Formation sur les compétences d'animation

Instructions de planification pour l'équipe

Ressources pour les participants

**Formation sur les compétences d'animation Special Olympics**

Ressources pour les participants

**NORMES DE LA SESSION :**

Engagements à instaurer un environnement sécurisantpermettant à chacun d'apprendre des autres, de s'amuser et de remplir ses objectifs d'apprentissage

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **L'animation est un moyen d'aider les gens à exprimer leurs réflexions et leurs idées** |

**Qualités d'un bon animateur**

**Pensez aux animateurs que vous avez vus :**

1. En quoi sont-ils bons ?

|  |
| --- |
|  |

1. À quoi pensent-ils lorsqu'ils animent ?

|  |
| --- |
|  |

1. Que disent-ils ? Que ressentent-ils ? Que font-ils ?

|  |
| --- |
|  |

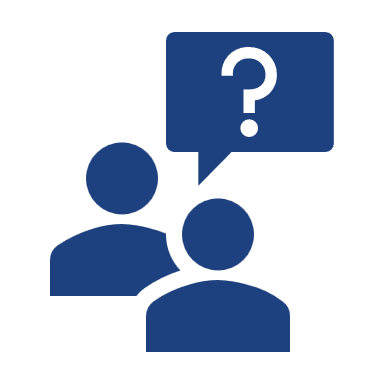
**L'animateur dans le rôle d'entraîneur**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMMUNICATION PRISE DE DÉCISION ADAPTABILITÉ ÉTABLISSEMENT DE RELATIONS ORIENTATION SUR LES OBJECTIFS AMÉLIORATION CONTINUE**  **COMPÉTENCES DE LEADERSHIP DE BASE** | | | |  |
| **REMARQUES :** |
|  |
|  |
|  | **ADAPTABILITÉ**  Répondre sur le moment aux besoins d'apprentissage. |  | **AMÉLIORATION CONTINUE**  Soutenir constamment les participants pour qu'ils donnent le meilleur d'eux-mêmes. |  |
|  | **ORIENTATION SUR LES OBJECTIFS**  Connaître l'objectif de la formation. |  | **ÉTABLISSEMENT DE RELATIONS**  Aider les participants à travailler ensemble en renforçant la compréhension mutuelle pendant la formation. |
|  | **PRISE DE DÉCISION**  Savoir quand poser une question à quelqu'un, quand laisser place au silence et quand commencer, discuter et terminer la formation. |  | **COMMUNICATION**  Partager des informations sur les exigences de la formation, les besoins du groupe de participants, les besoins d'un participant individuel. |

Compétences clés de l'animation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Écouter en :** |  | **Impliquer en :** |  | **Créer du lien en :** |
| Posant des questions |  | Encourageant |  | Récapitulant |
|  |  |  |  |  |

**Types de que****stions**



Ouvertes :

Questions qui commencent par « Quoi », « Comment » et parfois « Pourquoi ». Elles servent à clarifier et à approfondir les choses pour entamer une conversation.

Fermées :

Questions qui suscitent des réponses courtes (c'est-à-dire oui/non ou un mot) pour circonscrire/conclure une conversation.

Orientées :

Questions qui suscitent ou encouragent la réponse que l'animateur attend des participants.



**Encourager**

Par les mots choisis :

Oui, oui, dites-nous en plus à ce sujet ; C'est très bien, quelqu'un a-t-il quelque chose à ajouter ?, Parfait !, Merci, etc.

Par les gestes et le langage corporel :

Opiner de la tête, maintenir le contact visuel, adopter une posture corporelle d'ouverture.

En se montrant attentif :

Rebondir sur les derniers mots de la phrase prononcée par une autre personne pour développer votre réponse, en veillant à ne pas vous laisser distraire par d'autres choses.



**Récapituler**

Récapituler, c'est rassembler des idées importantes pour alimenter une discussion plus approfondie et vérifier que tout le monde a bien compris. Le fait de récapituler :

* Encourage les participants à réfléchir davantage à ce qu'eux-mêmes ou les autres disent
* Permet de s'assurer que tous les participants ont bien compris ce qui s'est joué dans la partie de la discussion qui vient de s'achever

**La phase de récapitulation est souvent introduite par des expressions du type :**

*Au vu de notre travail ce matin, je constate que...*

*Permettez-moi d'essayer de résumer…*

*Il me semble qu'il ressort de nos échanges que nous voulons...*

|  |
| --- |
| **REMARQUE :** Il existe une autre compétence, celle de la paraphrase, que nous n'avons pas abordée dans la formation. Elle est citée ici comme ressource supplémentaire. |

Paraphraser consiste à reformuler avec ses propres termes ce que l'intervenant dit et ressent de manière concise.

* Chercher à comprendre :

Montrez que vous êtes attentif et que les propos de l'intervenant sont importants

* Clarifier les idées :

Laissez à l'intervenant la possibilité de vous reprendre si ce que vous avez compris n'est pas tout à fait correct.

**La phase de paraphrase est souvent introduite par des expressions du type :**

*Ce que vous dites, c'est que...*

*En d'autres termes...*

*Je crois comprendre que...*

*Si j'ai bien compris ce que vous dites...*

Mise en pratique des compétences clés de l'animation

**Veuillez noter quelle réponse vous donneriez à cette phrase :**

« Parlez-moi de votre expérience au sein de Special Olympics ».

|  |
| --- |
|  |

Décider comment gérer les questions

Lorsqu'on pose une question à un animateur, soit il connaît la réponse, soit il ne la connaît pas.

**S'il NE connaît PAS la réponse, il doit…**

écouter activement pour mieux comprendre, en paraphrasant et en encourageant au besoin.

**Faire un choix :**

RETOURNER LA QUESTION :

Demander à la personne qui a formulé la question quel est son avis/ce que son expérience lui suggère.

**Par exemple :** « *C'est une bonne question, qu'en pensez-vous ? »*

RELAYER :

Demander au groupe si quelqu'un connaît la réponse/ce que leur expérience leur suggère

**Par exemple :** « Intéressant. Qu'en pensent les autres ? »

PASSER :

Ne pas répondre tout de suite. Mais peut-être plus tard avec la personne qui a posé la question ou à l'occasion d'une autre réunion.

**Par exemple :** « Merci d'avoir posé cette question. Malheureusement nous n'avons pas le temps d'y répondre maintenant. Pouvons-nous en discuter tous les deux pendant la pause ? »

**S'il CONNAÎT la réponse, il doit…**

écouter activement pour mieux comprendre, en paraphrasant et en encourageant au besoin.

**Faire un choix :**

RÉPONDRE

De manière aussi directe et concise que possible

RETOURNER ou RELAYER la question :

Décider qu'il est préférable que les autres contribuent

PASSER :

Décider qu'il n'y a pas assez de temps dans la réunion/formation pour répondre

Plan d'action

**Aujourd'hui, nous avons abordé les points suivants :**

* Les qualités d'un bon animateur
* La définition de l'animation et du rôle d'animateur
* Les compétences clés de l'animation clés (poser des questions, paraphraser et encourager)
* Les différentes façons de répondre aux questions (retourner, relayer, passer)

Poursuivre le parcours d'apprentissage

1. Quels sont vos objectifs en termes d'animation pour la suite ? (Que voulez-vous améliorer ?)

|  |
| --- |
|  |

1. Comment allez-vous vous exercer pour perfectionner vos compétences d'animateur ? (citer les opportunités d'animation)

|  |
| --- |
|  |