

BONNES PRATIQUES DE L'ANIMATION D'ECSI EN LIGNE

Cette fiche pratique est issue des formations et temps d'échanges de pratiques nationaux, ainsi que des échanges avec les collectifs Festisol ayant expérimenté l'animation en ligne. C'est une liste de bonnes idées que vous êtes libres de mettre en place ou non durant vos animations en ligne.

D'ailleurs, c'est bien de garder en tête qu'on expérimente tous ces nouveaux outils et ces nouvelles manières de faire des animations. N'hésitons pas à être transparent·e·s à ce sujet vis à vis des participant·e·s. Il est d'ailleurs conseillé de débriefier à la fin des animations avec les participant·e·s et entre animateur·rice·s pour apprendre de nos expériences et essayer de faire mieux par la suite.

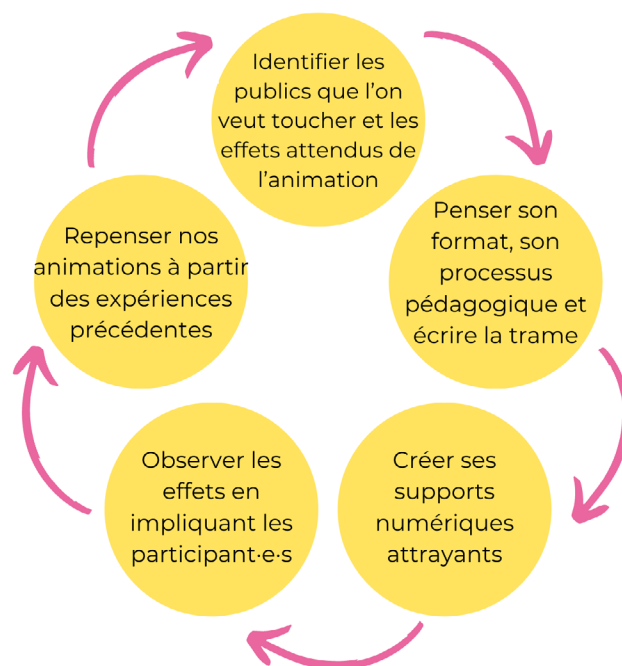
Merci notamment à Agathe Sireyjol, animatrice de réseau chez Starting Block en 2020, et Erika Girault, formatrice à la fédération Artisans du monde, pour leurs formations au réseau Festisol.

1. Garder en tête les fondamentaux de l'ECSI

Bien que l'animation en ligne demande de modifier certaines habitudes, essayons de garder en tête les fondamentaux de l'ECSI. Il s'agit d'utiliser des méthodes participatives, ludiques, inclusives et réflexives dans l'objectif de questionner les représentations, accompagner les participant·e·s dans la compréhension du caractère systémique des enjeux, et trouver des solutions.

La posture des animateur·rice·s est primordiale : être à l'écoute, mesuré·e, mais également dynamique, favorisant l'expression du public en prenant soin de ne pas faire une conférence descendante. Les retours d'expériences montrent que le format numérique des animations demande de mettre une attention encore plus grande sur la posture des animateur·rice·s et la participation des publics, qui peuvent être freinées par des aspects techniques (problèmes de connexion, prise en main de l'outil, etc.)

2. Cycle d'élaboration des animations



3. Réfléchir en amont sur les effets attendus sur les participant·e·s

Pourquoi réfléchir aux effets attendus ?

Les retours d'expériences et les réflexions menées avec les différents collectifs ont fait ressortir l'utilité de se demander **pourquoi nous voulons faire telle ou telle action auprès de tel public**, avant même de prévoir un programme. **Quelles réflexions** cherchons-nous à faciliter chez les participant·e·s, **quels comportements** voulons-nous favoriser ? En réfléchissant en amont sur ces effets attendus, nous définissons des objectifs clairs pour chaque événement.

Cela peut nous permettre d'adapter au mieux le format, la durée et la trame d'animation, la posture des animateur·rice·s, les outils envisagés, pour atteindre ces objectifs ou savoir s'ils ont été atteints.

Comment observer les effets attendus ?

Si notre objectif est de favoriser un effet spécifique chez les participant·e·s, nous ne saurons si cette animation est réussie que si nous avons les moyens d'observer que cet effet a été produit ou non. Attention, l'effet sur les publics peut être différent de celui attendu, et l'animation tout de même réussie. Dans tous les cas, c'est positif de connaître les effets qu'a eu notre événement. Pour cela il est nécessaire de réfléchir en amont sur la façon dont ces effets peuvent être observés pendant l'animation.

[Voir plus bas : comment savoir ce que le public a vécu lors de nos animations ?](#)



4. Adapter son animation au public cible et au format numérique

Les retours d'expériences des collectifs indiquent, comme pour toute animation d'ECSI, qu'il est très utile de bien réfléchir au public cible de notre animation d'ECSI en ligne. **Qui est-ce qu'on veut toucher ?** La réflexion sur le public ciblé va avec celle sur les effets attendus de l'animation : quelles réflexions cherche-t-on à favoriser chez ce public ?

Une fois que vous avez choisi qui vous voulez cibler, il peut être utile de travailler en **partenariat** avec des structures déjà en lien avec ce public (par exemple les centres sociaux, ou les associations étudiantes selon le public ciblé) pour penser des animations adaptées.

Enfin, comme en présentiel, il reste important **d'adapter les techniques d'animations au public ciblé** (l'âge des participant·e·s, leur nombre, etc). Certains collectifs relèvent par exemple que la taille du groupe, le fait que les participant·e·s se connaissent plus ou moins bien, aient l'habitude de travailler ensemble ou non peut influencer sur la manière dont l'animation se déroule, et sont donc à prendre en compte.

Les retours d'expériences montrent aussi qu'il vaut mieux réserver au présentiel certains sujets délicats car **le format numérique n'offre pas toujours des conditions adaptées pour l'observation et de gestion des émotions**.

[Voir plus bas : comment anticiper les problèmes techniques lors d'animations au format numérique.](#)

5. Adopter un programme précis et rythmé

Ne pas surcharger le planning

Le format numérique implique des conditions particulières qu'il est conseillé d'anticiper lorsqu'on programme notre animation en ligne. **Les actions prennent plus de temps** à se mettre en place du fait des aspects techniques. Une manière de s'adapter à ces contraintes peut être de ne pas surcharger le planning de l'atelier en ligne, et laisser des temps pour régler les problèmes techniques par exemple.

Pour le bon déroulement de l'animation et afin d'éviter un trop grand retard dans le programme, les animateur·rice·s peuvent décider de démarrer l'animation bien que l'ensemble des participant·e·s ne se soient pas encore connecté·e·s. Le cas échéant, il est conseillé de maintenir un·e animateur·rice en assistance technique, pour accompagner les participant·e·s rencontrant des difficultés de connexion.

Préparer une trame d'organisation

Plusieurs collectifs ont essayé et recommandent de préparer en amont de l'atelier, **une trame d'organisation** précise dans laquelle on retrouve un déroulé clair de l'animation avec un temps défini pour chaque activité, le contenu de l'activité, le nom de la personne qui anime et du/ de la secrétaire, le support de l'activité (PowerPoint, liens du site internet ou autre qui sera utilisé), et ce qu'il faut expliquer aux participant·e·s d'un point de vue technique. Cela permet d'avoir un document commun qui centralise toutes les informations nécessaires à l'animation.

Cette trame peut être réfléchie de façon collective et communiquée en amont à tous·tes les personnes impliquées dans l'organisation et l'animation de l'atelier.

Modèle de trame d'animation et exemple de trame d'animation pour le webinaire ECSI en ligne.

Prévoir des temps courts et des pauses

Le temps est aussi ressenti comme plus long pour les animateur·rice·s et les participant·e·s pendant les animations en ligne. L'immobilité et le fait de rester longtemps devant un écran fatiguent le corps et limitent la concentration. Il peut donc être utile de prévoir des temps plus courts qu'en présentiel, de 3 heures maximum, avec au moins une pause de 5 à 10 minutes toutes les heures pour se reposer les yeux, se dégourdir les jambes, et revenir en forme.

Les expériences montrent qu'il vaut mieux privilégier plusieurs petites pauses plutôt qu'une grande pause. Après le temps de pause, il est toujours encourageant de demander aux participant·e·s de mettre un petit mot dans le tchat pour indiquer leur retour ou de faire une petite activité pour relancer la dynamique.



6. Définir des rôles clairs pour les animateur·rice·s en amont

Afin d'éviter des cafouillages, et de garantir une bonne répartition des tâches entre les organisateur·rice·s, il peut être pratique de définir en amont des rôles clairs. Pas besoin d'être trop nombreux·ses, mais les retours des collectifs montrent qu'il est judicieux de prévoir au moins 2 animateur·rice·s qui peuvent se relayer et s'entraider. Il peut d'ailleurs être pratique d'avoir un outil de communication entre animateur·rice·s pendant l'animation (clavardage d'un framapad, boucle telegram, whatsapp, signal ...) pour prendre des décisions en cas d'imprévus.

Il peut également être judicieux de prévoir une personne qui se chargera de régler les problèmes techniques, particulièrement au début de l'animation en ligne (connexion), et aussi si vous utilisez des sous-groupes. Son numéro de téléphone peut être envoyé aux participant·e·s en amont de l'animation.



7. Favoriser le dynamisme et la participation des participant·e·s

Préparer le terrain en amont

Faites attention, ce n'est pas parce qu'il y a beaucoup d'inscrit·e·s à vos événements qu'il y aura beaucoup de participant·e·s. Pour éviter une trop grande déperdition du public, n'hésitez pas à l'impliquer en amont de votre animation par exemple en l'invitant à contribuer à un mur collaboratif en ligne (padlet), à exprimer ses attentes concernant l'animation.

Dès l'invitation à l'événement, il peut être utile d'insister sur le volet participatif et ludique de celui-ci afin que les participant·e·s y viennent dans un état d'esprit favorable. Certains collectifs ont même demandé de l'investissement des participant·e·s en amont de l'animation, en leur proposant par exemple d'envoyer une photo ou de répondre à quelques questions pour préparer le temps d'interconnaissance. Et ça a bien marché !

Anticiper le nombre de participant·e·s

Si le public est trop nombreux lors de votre animation, il sera difficile d'assurer une participation de tou.te.s. Il peut alors être utile de doser le nombre de participant·e·s en fonction du format d'animation, et limiter le nombre d'inscriptions si nécessaire.

Mettre en place des temps
d'interconnaissance/Brise glace/
Energizer

La mise en place d'un long temps d'interconnaissance (10 à 20 minutes en fonction du nombre de participant.e.s) permet d'instaurer un cadre d'écoute et de bienveillance.

Il pousse les participant.e.s à prendre la parole et incite une dynamique plus participative. Afin de rendre ce temps le plus agréable possible, n'hésitez pas à utiliser des outils interactifs et visuels sur le logiciel de visioconférence.

[Voir ici plusieurs idées d'animations pour ces temps.](#)

[Voir plus bas : les différents logiciels de visioconférence.](#)

8. Des animateur·rice·s dans une posture dynamique et à l'écoute

Poser un cadre bienveillant

Au début de l'animation, il est important de poser le cadre général : un environnement bienveillant dans lequel tout le monde est au même niveau, et où l'écoute est primordiale. Ce cadre de bienveillance peut être co-construit. Voir [cadre de confiance](#).

Favoriser la participation

Plusieurs conseils ont émergé des expériences des collectifs pour permettre une participation et un dynamisme pendant les ateliers en ligne.



Comme la visioconférence ne favorise pas forcément les échanges dynamiques, les animateur·rice·s ont un rôle d'autant plus important. **Il peut être utile de poser des questions, relancer les participant.e.s, les inviter à réagir sur les interventions précédentes** ... pour favoriser cette dynamique.

S'il n'y a pas de réaction immédiate de la part des participant.e.s, ne paniquez pas ! Certaines questions demandent un temps de réflexion qu'il faut laisser aux participant.e.s. Le silence n'est donc pas notre ennemi dans une animation en ligne.

Certains collectifs ont pensé et créé leurs animations de sorte que **chaque personne soit sollicitée au moins une fois**, et en ont eu des retours positifs. Cela peut être en présentant son projet, par exemple.

Vous pouvez parfois solliciter les personnes individuellement, ce qui leur permet de se sentir interpellé.e.s. Cela fonctionne bien avec des groupes qui se connaissent, où il y a une confiance mutuelle. Et cela permet aux publics, notamment jeunes, de se sentir légitimes à prendre la parole. Mais ce n'est pas le cas pour tous les groupes, cela peut aussi mettre mal à l'aise certaines personnes.

N'hésitez pas à **diversifier les modes de participation** en fonction de l'aisance des participant.e.s. Ils peuvent s'exprimer sur le **tchat, sur les documents collaboratifs, mais aussi en allumant leur micro, avec ou sans caméra.**

Proposer des formats d'animation dynamiques

Vous pouvez prévoir des **parties énergisantes** pour stimuler les participant·e·s et les rendre plus actif·ve·s et utiliser de la musique lors du temps d'attente avant que l'animation commence par exemple, ou comme outil d'interconnaissance, ou pour annoncer la fin des pauses.

Les retours d'expériences montrent que **les temps en sous-groupes** (avec des facilitateur·rice·s ou en autonomie) permettent aux participant·e·s d'échanger facilement entre elles.eux.

Ces temps sont moins impressionnants, les participant·e·s peuvent s'y sentir moins jugés et peuvent y prendre la parole plus facilement.

Nous vous invitons à rester vigilant·e·s si les participant·e·s sont en autonomie : il y a un risque de reproduire les travers classiques, avec toujours les mêmes personnes qui prennent la parole.

Il peut être utile **d'alterner entre des parties descendantes et des parties interactives**. N'hésitez-pas à alterner entre **des parties de réflexion et des parties créatives**.

Vous pouvez par exemple alterner les **temps d'écoute, d'échange, de jeux**. Ces articulations permettront d'installer une dynamique et de favoriser l'intérêt et l'investissement des participant·e·s.

Pour favoriser la participation, vous pouvez également vous pencher sur des animations du type « jeux de rôles » pendant lesquelles les participant·e·s incarnent des personnages.



Pour cela, certains collectifs qui ont tenté l'expérience préconisent de prévoir le temps et la personne nécessaires pour envoyer les rôles aux personnes participantes, afin d'être sûr·e·s que tou·te·s auront bien reçu leur rôle et auront le temps de se mettre dans la peau du personnage avant l'animation.

Il peut aussi être **intéressant d'enrichir l'animation en préparant des outils (petites vidéos, liens vers des sites, informations variées, etc) qui peuvent être diffusés à travers le tchat**.

N'hésitez-pas à profiter de la plateforme numérique pour donner des informations qu'on a parfois du mal à diffuser lors de conférences en présentiel.

[Voir ici quelques conseils pour adapter des animations d'ECSI au format numérique.](#)

[Voir ici des exemples d'animations d'ECSI en ligne réalisées par des collectifs Festisol.](#)

ANNEXES

COMMENT SAVOIR CE QUE LE PUBLIC A VÉCU LORS DE NOS ANIMATIONS ?

Observer les effets pendant l'animation

La façon dont on se positionne sur les effets est différente en présentiel et en ligne. En ligne, il est moins aisé d'observer les expressions faciales, le langage corporel, etc. C'est plus difficile de voir si une personne est captivée par l'animation, ou bien si elle a complètement décroché. Cependant, il y a quand même de multiples façons d'observer les effets sur le public.

Il est certes difficile de mesurer l'attention des gens lors des animations, mais l'équipe d'animation peut observer la participation effective des participant.e.s (prise de parole, réponses, etc).

Cela donne déjà une idée du degré de l'intérêt que peut provoquer votre animation. **Mais pour savoir ce que le public a vécu, la meilleure façon est de l'interroger !**

A travers **un jeu de positionnement**, il peut être utile de demander aux participant.e.s de se positionner sur une slide préparée en amont. Par exemple, « Suite à cette animation, j'ai envie d'agir ». Vous pouvez ensuite donner la parole aux personnes qui se sont positionnées pour qu'elles puissent s'exprimer sur leurs idées d'action.

Vous pouvez enrichir cette méthode en faisant un positionnement **en début et en fin d'animation** sur le sujet, et en proposant aux participant.e.s de s'exprimer sur leur évolution. Ainsi vous aurez une idée plus précise des effets qu'a eu votre animation sur le public.

Cette observation de l'évolution des réflexions et/ou des états d'esprit peut aussi prendre la forme **d'un débat mouvant**. En posant la même question au début et à la fin de l'animation, on observe les éventuels changements qui ont pu avoir lieu.

Dans la même idée, certains collectifs ont proposé aux participant.e.s de se positionner sur un **arbre à personnage** en début et en fin d'animation. de sorte de voir les éventuelles évolutions dans leurs ressentis et/ou états d'esprit. Encore une fois, n'hésitez pas à leur proposer de s'exprimer sur leur positionnement.

Pour infos, les jeux de positionnement ne sont disponibles que sur Big Blue Button. Pour en savoir plus sur les fonctionnalités de BBB, visionnez ce **tutoriel** (à 10:30)

Le groupe d'interview mutuel (GIM) est également un bon moyen de mettre en avant l'expression des participant.e.s. C'est une activité très implicative où chacun.e a la parole pour partager son expérience.

Il peut se réaliser en sous groupes de 3, en ayant identifié au préalable les questions pertinentes à poser aux participant.e.s en fonction des effets attendus de l'animation. Si cela correspond à votre animation, il peut également être intéressant de demander aux participant.e.s s'ils ont identifié des pistes d'action **pour s'engager concrètement ;-)**

L'expression des participant.e.s sur les effets sera d'autant plus approfondie et transparente que vous aurez su créer une **atmosphère de confiance** (grâce à des temps d'interconnaissance, à la dimension très participative de l'animation...). Cela permet aussi de **fidéliser le public**.

Une fois l'animation terminée, évaluer pour mieux se préparer les prochaines fois

Une fois votre animation terminée, il peut être utile de proposer aux participant.e.s de répondre à un quizz ou un formulaire en ligne construit en fonction de vos effets attendus. Dans ce cas, n'hésitez pas à prévoir un temps dans l'atelier pour compléter ce questionnaire afin de garantir un maximum de réponses. En effet, c'est possible que peu de personnes aient le temps et l'énergie de répondre au questionnaire, une fois l'atelier terminé.

Ces évaluations permettent de prendre connaissance des points forts et des limites de votre animation en fonction de vos effets attendus et de vous en servir pour nourrir les prochaines animations.

Exemple de formulaire d'évaluation pour le Webinaire « Partage d'expériences : comment réussir une animation d'ECSI en ligne ».



ANTICIPER LES PROBLEMES TECHNIQUES LORS D'ANIMATIONS AU FORMAT NUMERIQUE

Maîtriser l'outil numérique et anticiper les problèmes techniques

Les retours d'expérience montrent qu'il vaut mieux s'assurer en amont de vos événements en ligne, que les animateur.rice.s et les intervenant.e.s aient une **bonne connexion internet**. L'utilisation d'un câble Ethernet vous permettra d'éviter les micro coupures d'internet qui peuvent arriver avec la wifi.

N'hésitez pas également à vous **former aux outils de visioconférence** en amont de vos animations, par exemple avec des tutoriels en ligne, et à vous assurer que les intervenant.e.s les maîtrisent bien.

De même, pour les outils d'animations numériques que vous comptez utiliser, il peut être très utile de les **tester en amont** pour vous assurer qu'ils fonctionnent bien. Cela vous fera gagner du temps et éviter des moments de stress lors de l'événement. Les animateur.rice.s et les intervenant.e.s peuvent se connecter en avance (environ 30 min avant l'accueil des participant.e.s) pour régler les derniers détails.

Afin de faciliter la prise en main par les participant.e.s et éviter des mauvaises manipulations, certains collectifs ont fait en sorte de **ne pas multiplier les outils et les plateformes numériques** qui amènent les gens à naviguer sur plusieurs pages internet, et cela s'est avéré efficace. Il peut être utile de **prévoir des plans B et C** au cas où les animations ne fonctionnent pas. L'incertitude du numérique nous incite fortement à être flexible et à savoir nous adapter.

Enfin quelques collectifs insistent sur l'utilisation d'un matériel de qualité pour les images et le son si vous diffusez un événement en direct par exemple.

Accompagner les participant.e.s dans l'appropriation de l'outil

En amont de votre événement, **n'hésitez pas à envoyer les prérequis aux participant.e.s** : importance de la ponctualité, comment se connecter à la plateforme numérique, quel navigateur utiliser, le lien de connexion pour la visioconférence, quelques explications sur le fonctionnement de l'outil, et le lien vers un tutoriel.

Exemple 2e page du programme du webinaire « Partage d'expériences : comment faire de l'ECSI en ligne ».

Plusieurs collectifs ont proposé également un **test de connexion en amont** de l'événement et/ou proposer aux participant.e.s de se connecter 10 minutes avant le début de l'animation pour régler les problèmes de connexion et autres problèmes techniques. Les retours sont très positifs.

Les retours d'expériences montrent que c'est utile de proposer, au début de l'animation, **un temps de présentation des fonctionnalités de l'outil et du fonctionnement proposé** (micros coupés, utilisation du tchat pour les remarques, * pour demander la parole, ++ pour approuver, usage des documents participatifs, etc).

C'est un réel avantage d'avoir une **personne dédiée à la partie technique de l'animation** (partage d'écran, répartition dans les sous-groupes, etc). Cette personne peut aussi assister les participant.e.s qui ont des problèmes, sans couper le travail de l'animateur.rice.s.

Il peut être utile de fournir aux participant.e.s un numéro de téléphone qu'ils peuvent appeler en cas de soucis technique.

Enfin, pour que les participant.e.s ayant des difficultés avec les outils numériques puissent tout de même participer, n'hésitez pas à prévoir des **plans B**. Par exemple, vous pouvez partager votre écran afin que tout le monde puisse voir vos supports d'animation.

À la fin de votre animation, nous vous invitons à insérer **une diapositive qui récapitule les ressources utilisées avec les liens actifs, les supports pédagogiques**.

C'est pratique pour que les personnes puissent avoir un petit mémo de ce qui s'est passé, même si elles ont eu des difficultés techniques.



LOGICIELS DE VISIOCONFERENCE

Il existe différents logiciels de visioconférence (Zoom, Teams, Skype, Jitsi, Big Blue Button, etc.) que vous pouvez utiliser pour vos animations d'ECSI en ligne. Pour info, [Jitsi](#) et [Big Blue Button](#) sont des logiciels libres.

Chaque plateforme possède ses propres fonctionnalités. Dans cette fiche pratique, nous évoquons certaines fonctionnalités particulières à Big Blue Button (le tableau interactif et les documents participatifs) car d'après les retours d'expériences, celles-ci peuvent faciliter l'adaptation d'animations participatives au format numérique.

Rien ne vous oblige à choisir cette plateforme pour vos événements. Si vous souhaitez vous procurer ce logiciel, sachez qu'il est payant. Cependant, si vous avez un groupe local Artisans du Monde dans votre collectif local Festisol, sachez qu'ils ont tous un compte Big Blue Button dont ils pourront certainement vous faire bénéficier ;-)

Ce [tutoriel](#) vous présente les fonctionnalités de Big BB.

