

PROGRAMME DE FORMATION

Intitulé de la formation : Formation à l'organisation et à l'animation de débats participatifs

Nom du formateur : Anne LE GUILLOU

1. Pré requis

Les participants doivent déjà avoir assisté voire participé à l'organisation d'un débat public (réunion publique, table ronde, atelier thématique, rencontre, ...).

2. Méthodes pédagogiques utilisées

L'apprentissage sera réalisé par différentes méthodes pédagogiques :

- des exposés théoriques. Ils seront accompagnés par un diaporama pédagogique et illustré,
- des temps d'expression des participants sur les attentes et les besoins vis à vis de la formation, les expériences vécues de débat public, les ressentis. Des outils d'animation favoriseront cette expression (photolangage, visionnage de vidéos, ...),
- des mises en situation : expérimentation de techniques d'animation (débat mouvant, métaplan, vote coloré, ...), projection sur un cas concret et mise en situation de l'organisation/animation (élaboration d'un conducteur, conception et utilisation d'une grille d'observation, ...).

3. Déroulé/Contenu de la formation

La formation se déroule suivant 3 modules complémentaires et successifs qui permettent un aller-retour entre apports théoriques et mises en pratique.

Séance 1-Concevoir un débat participatif

Matinée : apports généralistes

1. Expression du vécu de chacun sur les débats participatifs, quels enseignements en tirer
2. Les différents objectifs d'un débat participatif et les formats de réunion concourant à ces objectifs
3. L'éthique de la participation : principes, cadre, garant
4. Panorama des rôles et des postures
5. Méthodologie de conduite du débat et de gestion de la parole.

Après-midi : étude d'un cas concret

1. Expression collective sur les objectifs du débat, les enjeux, le contexte, le public attendu

2. Conception d'un conducteur (format de réunion, disposition de la salle, place des intervenants et du public, ...) en petits groupes
3. Mise en commun/appréciation individuelle des productions
4. Conception collective du format définitif avec ajustements théoriques
5. Elaboration des supports : grille d'observation pour les membres de la formation, questionnaire d'évaluation pour le public, principes de communication préalables à la rencontre, support de production collective pour le public (si nécessaire)

Séance 2-Animer un débat participatif

Mise en pratique accompagnée de la mise en oeuvre d'un débat participatif : agencement de la salle, gestion des intervenants, accueil du public, animation du débat, prise de note, outil d'évaluation.

Séance 3-Réaliser un retour d'expérience

1. Analyse du déroulement (interactions, jeu d'acteurs) et des apports d'un débat participatif (évaluation de l'atteinte des objectifs, marges de progression) à partir du compte-rendu de la réunion, des fiches d'observation et des questionnaires d'évaluation renseignés.
2. Identification des suites : rédaction du cahier d'acteurs
3. Evaluation individuelle et remise de la boîte à outils

4. Moyens matériels utilisés

Diaporama illustré : poser des bases théoriques en illustrant avec des schémas ou des photos. Le diaporama sera projeté par vidéoprojecteur (fourni par la formatrice).

Techniques d'animation nécessitant du matériel : par exemple pour le photolangage, un jeu de 30 photos numérotées sera utilisé. Un paper board et des post-it seront utilisés pour recueillir les attentes et perceptions des participants. Pour le vote coloré, des cartons de 3 couleurs seront remis aux participants, etc... L'ensemble du matériel sera fourni par la formatrice excepté le paper board.

Elaboration de supports « modèles-types » à adapter par les participants dans leur pratique future : conducteur, fiche de présence, grille d'observation, questionnaire d'évaluation, ...

L'ensemble de ces supports seront regroupés et mis en forme dans un document « boîte à outils » qui sera remis aux participants à l'issue de la formation.

5. Modalité d'évaluation de la formation

L'évaluation porte sur le déroulement de l'action et sur les acquis de la formation grâce à :

- **Un questionnaire d'évaluation en début de formation** pour connaître les attentes et leurs éventuels acquis préalables.
- **Un questionnaire d'évaluation de fin de formation** : mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés, l'atteinte des objectifs, les connaissances et compétences acquises, ...

6. Compétences acquises à l'issue de la formation

- La capacité de mettre en place les conditions d'un dialogue productif avec les acteurs
- La capacité de concevoir un format de réunion adapté aux enjeux et aux objectifs
- La capacité de mettre en œuvre différentes méthodes d'animation
- La capacité de réaliser un retour d'expérience

Les bénéficiaires recevront une attestation de présence et de suivi, reprenant l'intitulé de la formation, le nombre d'heures réalisées et les dates des sessions.