

Conseils pour préparer un atelier

■ Introduction

Cette présentation vous donnera quelques conseils pour planifier un atelier réussi.

Il est important de se rappeler plusieurs aspects :

- Gardez votre atelier interactif : une conférence de 3h n'est pas un atelier.
- Garder les participants impliqués dans le processus d'apprentissage
- Planifiez votre atelier avec soin
- Gardez du temps pour les choses inattendues qui pourraient arriver
- Préférez travailler en petits groupes

Définissez les objectifs de votre atelier

Chaque atelier doit avoir un but.

Avez-vous besoin d'améliorer les procédures d'embauche de votre entreprise ?

Voulez-vous enseigner aux gestionnaires comment être de meilleurs organisateurs ?

Avez-vous besoin d'un travail d'équipe avec une équipe nouvellement formée ?

Beaucoup d'ateliers sont une perte de temps parce qu'il n'y a pas d'objectif clair au centre de la discussion. Sans cet objectif clair, il ne sert à rien de rassembler les gens.

■ Décidez qui sera présent

- Apprenez à connaître votre population cible.
- Vous ne vous adresserez pas de la même façon aux jeunes et aux personnes âgées.
- Gardez à l'esprit que certaines activités nécessitent un groupe divisé en petits groupes.

■ Choisissez le bon lieu

- Pensez à la logistique et aux détails pratiques de votre atelier lorsque vous choisissez l'emplacement.
- Est-ce que tout le monde pourra voir vos supports visuels ?
- Si vous avez besoin d'une certaine technologie, comme un vidéoprojecteur, vérifiez que le lieu propose cette prestation.
- Existe-t-il des installations appropriées pour les séances en petits groupes ?
- Est-ce que tout le monde pourra se rendre sur les lieux ?

■ Créez un ordre du jour

- Il est important d'avoir un ordre du jour clair pour que vous puissiez gérer correctement la durée de votre atelier et que les participants aient une vue d'ensemble de la session.
- Plus votre plan sera détaillé, plus vous vous assurerez que votre atelier se déroulera selon le calendrier prévu - et qu'il sera couronné de succès.

■ **Élaborez un plan de suivi**

- La seule façon de savoir si votre atelier a été un succès est d'avoir un plan de suivi efficace.
- Créez un questionnaire à distribuer à tous les participants à la fin de l'événement et donnez-leur de nombreuses occasions de partager leurs opinions sur le bon déroulement de l'événement.



MERCI!

Avez-vous des
questions?



Erasmus+