines

Apports sur les problèmes fréquents et solutions possibles

Problème fréquents	Solutions possibles
Patauger, perdre du temps (lors d'une prise de décision, d'une étape d'un projet...)	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser la technique PADA (Plan, Do, Check, Act => Planifier, Faire, Etudier le résultats, Agir). - Suivre l'ordre du jour ou le plan d'action fixé
Les participants agressifs (le leader qui veut prendre toute la place, l'opposant, le râleur...)	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas lui donner la parole en premier. - Ne pas le fixer quand il parle => regarder la réaction des autres participants. - Le laisser s'exprimer, puis reformuler en prenant des éléments clés du discours - Relancer la parole dans le groupe (si possible en allant chercher ceux qui parlent peu) : leur demander comment ils voient les choses. - Travailler en petits groupes et utiliser la restitution en grand groupe qui permet de prendre de la distance (sans que ce soit cette personne qui restitue).
Les participants dominateurs (le bavard qui aime s'écouter, le leader qui veut prendre toute la place...)	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser la reformulation / structurer la discussion autour de points clés. - Rappeler l'ordre du jour et le respect de l'horaire. - Rappeler le droit à l'expression de chacun de manière égale et distribuer la parole - En cas de monopolisation de la parole, utiliser des techniques qui privilégient l'écrit ou le fait d'avoir des temps de parole contraint. - Travailler en sous-groupes (en mettant toutes les « grandes gueules » ensemble)
Les participants hésitants (les silencieux, en retrait)	<ul style="list-style-type: none"> - Solliciter la personne par le regard - Utiliser le questionnement (questions fermées, questions dirigées) - Demander son avis / ce qu'il ou elle en pense - Attention, il existe aussi parfois des silences pleins (cad des silences pendant lesquels la personne réfléchit avant de parler) = ces silences sont importants.
Les hors-sujets (les digressions, les apartés...)	<ul style="list-style-type: none"> - Recentrer sur le sujet en ramenant à l'ordre du jour. - Eviter les apartés entre 2 personnes et les ramener au groupe et au sujet traité en les invitant à partager leur discussion avec le reste du groupe. - Ne pas se laisser entrainer à son tour et partir dans des digressions. - Rappeler les étapes (nous avons vu tel point, nous sommes là, nous devons encore traiter ces points).
La perte d'attention	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le langage corporel (capter le regard, appuyer le discours avec des gestes...) - Bouger pour impulser du dynamisme et un regain d'attention (se lever, se déplacer dans la pièce...) - Faire varier l'intensité et le rythme de la voix. - Donner la parole aux participants. - Diversifier les supports d'animation - Eviter les réunions trop longues et monocordes juste après le déjeuner ou en fin de journée.

CONCLUSION & DECLUSION

Au-delà des différentes techniques d'animation existantes qui peuvent être supports et aider l'animateur dans son animation, il est important :

- **D'une part, de pouvoir se construire ses propres méthodes ou outils**, de les tester & utiliser celles qui nous correspondent ou celles qui répondent le mieux à l'objectif et aux contraintes (rappel : la méthode vient au service des objectifs et non l'inverse !).
- **D'autre part, d'expérimenter** : se mettre en situation d'animation, oser, tenter des choses... en intégrant le droit à l'erreur et en se laissant une marge de progrès (Dicton : « *C'est en forgeant qu'on devient forgeron* »).

En fin de séance, à l'instar du rituel de démarrage, un moment de « déclusion » est proposé en fin de séance qui permet de clôturer la séance en laissant le mot de la fin aux participants.

Le jeu Dixit est utilisé, un jeu de cartes sur lesquelles figurent des illustrations : chacun choisit une image pour exprimer la manière dont il/elle a vécu la séance. La parole est libre et chacun exprime ce qu'il souhaite à partir de la carte choisie.



LES PROCHAINES SEANCES

- **Animer un atelier participatif** : mardi 20 octobre 2020 (journée complète)
- **Construire un projet** : mardi 24 novembre 2020 (journée complète)
- **Enseignements du cycle et construire l'après** : jeudi 17 décembre (matin + déjeuner)

Pour vous inscrire, merci de remplir le formulaire en ligne : <https://forms.gle/1RWL3yrb7NskSiweA>

ANNEXES

Annexe 1 : PRESENTATION DE TRAJECTOIRE RESSOURCES

Centre de ressources Politique de la Ville de Bourgogne Franche-Comté, Trajectoire Ressources est une association loi 1901 dont les principales missions sont de :

- Qualifier les acteurs / bonifier les compétences (ex : cycle de qualification auprès des conseils citoyens).
- Favoriser les rencontres et animer les réseaux (ex : animation du réseau des médiateurs sociaux).
- Accompagner les acteurs (ex : démarche d'évaluation à mi-parcours du contrat de ville).
- Analyser et produire de la connaissance territorialisée (ex: démarche expérimentale sur l'articulation entre le social et l'urbain).
- Capitaliser, informer, diffuser, faire de la veille et produire de la ressource (ex : enquête « 5 ans après la mise en place des conseils citoyens : où en est-on ? » menée en 2019).

A partir du travail de terrain mené avec les différents acteurs, Trajectoire Ressources tire les enseignements de l'observation et produit de la connaissance au service d'autres acteurs, dans les différents domaines de la politique de la ville comme : le développement économique, l'habitat, la laïcité, la jeunesse ou encore la participation des habitants.

Trajectoire Ressources travaille avec plusieurs partenaires aux niveaux national (ANCT, Réseau national des CRPV²) et local (Etat, SGAR, DRDJSCS, Conseil Régional, DDCS, agglomérations et communes¹), et depuis 2014, avec les habitants qui sont au cœur de la politique de la ville.

Annexe 2 : Une petite histoire au service de l'animation, pour illustrer un propos

La légende des deux loups :

« Un soir, un vieil indien Cherokee raconte à son petit-fils l'histoire de la bataille intérieure qui existe chez les gens et lui dit : mon fils, il y a une bataille entre deux loups à l'intérieur de nous tous.

L'un est le Mal : C'est la colère, l'envie, la jalousie, la tristesse, le regret, l'avidité, l'arrogance, la honte, le rejet, l'infériorité, le mensonge, la fierté, la supériorité, et l'égo.

L'autre est le Bien : C'est la joie, la paix, l'amour, l'espoir, la sérénité, l'humilité, la gentillesse, la bienveillance, l'empathie, la générosité, la vérité, la compassion et la foi. »

Le petit fils songea à cette histoire pendant un instant et demanda à son grand-père : lequel des deux loups gagne ?

Le vieux Cherokee répondit simplement : Celui que tu nourris. »

² Voir signification des abréviations page suivante

GLOSSAIRE

ANCT : Agence Nationale pour la Cohésion des Territoires

CRPV : Centre de Ressources Politique de la Ville

DDCS : Direction Départementale de la Cohésion Sociale

DRDJSCS : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

SGAR : Secrétaire Général pour les Affaires Régionales