

ACCUEIL DES PARTICIPANT.E.S

Les premiers instants de votre atelier sont importants et ils commencent dès que les participant·e·s ont passé le pas de votre porte. Alors ici, nous vous proposons quelques astuces pour préparer la salle et accueillir les participant·e·s.

PRÉPARER L'ESPACE ET LA SALLE

① Vérifier le matériel radio

Préparez en amont le matériel d'enregistrement (enregistreurs, câbles, micros, etc.). N'oubliez pas de prévoir des piles et des cartes SD de secours. Le jour de l'atelier, disposez le matériel sur une table :

- Branchez ensemble les câbles, les micros et l'enregistreur.
- Relier le casque à l'enregistreur.
- Vérifier que la carte SD est vide et que l'enregistreur a de la batterie.
- Faites un enregistrement test. Écoutez-le pour vérifier que le matériel fonctionne.



② Préparer l'espace et accueillir les participant-e-s

Pour rendre l'espace plus accueillant et chaleureux, nous vous conseillons :

- de laisser à disposition des participant-e-s un espace avec des boissons et de la nourriture.
- de mettre de la musique avant le début des ateliers et pendant les pauses.
- de disposer vos chaises en cercle. Chaque personne a ainsi une place similaire et il n'y a ainsi pas de démarcation entre les facilitateurs-trices et les participant-e-s.
- Préparez le matériel radio sur une table au centre ou à l'extérieur, suivant là où sera placé le-la technicien-enne.

Lorsque les participant-e-s entrent dans la salle pour la première fois, prenez le temps de leur dire bonjour. Si vous êtes plusieurs facilitateurs-trices : l'un-e d'entre vous peut se concentrer à l'accueil des participant-e-s pendant que les autres finissent les préparations.

DISCOURS DE LANCEMENT

③ Présenter l'atelier et ses objectifs

Présentez votre organisation et s'il y en a un, le projet global dans lequel s'inscrit la formation. Puis, faites une description rapide de la formation, en donnant ses objectifs. Une collaboration qui tend vers l'horizontalité implique de la transparence et de la clarté quant aux intentions, au contexte et au cadre du travail.

④ Se présenter, se situer

Prenez le temps de vous présenter, d'expliquer votre parcours et pourquoi vous proposez cet atelier. Vous pouvez aussi présenter les différentes caractéristiques de votre identité sociale, c'est-à-dire vous situer.

⑤ Présenter le cadre

Redonnez quelques éléments clés du cadre que vous souhaitez mettre en place dans vos ateliers.

⑥ **Programme et horaires** Distribuez le programme de votre atelier ou formation. Affichez un exemplaire dans la salle afin que le groupe puisse, lui aussi, être responsable du temps. Vérifiez que les horaires des pauses déjeuner, de début et de fin d'ateliers conviennent à tous·tes.

⑦ **Photographies, vidéos & prise de son** Vérifiez que tout le monde est d'accord pour être enregistré et photographié. Nous vous conseillons de faire signer au préalable des autorisations. Demandez également aux autres participant·e·s de ne pas prendre de photos sans le consentement des personnes.

⑧ **Téléphone** Vous pouvez demander aux participant·e·s de mettre leurs téléphones en mode silencieux.

⑨ **Remercier** Remerciez chacun·e des participant·e·s pour leur présence à votre atelier !

⑩ **Accueillir la diversité** Vous pouvez prendre un temps pour accueillir explicitement la diversité présente dans votre groupe. Il s'agit ici de nommer les différences sociales présentes dans la salle, afin que chacun·e se sentent reconnu·e et pleinement accepté·e dans son identité. Vous pouvez par exemples dire :
« Merci à toutes les personnes ici présentes. Il y a des femmes, des hommes, des minorités de genre. Il y a des personnes entre dix-huit et trente ans. Il y a des personnes migrantes d'autres françaises. Il y a des personnes racisées, d'autres blanches. J'imagine qu'il y a des classes sociales, des spiritualités, des religions, différentes. Et au-delà de nos identités sociales, nous avons toutes en tant qu'individus nos propres expériences, nos propres savoirs, nos propres complexités. Bienvenue aux différences présentes dans ce groupe. »