

**Special
Olympics**



Formation sur les compétences d'animation

Guide de formation simplifié

Session 1



**LEADERSHIP
DES ATHLÈTES**

Formation sur les compétences d'animation

Session 1 : Script simplifié

À propos de ce document

Ce document est destiné aux formateurs de cette session de la Formation sur l'animation. Il explique quoi faire et quoi dire lors de cette session.

CODIFICATION



Les mots à côté d'une bulle de texte rectangulaire correspondent à ce qui doit être dit.



Les crochets [] doivent être remplacés par le nom de la personne qui parle ou dont/à qui on parle.

Formateur 1 – vert

Formateur 2 – bleu

Les tâches de chacun des 2 formateurs ainsi que ce qu'ils doivent dire sont surlignés dans la couleur qui leur est affectée.

| -0:15 |

| 0:55 |

| 1:25 |

Le minutage de chaque partie du programme apparaît entre || devant l'en-tête de section ; le 1er chiffre correspond à l'heure dans la session et les 2 derniers chiffres correspondent aux minutes écoulées depuis le début de la session. Par exemple, 0:00 correspond au début de la session, 0:45 correspond à 45 minutes après le début de la session et 1:20 correspond à 1 heure et 20 minutes après le début de la session.

Les couleurs d'arrière-plan et du texte de ce document peuvent être modifiées.

[Vous avez des questions ?](#)

Contactez Emily Klinger par e-mail à l'adresse eklinger@specialolympics.org.

Présentation de la session

Cette formation de 2 heures a pour objectif de contribuer à développer la perspective, les compétences et la confiance des athlètes leaders pour intervenir comme animateurs lors de sessions de formation, de réunions et d'autres occasions où leur rôle consiste à aider les participants à s'impliquer dans les échanges, à se connecter les uns avec les autres et à partager leurs expériences.



Formateurs :

2 personnes – au moins 1 ayant une déficience intellectuelle et 1 membre du personnel SOI



Rôles des formateurs :

Le formateur 1 et le formateur 2 s'échangent les rôles de prise de parole. Lorsqu'ils ne parlent pas, ils doivent surveiller la boîte de discussion pour prendre connaissance des questions et des commentaires.



Durée de la session :

Assurez-vous que 2 heures complètes sont réservées pour cette session et que pas plus de 12 personnes participent. Les formateurs auront besoin de 2 heures pour couvrir tous les points du programme de manière approfondie ; limiter la taille du groupe permet à tous les participants de s'impliquer. C'est la clé du succès de cette session.



Objectifs :

- Définir ce qu'est l'animation et décrire la valeur qu'elle apporte à l'apprentissage
- Vous donner le temps de mettre en pratique trois compétences clés de l'animation qui aideront les participants à se faire entendre et à être valorisés
- Vous entraîner à répondre « sur le moment » aux questions des participants



Participants suggérés :

Cette formation s'adresse aux athlètes leaders et à celles et ceux qui souhaitent améliorer leurs compétences en animation. Les animateurs

peuvent également suggérer aux participants d'avoir quelqu'un pour les aider à prendre des notes si nécessaire.



Taille du groupe :

Un maximum de 12 personnes pour permettre à chacun de participer



Documents :

- [Special Olympics Facilitation Training Session 1 PPT v 1-15-23.pptx](#)
- [Ressources pour les participants à la formation sur l'animation Special Olympics](#)



Plan de la session (la durée en minutes est indiquée entre parenthèses) :

1. Lancement et présentations, objectifs, programme, normes d'apprentissage (10 minutes)
2. Qualités d'un bon animateur (15)
3. L'animateur dans le rôle d'entraîneur (10)
4. Présentation et mise en pratique des compétences clés de l'animation (45)
5. Pause (5)
6. Savoir gérer les questions (25)
7. Synthèse : plan d'action (10)



Préparation de la session

1. Identifiez l'équipe d'animation, y compris les athlètes leaders.
2. Enregistrez tous les documents dans le même dossier sur votre ordinateur.
3. Lisez ce guide et les documents connexes. Transmettez vos questions par e-mail au point de contact des documents

Remarque pour l'équipe de formation

Ce guide de formation propose des conseils flexibles. Vous n'êtes pas obligé(e) de le suivre à la lettre. Il n'existe pas de recette parfaite pour animer cette session. À vous de l'adapter en fonction de ce qui, selon vous, permettra à la session de se dérouler au mieux pour vous et les participants.

Guide de la session dans le détail

Conseils pour l'animation

[|-0:15| Ouverture de la salle Zoom \(13 minutes\)](#)

- Le **formateur 1** teste la présentation PowerPoint-
- Le **formateur 2** confirme de nouveau les rôles des formateurs pendant la session.

Remarque : Vérifiez que le lien Zoom est bien configuré avec une option « salle d'attente »-

[|-0:02| Ouverture de la salle Zoom pour les participants \(2\)](#)

- Le **formateur 1** accueille verbalement les participants
- Le **formateur 2** accueille les participants dans le chat et répond à leurs commentaires dans l'espace de discussion.

Une fois que tous les participants sont connectés, les formateurs passent à l'étape suivante

[|0:00| Lancement et présentations \(3\)](#)

Le **formateur 1** prend la parole :  Bienvenue dans cette formation ! L'animation est un concept important : l'idée est d'aider les gens à se faire entendre, d'aider les groupes à faire avancer les choses et cela peut être amusant ! Combien d'entre vous ont déjà animé un cours, un événement ou une réunion ? Nous avons deux formateurs aujourd'hui. **[INDIQUEZ VOTRE NOM, VOTRE RÔLE AU SEIN DE SO, POURQUOI VOUS AIMEZ L'ANIMATION ET QUEL EST VOTRE SPORT PRÉFÉRÉ]**. Notre deuxième formateur est **[DONNEZ LE NOM DE L'AUTRE FORMATEUR]**

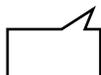
Le **formateur 2** prend la parole :  **[INDIQUEZ VOTRE NOM, VOTRE RÔLE AU SEIN DE SO, POURQUOI VOUS AIMEZ L'ANIMATION ET QUEL EST VOTRE SPORT PRÉFÉRÉ]**. Nous aimerions maintenant savoir qui vous êtes. Merci de donner votre nom et d'indiquer votre rôle au sein de SO et votre sport préféré dans le chat.

Formateur 2 :

Au fur et à mesure que les réponses arrivent, lisez-en quelques-unes à voix haute et partagez les sports communs, etc. Vous pouvez interpeler quelques participants et leur demander d'expliquer pourquoi ils ont choisi le sport indiqué. S'il y a moins de 10 participants, vous pouvez également leur demander de se présenter verbalement.

|0:03| Objectifs (2)

Le **formateur 1**
prend la parole :



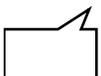
Nous avons un super groupe de personnes ici aujourd'hui. Nous avons vraiment hâte de vous connaître un peu mieux et de parler ensemble de l'animation : de quoi il s'agit, la valeur qu'elle apporte à l'apprentissage et comment bien pratiquer cette compétence.

Nos trois objectifs pour notre session de 2 heures aujourd'hui sont :

- Définir ce qu'est l'animation et décrire la valeur qu'elle apporte à l'apprentissage.
- Vous donner le temps de mettre en pratique trois compétences clés de l'animation qui aideront les participants à se faire entendre et à être valorisés.
- Vous entraîner à répondre « sur le moment » aux questions des participants.

|0:05| Programme (2)

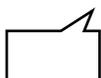
Le **formateur 1**
prend la parole :



Nous allons atteindre ces objectifs grâce au programme suivant *[partager le programme finalisé]*. Comme tous les programmes, le timing est indicatif ; il est possible que nous ne le suivions pas exactement. Nous décalerons peut-être la pause de quelques minutes. Mais je peux vous promettre que nous finirons à l'heure.

|0:07| Normes d'apprentissage (2)

Le **formateur 2**
prend la parole :

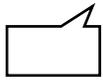


Comme pour la plupart des formations, l'une des tâches d'un bon animateur consiste à s'assurer de créer un environnement qui permette à tous d'apprendre les uns des autres, de s'amuser et d'atteindre les objectifs d'apprentissage. Cela passe souvent par l'énoncé des engagements sur les comportements à adopter dès le début de la formation. C'est ce que nous appelons les normes. Merci de lever la main pour nous faire part de normes que vous avez trouvées utiles pour créer un bon environnement d'apprentissage.

Formateur 2 : Écoutez les réponses d'environ 4 participants. Listez les normes sur le PPT intitulé « *Normes d'apprentissage* » à mesure que les participants les citent.

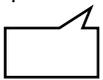
|0:09| Fonctions de Zoom (1)

Le **formateur 2** prend la parole : Comme vous le savez, nous utilisons Zoom pour cette formation. Voici quelques rappels pour savoir comment tirer le meilleur parti de Zoom sur les diapositives :



- Sous-titrage
- Fonction Lever la main
- Espace de discussion (chat)

Le **formateur 2** prend la parole : Passons à notre activité de démarrage.



|0:10| Fonctions de Zoom (15)

Formateur 2 : Publiez le lien vers [le modèle d'avatar de l'animateur](#) dans le chat. Préparez des sous-groupes de discussion dans Zoom (3 groupes de 3 à 4 participants).

Le **formateur 1** prend la parole : Pour commencer, j'aimerais que nous réfléchissions tous aux animateurs que nous avons vus. Réfléchissez de votre côté :

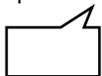


- En quoi sont-ils bons ?
- À quoi pensent-ils lorsqu'ils animent ?
- Que disent-ils ? Que ressentent-ils ? Que font-ils ?

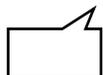
Prenons quelques minutes pour réfléchir et noter ce que sont les qualités d'un bon animateur. Dans le chat, vous trouverez un lien vers le modèle d'avatar de l'animateur. Avec votre petit groupe, que vous allez rejoindre dans une minute, vous échangerez sur ce qui fait un bon animateur et remplirez le Jamboard.

Formateur 2 : Partagez l'écran d'un modèle d'avatar d'animateur vierge.

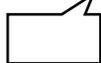
Le **formateur 1** prend la parole : Nous utilisons l'outil Jamboard pour cette activité. Le Jamboard est un tableau blanc électronique.



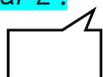
Formateur 1 : Montrez comment utiliser le Jamboard, notamment comment sélectionner la note autocollante, écrire dessus et la déplacer vers la zone appropriée sur le modèle.



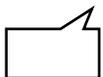
Le **formateur 1** prend la parole : OK, c'est parti. Vous avez été affecté à un groupe de discussion. Veuillez le rejoindre pour discuter ensemble de ce qui fait un bon animateur et compléter le modèle.



Formateur 2 : Répartissez les participants dans les groupes de discussion. Réintégrez-les dans la salle principale au bout de 5 minutes.



Le **formateur 2** prend la parole : Écoutons 1 à 2 éléments clés de chaque groupe sur ce que vous avez noté sur votre avatar. Nous allons afficher le Jamboard de chaque groupe sur notre écran partagé pendant que le présentateur du groupe interviendra.

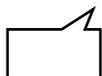


Formateur 1 : Partager l'écran de l'avatar de chaque groupe pendant qu'ils commentent
Une fois que chaque groupe a partagé 1 ou 2 éléments clés,

Le **formateur 2** prend la parole : Nous avons entendu tous les groupes ; voyons quels sont les traits communs d'un bon animateur qui ressortent de tous les groupes ?

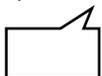


Le **formateur 2** prend la parole : Utilisons ces expériences que nous avons partagées pour définir ce qu'est l'animation et pourquoi elle est si importante.

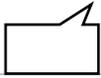


[\[0:25\] L'animateur dans le rôle d'entraîneur \(10\)](#)

Le **formateur 1** prend la parole : L'animation est un moyen d'aider les gens à exprimer leurs réflexions et leurs idées. Un animateur est souvent un guide qui assure une présence calme et stable pour aider un groupe à explorer un nouveau contenu, un nouveau défi ou une nouvelle opportunité. Nous voulons nous appuyer sur

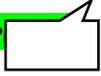


ce concept de guide et l'appliquer à notre univers du sport où le guide est souvent un entraîneur.

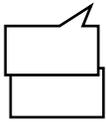


Le **formateur 1** prend la parole :



Formateur  Après avoir obtenu 1 ou 2 réponses, poursuivez l'exposé.

Le **formateur 1** prend la parole :



En fait, l'entraîneur est un LEADER et un GUIDE pour les joueurs qui s'efforcent d'atteindre l'objectif de gagner le match. Un animateur est un LEADER et un GUIDE pour les participants qui s'efforcent d'atteindre les objectifs d'apprentissage d'une formation.

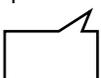
Le **formateur 1** prend la parole :



Être un animateur efficace est une forme de leadership. Comme un entraîneur, un animateur aide à créer les conditions propices à la réussite de son groupe. Cette liste des compétences de base en leadership au sein de SO illustre en quoi un animateur est comme un entraîneur dans l'environnement d'apprentissage :

- **Adaptabilité** : Répondre sur le moment aux besoins d'apprentissage
- **Amélioration continue** : Pousser 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.

Le **formateur 1** prend la parole :



Quelles sont vos questions sur ces compétences ? Qu'aimeriez-vous ajouter ?

Le **formateur 2** prend la parole :  Maintenant que nous avons décrit les compétences, nous aimerions avoir une idée de la façon dont nous nous positionnons collectivement par rapport à ces compétences. Nous vous proposerons deux sondages anonymes via Zoom. Lançons le premier ; nous allons vous demander de sélectionner toutes les réponses qui s'appliquent à la question.

Formateur 1 : Lance le sondage suivant :

1) Quelles compétences vous sont (ou vous semblent) le plus facilement accessibles telles qu'elle sont définies par rapport au rôle d'animateur ?

- Adaptabilité
- Amélioration continue
- Orientation sur les objectifs
- Établissement de relations
- Prise de décision
- Communication

Une fois les résultats reçus :

Le **formateur 2** prend la parole :  Qui aimerait expliquer les réponses qu'il/elle a choisi de faire ?

Formateur 2 : Laissez du temps pour 1 ou 2 réponses.

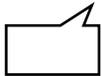
Formateur 1 : Lance le sondage suivant :

2) Quelles compétences vous sont (ou vous semblent) les plus difficilement accessibles telles qu'elle sont définies par rapport au rôle d'animateur ?

- Adaptabilité
- Amélioration continue
- Orientation sur les objectifs
- Établissement de relations
- Prise de décision
- Communication

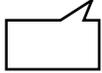
Une fois les résultats reçus,

Le **formateur 2** Qui aimerait expliquer les réponses qu'il/elle a choisi de faire ?
prend la parole :



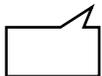
Formateur 2 : Laissez du temps pour 1 ou 2 réponses.

Le **formateur 1** Il est naturel de se sentir plus à l'aise avec et plus familier de certaines de ces compétences et moins d'autres. Il s'agit néanmoins de compétences clés qui sont indispensables pour les différentes compétences en leadership dont nous venons de parler. C'est ce que nous appelons les Compétences clés de l'animation que nous allons aborder ensuite.
prend la parole :



|0:35| Compétences clés de l'animation : Présentation (20)

Le **formateur 1** Passons aux Compétences clés de l'animation. Ces compétences aident les animateurs à promouvoir l'interaction et les contributions des participants. Elles leur permettent de savoir écouter et mobiliser les participants, et de les aider à créer un lien avec l'animateur et les autres membres du groupe. Ces compétences impliquent de savoir poser des questions, encourager et paraphraser.
prend la parole :



- Écouter : **Poser des questions**
- Impliquer : **Encourager**
- Créer un lien : **Récapituler**

Explorons chacune de ces compétences.

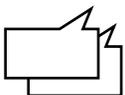
POSER DES QUESTIONS

Le **formateur 1** Pourquoi posons-nous des questions ?
prend la parole :

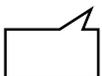


Formateur 1 : Recevez 1 à 2 réponses des participants.

Le **formateur 1** Quels types de questions pouvons-nous poser ?
prend la parole :



Formateur 1 : Recevez 1 à 2 réponses des participants.



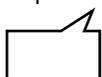
Le **Formateur 1**
prend la parole :



On distingue trois grandes catégories de questions :

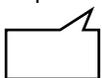
- **Ouvertes** : Questions qui commencent par « Quoi », « Comment » et parfois « Pourquoi ». Elles servent à clarifier et à approfondir les choses pour entamer une conversation.
- **Fermées** : Questions qui suscitent des réponses courtes (c'est-à-dire oui/non ou un mot) pour circonscrire/conclure une conversation
- **Orientées** : Questions qui suscitent ou encouragent la réponse souhaitée

Le **Formateur 1**
prend la parole :



Quelles questions avez-vous jusqu'à présent sur ces types de « questions » ?

Le **Formateur 2**
prend la parole :



Nous vous proposons une série de sondages pour vous exercer à faire la distinction entre les questions ouvertes, les questions fermées et les questions orientées. Vous allez voir un sondage Zoom apparaître. Veuillez sélectionner ce qui, selon vous, décrit le mieux le type de question.

Formateur 1 :



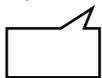
Lance le sondage suivant :

Sondage 1 : Question : Qu'est-ce qui vous a poussé à devenir un athlète de Special Olympics ?

- A) Question fermée
- B) Question ouverte
- C) Question orientée

Une fois les réponses affichées,

Le **Formateur 2**
prend la parole :



La bonne réponse est **B)** Question ouverte.

Elle nécessite une réponse de plus d'un ou deux mots et aide celui qui écoute à savoir ce que l'intervenant pense, sait ou ressent.

Formateur 1 :

Lance le sondage suivant :

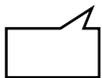
Sondage 2 : Êtes-vous un athlète de Special Olympics ?

- A) Question fermée
- B) Question ouverte
- C) Question orientée

Une fois les réponses affichées,

Le **Formateur 2**

prend la parole :



La bonne réponse est **A)** Question fermée.

La réponse est « oui » ou « non » et, à moins de poser une question de suivi, vous n'apprendrez probablement rien au-delà de la réponse immédiate.

Formateur 1 :

Lance le sondage suivant :

Sondage 3 : Question : Ne pensez-vous pas que les athlètes de Special Olympics devraient se concentrer uniquement sur les sports populaires ?

A) Question fermée

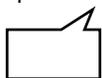
B) Question ouverte

C) Question orientée

Une fois les réponses affichées,

Le **Formateur 2**

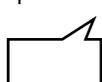
prend la parole :



La bonne réponse est **C)** Question orientée. La question énonce l'opinion de la personne qui la pose et laisse peu de place à l'autre pour être en désaccord ou contribuer. Qu'est-ce qui changerait cette question orientée en une question ouverte ? Qu'est-ce qui changerait cette question orientée en une question fermée ?

Le **Formateur 1**

prend la parole :



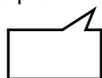
Nous avons exploré les trois types de questions. Selon vous, lesquels les animateurs devraient-ils essayer d'utiliser le plus ?

Formateur 1 :

Obtenez 1 à 2 réponses dans l'espace de discussion ou verbalement.

Le **Formateur 1**

prend la parole :



N'oubliez pas : les animateurs cherchent à écouter, impliquer et créer du lien. Pour cela, il faut encourager les autres à partager leurs expériences et leurs réflexions. Il faut donc avoir autant que possible recours à des questions ouvertes. Nous pouvons utiliser des questions fermées lorsque nous voulons juste établir rapidement où en sont les gens et passer à la thématique suivante (par exemple, Êtes-vous prêt à clore cette conversation ? Avez-vous d'autres questions ?). En tant qu'animateurs, nous cherchons à éviter les questions orientées. Passons maintenant à l'encouragement.

ENCOURAGER

Le **formateur 1** prend la parole : Lorsque nous parlons avec quelqu'un, comment l'encourager à partager ses pensées dans la conversation ?



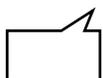
Formateur 1 : Obtenez des réponses des participants verbalement ou dans l'espace de discussion



Le **formateur 1** prend la parole : Nous encourageons les autres par nos gestes, par les mots que nous prononçons et par l'attention que nous leur accordons. Les comportements encourageants sont importants, car nous ne voulons pas embarrasser les participants ; nous voulons qu'ils se sentent les bienvenus et que nous valorisons ce qu'ils ont à offrir. Voici quelques exemples :

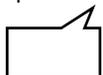
- **Par les mots choisis :** Oui, oui, dites-nous en plus à ce sujet ; C'est très bien, quelqu'un a-t-il quelque chose à ajouter ?, Parfait !, Merci, etc.
- **Par les gestes et le langage corporel :** Opiner de la tête, maintenir le contact visuel, adopter une posture corporelle d'ouverture
- **En se 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.

Le **formateur 2** prend la parole : Avez-vous déjà vu des animateurs vous encourager, vous ou d'autres personnes, d'autres manières lors d'une formation ?



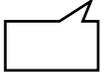
Formateur 2 : Obtenez des réponses des participants verbalement ou dans l'espace de discussion.

Le **formateur 2** prend la parole : Passons maintenant à notre dernière compétence clé de l'animation, celle de la paraphrase.



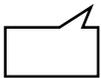
RÉCAPITULER

Le **formateur 1**
prend la parole :



La phase de récapitulation permet de rappeler les idées importantes avant de poursuivre la discussion, afin de préparer la transition à un autre thème, de faire le point sur les progrès réalisés ou de vérifier la compréhension et l'adhésion du groupe. En récapitulant, vous pouvez encourager les participants à réfléchir davantage à ce qu'eux-mêmes ou les autres disent. Ce récapitulatif 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.

Le **formateur 1**
prend la parole :



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

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

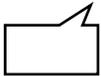
Permettez-moi d'essayer de résumer...

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

L'un des gros intérêts de cette étape de récapitulation est qu'elle permet de vérifier l'adhésion du groupe. Si les participants ne sont pas d'accord, il est préférable de le savoir pendant la discussion plutôt que de le découvrir plus tard.

Récapituler consiste pour l'animateur à reprendre les points clés évoqués par une personne ou un groupe impliqué(e) dans une discussion.

Le **formateur 2**
prend la parole :



Entraînons-nous à récapituler

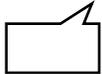
Supposons que vous animiez un groupe qui réfléchit à ce que devraient être les priorités pour Special Olympics au cours de l'année à venir.

- **La personne A dit** : « Je pense que Special Olympics devrait proposer un nouveau sport chaque année, parce que c'est vraiment amusant d'essayer de nouveaux sports. »
- **La personne B dit ensuite** : « Je pense que davantage de programmes Special Olympics devraient avoir des athlètes parmi leurs membres, car nous connaissons le programme mieux que quiconque ! »

Comment récapituleriez-vous cette partie de la conversation ?

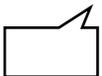
Formateur 2 : Sollicitez des exemples des participants. Vous pourriez ensuite proposer le récapitulatif suivant : « D'après ce que j'ai entendu jusqu'à présent, il semble important pour au moins deux d'entre vous de pouvoir essayer de nouveaux sports et d'avoir des athlètes parmi les membres du personnel. »

Le **formateur 2** prend la parole : Quelles sont vos questions sur la phase de récapitulation ?



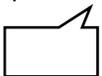
|0:55| Compétences clés de l'animation : Mise en pratique (25)

Le **formateur 1** prend la parole : Maintenant que nous avons une idée de ce que sont les compétences clés de l'animation, il reste à les mettre en pratique. Prenez quelques instants pour rédiger quelques notes pour vous-même sur ce que vous répondriez à quelqu'un qui dirait : « Parlez-moi de votre expérience au sein de Special Olympics ».



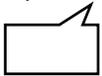
Formateur 1 Laissez 3 à 4 minutes aux participants pour prendre quelques notes.

Le **formateur 1** prend la parole : J'aimerais que l'un ou l'une d'entre vous soit volontaire pour discuter avec moi de ses notes.



Formateur 1 Identifiez un volontaire.

Le **formateur 1** prend la parole : Les autres vont observer l'échange. Veuillez noter si j'utilise/je n'utilise pas les compétences clés de l'animation dans cette conversation.

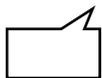


Formateur 2 Préparez des groupes de discussion dans Zoom (binômes)

Formateur 1 Entamez une conversation de 3 à 4 minutes avec le volontaire. Les questions ouvertes suivantes peuvent être utiles, ainsi que des encouragements actifs et la paraphrase :

- Depuis combien de temps faites-vous partie de Special Olympics ?
- Qu'avez-vous préféré dans votre expérience ?
- Qu'avez-vous appris de votre expérience ?

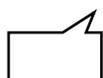
Le **formateur 2**
prend la parole :



Je m'adresse aux observateurs, qui ont suivi la conversation :

- Comment le formateur a-t-il utilisé les questions ? Quels types de questions a-t-il utilisé ?
- Comment a-t-il encouragé son interlocuteur ?
- Comment a-t-il récapitulé ?

Le **formateur 2**
prend la parole :



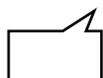
Nous allons maintenant vous répartir en petits groupes de discussion. Vous travaillerez par groupe de deux. L'objectif est que chacun d'entre vous s'exerce aux compétences clés de l'animation pendant que l'autre donne sa réponse à la phrase « Parlez-moi de votre expérience au sein de Special Olympics ». Vous intervertirez les rôles afin que chacun puisse mettre en pratique ses compétences d'animation.

Formateur 2

Placez les participants dans les salles de leurs groupes respectifs et surveillez le temps (4 minutes par rôle, pour un total de 8 minutes). Au bout de 4 minutes, rappelez aux participants d'inverser les rôles.

Une fois les salles de groupes fermées,

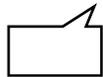
Le **formateur 2**
prend la parole :



Nous voilà de nouveau tous ensemble :

- Comment s'est passé l'exercice ?
- Une compétence en particulier vous a-t-elle paru facile à mobiliser ?
- Une compétence vous a-t-elle semblé plus difficile ?
- Qu'avez-vous appris de cet exercice ?

Le **formateur 2**
prend la parole :

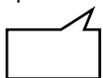


Nous vous rappelons que ces compétences sont essentielles pour être un animateur efficace. Vous pouvez essayer de les mettre en pratique dans vos conversations de tous les jours. Nous allons maintenant faire une pause de 5 minutes.

|1:20| Pause de cinq minutes (5)

|1:25| Le superpouvoir de l'animateur est de savoir gérer les questions (25)

Le **formateur 1**
prend la parole :



N'oubliez pas : les animateurs peuvent soutenir les participants par leur écoute, en les impliquant et en créant du lien entre les idées du groupe sur le moment. Ils ont notamment cette opportunité dans leur façon de gérer les questions.

Le **Formateur 1**
prend la parole :



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...

1. Écouter activement pour mieux comprendre, en paraphrasant et en encourageant au besoin.
 - a. Cela peut impliquer de demander à la personne de répéter sa question ou de la reformuler différemment si vous ne l'avez pas comprise. Vous pouvez également demander à votre co-animateur de paraphraser la question pour vous si vous ne la comprenez pas. Cela vaut la peine de s'assurer que vous et les autres comprenez bien la question posée.
2. Faire un choix :
 - a. **RETOURNER la question** : Demander à la personne qui a formulé la question quel est son avis/ce que son expérience lui suggère.
 - i. Par exemple : « C'est une bonne question, qu'en pensez-vous ? »
 - b. **RELAYER** : Demander au groupe si quelqu'un connaît la réponse/ce que leur expérience leur suggère.
 - i. Par exemple : « Intéressant. Qu'en pensent les autres ? »
 - c. **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.
 - i. 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...

1. Écouter activement pour mieux comprendre, en paraphrasant et en encourageant au besoin.
2. Faire un choix :
 - a. **RÉPONDRE** de manière aussi directe et concise que possible
 - b. **RETOURNER** ou **RELAYER** la question : Décider qu'il est préférable que les autres contribuent
 - c. **PASSER** : Décider qu'il n'y a pas assez de temps dans la réunion/formation pour répondre

Le **formateur 1** prend la parole :  Nous prenons ces décisions en cherchant le juste équilibre entre la nécessité pour les participants de s'impliquer activement et la nécessité d'avancer dans le programme.

Le **formateur 1** prend la parole :  Avez-vous des questions sur les choix dont dispose un animateur pour répondre aux questions ?

Le **formateur 2** prend la parole :  Entraînons-nous à utiliser notre super pouvoir !
Supposons que vous animiez une discussion sur Special Olympics et que quelqu'un dise : « Tout cela a l'air très bien, mais ce que je veux vraiment savoir, c'est comment on devient un athlète leader ? ». J'aimerais que vous mobilisiez votre super pouvoir pour répondre à cette question.

Le **formateur 2** prend la parole :  Premièrement, comment montrer que nous écoutons activement la personne et la question posée ?

Formateur 2 Obtenez les réponses des participants.
Les réponses peuvent inclure un langage corporel encourageant, la paraphrase de la question, i.e. « Excellente question, nous avons souvent des questions sur les modalités pour devenir un athlète leader. » Ou bien consister à poser une question de suivi « Merci pour cette question. Pour ce qui est de devenir un athlète leader, êtes-vous particulièrement intéressé par... la formation, les années d'expérience, les qualités que nous recherchons chez un athlète leader ou autre chose ? ». Si vous ne comprenez pas la question, vous pouvez dire « Merci pour votre question, je n'ai pas bien compris, pourriez-vous la répéter s'il vous plaît ? »

Formateur 2 Donnez un feedback encourageant ou développez à partir des réponses des participants si nécessaire.

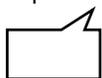
Le **formateur 2** prend la parole :  Supposons que vous vouliez **RETOURNER** la question, comment feriez-vous ?

Formateur 2

Obtenez les réponses des participants. Ces réponses peuvent inclure par exemple « Merci d'avoir posé cette question. Que savez-vous sur ce qu'implique de devenir un athlète leader ? » ou « Que pensez-vous qu'il faille pour devenir un athlète leader ? »

Formateur 2 Donnez un feedback encourageant ou développez à partir des réponses des participants si nécessaire.

Le **formateur 2**
prend la parole :



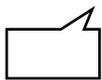
Supposons que vous vouliez **RELAYER** la question, comment feriez-vous ?

Formateur 2

Obtenez les réponses des participants. Les réponses peuvent inclure par exemple « J'aimerais entendre ce que les autres savent sur ce qu'implique de devenir un athlète leader ? »

Formateur 2 Donnez un feedback encourageant ou développez à partir des réponses des participants si nécessaire.

Le **formateur 2**
prend la parole :



Supposons que vous vouliez **PASSER** la question, comment feriez-vous ?

Formateur 2

Obtenez les réponses des participants. Les réponses peuvent inclure par exemple « C'est une bonne question, nous allons en fait en parler un peu plus tard dans notre programme. Cela vous dérange-t-il d'attendre que nous en parlions à ce moment-là ? » OU « Merci pour votre question. Ma collègue Anne qui est ici avec nous est une experte des étapes nécessaires pour devenir un athlète leader. Êtes-vous d'accord pour en parler avec elle pendant la pause ? »

Formateur 2 Donnez un feedback encourageant ou développez à partir des réponses des participants si nécessaire.

Le **formateur 2**
prend la parole :



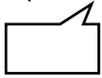
Supposons que vous vouliez **RÉPONDRE** à la question, comment feriez-vous cela de manière directe et concise ?

Formateur 2

Obtenez les réponses des participants.

Formateur 2 Donnez un feedback encourageant ou développez à partir des réponses des participants si nécessaire.

Le **Formateur 1**
prend la parole :



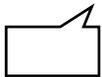
Excellent travail sur la pratique des différentes manières de répondre aux questions. Quel est selon vous l'intérêt d'utiliser différentes manières de répondre à une question ?

Formateur 2

Obtenez les réponses des participants. Les réponses peuvent être :

- Vous vous assurez de bien comprendre la question posée
- Vous invitez la personne qui pose la question à partager ses connaissances
- Vous invitez le groupe à partager ses connaissances
- Vous encouragez la connexion et l'implication entre les membres du groupe
- L'animateur ne se sent pas obligé de tout savoir ou de répondre à toutes les questions

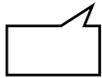
Le **Formateur 1**
prend la parole :



Nous arrivons au terme de cette session. Résumons-nous et réfléchissons aux prochaines étapes.

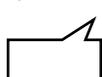
[1:50] Synthèse (9)

Le **Formateur 1**
prend la parole :



Au cours de cette session, nous avons évoqué ce que sont les qualités d'un bon animateur, nous avons défini ce qu'est l'animation et parlé du rôle d'animateur, nous avons passé en revue les compétences clés de l'animation (poser des questions, paraphraser et encourager) et nous avons discuté des différentes manières de répondre aux questions (Retourner, Relayer, Passer). Prenons le temps de réfléchir aux prochaines étapes qui vous attendent pour renforcer vos compétences en animation.

Le **Formateur 1**
prend la parole :



Accédez au modèle de plan d'action pour répondre :

1. Quels sont vos objectifs en termes d'animation pour la suite ? (Que voulez-vous améliorer ?)
2. Comment allez-vous vous exercer pour perfectionner vos compétences d'animateur ?
3. Quelles opportunités d'animer une conversation vous intéressent le plus ? (par exemple : formations avec des professionnels de la santé, aider les écoles à devenir plus inclusives, des formations sur le Leadership unifié pour aider les organisations à identifier l'intérêt d'embaucher des personnes avec une déficience intellectuelle, etc.).

4. Aimeriez-vous suivre la formation sur l'animation de niveau II ?

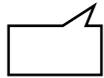
- a. Notez que cette formation est spécifiquement destinée à vous aider à utiliser vos propres histoires/expériences dans les formations pour souligner un point ou créer un lien. La session d'aujourd'hui portait sur les bases de l'animation. Le niveau II concerne l'art d'apporter des exemples qui motiveront les personnes dans une formation. Vous apprendrez comment convaincre les gens d'adhérer à votre cause ou les amener à agir.

Formateur 1

Laissez 5 à 7 minutes aux participants pour réfléchir individuellement et noter les réponses aux questions.

Le **formateur 2**
prend la parole :

Quelqu'un souhaite-t-il partager certaines des idées qu'il a notées en réponse au plan d'action ?



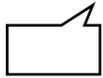
Formateur 2

Obtenez quelques réponses et des conseils ou réflexions supplémentaires sur ce que les participants ont dit.

|1:50| Conclusion (1)

Le **formateur 2**
prend la parole :

Cela a été un vrai plaisir pour nous d'animer cette session avec vous. Nous vous souhaitons beaucoup de succès lorsque vous animerez l'apprentissage, l'implication et les contributions des autres.



Le **formateur 1**
prend la parole :

Merci ! N'hésitez pas à nous contacter si vous avez d'autres questions.

