Co-funded by the European Union

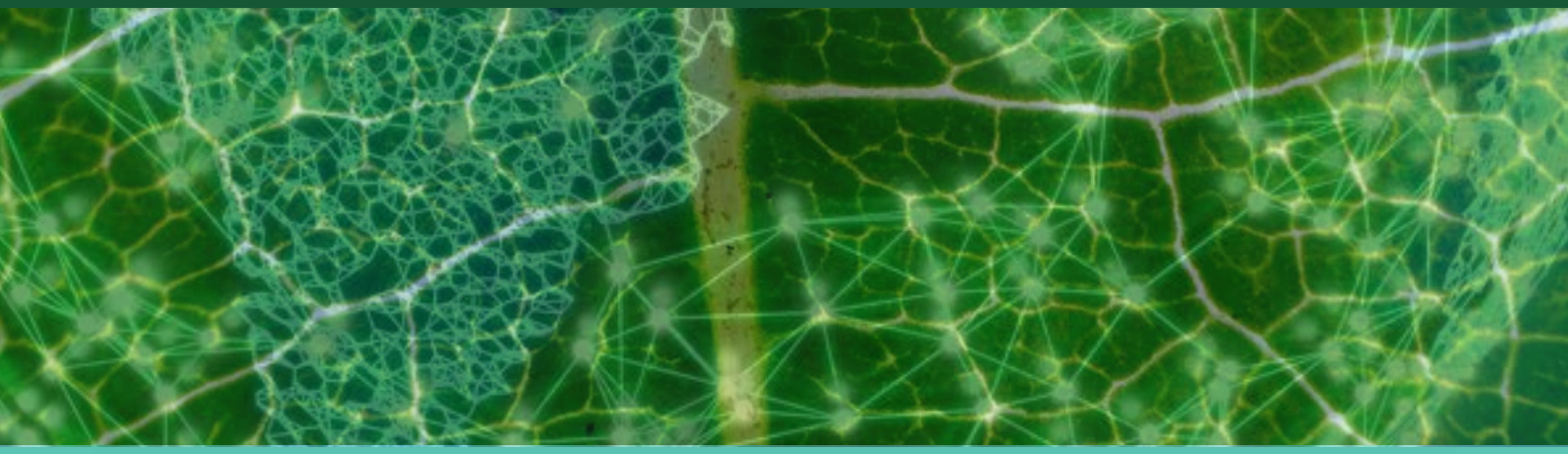
Cofinancé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Formation des facilitateurs

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation



MANUEL



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Le consortium Green Bridges

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Table des matières

1. À propos de Green Bridges (4)
2. Comment utiliser ce manuel (5)
3. Finalité de la formation et du manuel (6)
4. Déroulé, durée et méthodologie (6–7)
5. Session 1 : Le rôle du facilitateur en ligne et la création de l'espace d'apprentissage (8)
6. Session 2 : Planifier des sessions d'apprentissage interactives (23)
7. Session 3 : Modérer des sessions avec des intervenants experts (40)
8. Session 4 : Compétences clés et gestion de la dynamique de groupe (55)
9. Session 5 : Mise en pratique et feedback (62)
10. Compétences développées et activités de suivi (66)

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Green Bridges en bref

Objectif du projet : Favoriser le dialogue interculturel, la compréhension mutuelle et la collaboration entre les jeunes d'Europe et d'Afrique subsaharienne grâce à des échanges virtuels axés sur l'innovation sociale et l'entrepreneuriat, outils pour agir contre le changement climatique local et le chômage des jeunes.

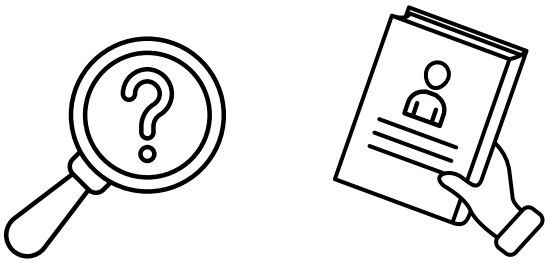
Qui et comment ?

- "Green Bridges: Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation" est un projet Erasmus+ d'échanges virtuels (Virtual Exchanges Program) cofinancé par l'Union européenne, coordonné par Weltweit e.V. avec des partenaires d'Europe et d'Afrique subsaharienne.
- Les échanges s'adressent à 2 500 jeunes de 18 à 30 ans dans 8 pays participants
- Chaque partenaire conçoit et mène des échanges virtuels thématiques : justice climatique, entrepreneuriat vert, systèmes alimentaires régénératifs, énergies renouvelables, innovation sociale, etc.
- Les participants sont préparés lors d'ateliers nationaux, et le projet utilise la plateforme Action Network Worldwide (ANW).

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Comment utiliser ce manuel ?



Ce manuel accompagne la formation des facilitateurs Green Bridges (cinq sessions). Après la formation, utilisez-le comme référence pour planifier et animer vos propres sessions. Il ne remplace pas la formation.

Chaque chapitre de session suit la même structure :

- Objectifs : ce que la session vise à atteindre.
- Contenus clés : les thèmes abordés.
- Activités : ce que font les participants pendant la formation.
- Résultat : ce que vous saurez faire ensuite.
- Outils et exemples : listes de contrôle, modèles et exemples réutilisables (dans certaines sessions).
- Diapositives : un lien vers les diapositives de la formation.

Utilisation conseillée :

- Avant une session : lisez le chapitre concerné et sa liste de contrôle.
- Pendant la planification : confrontez votre plan aux étapes de la session 2.
- Après une session : utilisez les outils d'évaluation et de feedback de la session 5.

Co-funded by the European Union

But de la formation

Doter les facilitateurs des connaissances, compétences, de la confiance et des outils pour planifier et conduire des échanges virtuels, créer des environnements d'apprentissage inclusifs pour les jeunes et faciliter efficacement des discussions avec des experts.

Finalité du manuel

Ce manuel accompagne les personnes ayant suivi la formation des facilitateurs Green Bridges. Il ne remplace pas la formation et ne suffit pas, à lui seul, à faire de ses lecteurs des facilitateurs. Il soutient les facilitateurs d'activités en ligne pour les jeunes, notamment dans les échanges virtuels et l'éducation non formelle.



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Plan des sessions

Session 1 :
Le facilitateur en ligne et la création de l'espace d'apprentissage

Session 2 :
Planifier des sessions d'apprentissage interactives

Session 3 :
Modérer des sessions avec des intervenants experts

Session 4 :
Compétences clés et gestion de la dynamique de groupe

Session 5 :
Mise en pratique et feedback

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Durée

- 5 sessions en ligne
- 1 h à 1 h 30 par session

Méthodologie

- Éducation non formelle
- Apprendre en faisant
- Apprentissage interculturel, inclusif et centré sur les participants



SESSION 1

Le facilitateur en ligne et l'espace d'apprentissage

Co-funded by the European Union

Objectifs :



Comprendre le rôle d'un facilitateur



Explorer les formes de facilitation dans le cadre du projet Green Bridges



Comprendre l'importance de créer des espaces d'apprentissage en ligne sûrs, inclusifs et stimulants

Contenus :

- Accueil et présentations
- Qu'est-ce que la facilitation ? (vs enseignement / cours magistral)
- Rôles : facilitateur, modérateur, intervenant et expert
- Facilitation en ligne vs en présentiel : brève visite de la plateforme ZOOM
- Instaurer la dynamique de groupe, l'inclusion et le cadre d'apprentissage

Activités :

● Brise-glace (ice-breaker) : « Check-in en un mot » ou « Check-in en émoji » + faire connaissance + jeu de cohésion d'équipe

● Brainstorming : que signifie être facilitateur ?

● Apport du facilitateur : facilitateur – modérateur – enseignant – intervenant expert ?



● Visite de la plateforme : démo des fonctions clés de ZOOM (réactions, chat, lever la main, partage d'écran, tableau blanc)

● Discussion de groupe : qu'est-ce que j'y gagne ? Qu'attends-je du rôle de facilitateur ? En quoi peut-il m'enrichir ou servir de tremplin à ma carrière ?

● Réflexion :
Points forts personnels et axes de progrès en facilitation
Quel type de facilitateur ai-je envie d'être ?

Résultat

Les participants comprennent les fondamentaux de la facilitation ; ils réfléchissent à leurs attentes, points forts et axes de progrès en tant que facilitateurs.

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Ce que fait un facilitateur :

- Il guide un groupe dans un parcours d'apprentissage personnel ou professionnel ;
- Il crée un espace d'apprentissage sûr et inclusif en encourageant la participation, en posant des questions et en soutenant les interactions, plutôt qu'en transmettant des contenus ;
- Il suscite des discussions qui ont du sens ;
- Il veille à ce que les participants soient entendus et leurs opinions valorisées ;
- Il aide les participants à apprendre de leurs expériences et les uns des autres, au lieu de simplement enseigner ou donner des réponses ;
- Il écoute en profondeur et perçoit ce que les participants ressentent et ce dont ils ont besoin ;
- Il gère le temps et le rythme ;
- Il aide les participants à tirer eux-mêmes leurs conclusions et les recueille pour le groupe ;
- Il incite les participants à réfléchir à leurs apprentissages ;
- Il fait des miracles : il fait travailler le groupe ensemble, allume une étincelle chez les participants, inspire.

À faire et à éviter

À FAIRE : questionnez plus, parlez moins. Il ne s'agit pas de vous : animez des sessions qui impliquent les participants au lieu de leur faire la leçon.

À ÉVITER : lire un texte. Préparez-vous à fond, puis parlez avec présence, sans lire.

À FAIRE : observez attentivement – le groupe comme chaque personne – pour percevoir ce qui se passe vraiment.

À ÉVITER : tolérer les comportements inappropriés. Intervenez aussitôt et rappelez les règles convenues pour cet espace.

À FAIRE : restez positif mais flexible – si le plan ne marche pas, adaptez-le.

À ÉVITER : être un facilitateur « trop cool ». Renoncer à la structure n'est pas donner de l'autonomie : sans cadre, un vide de pouvoir se crée et les dynamiques existantes (voix fortes, exclusion) prennent le dessus.

Aucune définition unique ne peut rendre compte de toutes les conceptions et interprétations ; à titre de description générale :

Dans nos propres mots: **Un facilitateur est une personne qui planifie et conduit une expérience d'apprentissage structurée, garantit une participation active, crée un environnement sûr et inclusif et aide le groupe à atteindre ses objectifs d'apprentissage.**

OU… une personne dont « le travail consiste à réunir les bonnes personnes dans une pièce et à les aider à penser, rêver, débattre, guérir, imaginer, se faire confiance et se relier collectivement, au service d'un objectif plus large ». (Priya Parker, « The Art of Gathering: How We Meet and Why It Matters »)



FACILITATEUR :

Guide ; aide les participants à tirer eux-mêmes leurs conclusions ; parle moins qu'eux ; se place parmi eux ou en retrait, avec une communication multidirectionnelle.



ENSEIGNANT :

Explique ; donne des réponses ; position frontale, communication à sens unique.

EN QUOI LE FACILITATEUR EST DIFFÉRENT ET IMPORTANT: l'enseignant dit aux gens quoi penser, le facilitateur les aide à penser par eux-mêmes.



INTERVENANT EXPERT :

Partage ses connaissances, son expertise ou son expérience ; parle plus que les participants.

EN QUOI LE FACILITATEUR EST DIFFÉRENT ET IMPORTANT: un expert peut raconter des histoires formidables sur la conduite, cela ne veut pas dire que tous sauront conduire ensuite.



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

EN TANT QUE FACILITATEUR D'ÉCHANGES VIRTUELS, VOUS

- avez la possibilité de planifier et d'animer des ateliers en ligne avec des jeunes, à partir de vos idées et en lien avec vos organisations

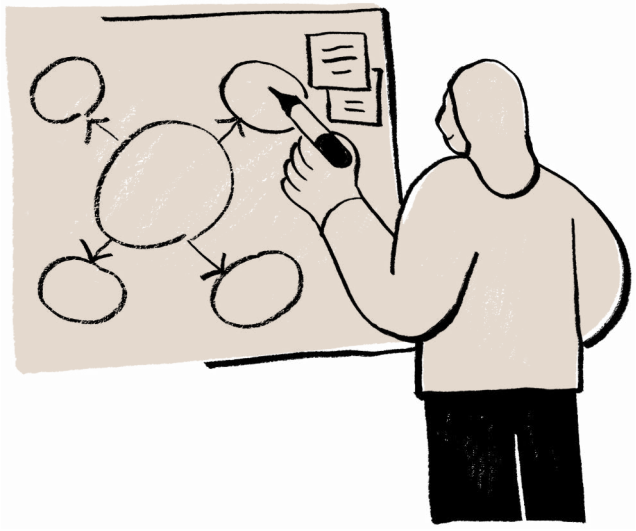
> choisissez un sujet qui vous intéresse
> tenez compte de votre public

OU

- avez la possibilité de planifier et de faciliter (synonyme pour "modérer") des conférences en ligne avec des experts

MÉTHODOLOGIE

- Apprendre en faisant (apprendre par la pratique)
- Apprentissage interculturel, inclusif et centré sur les participants



Zones d'apprentissage

L'essentiel de l'apprentissage se fait hors de la zone de confort – mais trop loin, les gens se ferment au lieu d'apprendre.

- **Zone de confort : les participants s'y sentent en sécurité et maîtres de la situation – nécessaire, mais on y progresse peu.**
- **Zone d'apprentissage :** un défi sain – un peu d'incertitude, de nouvelles perspectives, un léger inconfort productif. C'est là que doit se dérouler l'essentiel de la session.
- **Zone de panique :** les participants ne se sentent pas en sécurité ou sont submergés, et décrochent ou se ferment – signe que le facilitateur est allé trop loin, trop vite.

Votre rôle de facilitateur : inviter les participants dans la zone d'apprentissage tout en leur permettant de revenir à la zone de confort si besoin (une pause, une question plus simple, le droit d'observer plutôt que de partager).



Source : adapté du modèle des zones d'apprentissage de Tom Senninger

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Créer un espace sûr et inclusif

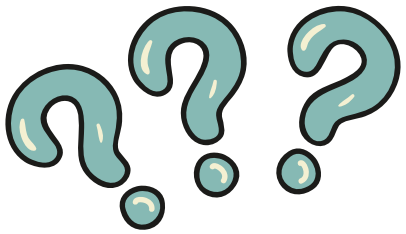
Qualité d'internet, coût des données et niveau de langue varient selon les participants. Tenez-en compte dès le départ.

- **Caméra facultative:** invitez à activer la caméra, sans l'imposer.
- **Sous-titres:** activez les sous-titres dès que la plateforme le permet.
- **Dites-le et écrivez-le:** donnez les consignes importantes à l'oral et dans le chat.
- **Langage simple:** utilisez un anglais simple et laissez du temps pour comprendre, surtout dans les groupes multilingues.
- **Optez pour une alternative plus légère:** proposez des alternatives aux outils qui sollicitent beaucoup de débit, tels que Miro, par exemple le chat, un sondage ou un document texte partagé.
- **Partagez à l'avance:** envoyez supports et liens avant la session si possible.
- **Variez les façons de participer:** voix, chat, réactions ou autres formats.
- **Demandez tôt:** renseignez-vous sur les besoins d'accessibilité avant la session (par exemple dans le formulaire d'inscription), plutôt que d'attendre que les participants en parlent devant le groupe.



Co-funded by the European Union

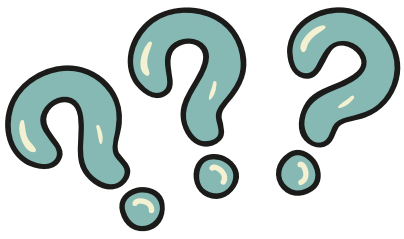
Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation



Qu'est-ce que j'y gagne ? Qu'attends-je du rôle de facilitateur ? En quoi peut-il m'enrichir ou servir de tremplin à ma carrière ?

Vos points forts et vos axes de progrès en facilitation ?

Quel type de facilitateur ai-je envie d'être ?





Accédez à la session en mode présentation !

Cliquez sur le lien pour accéder aux diapositives :

SESSION 1

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

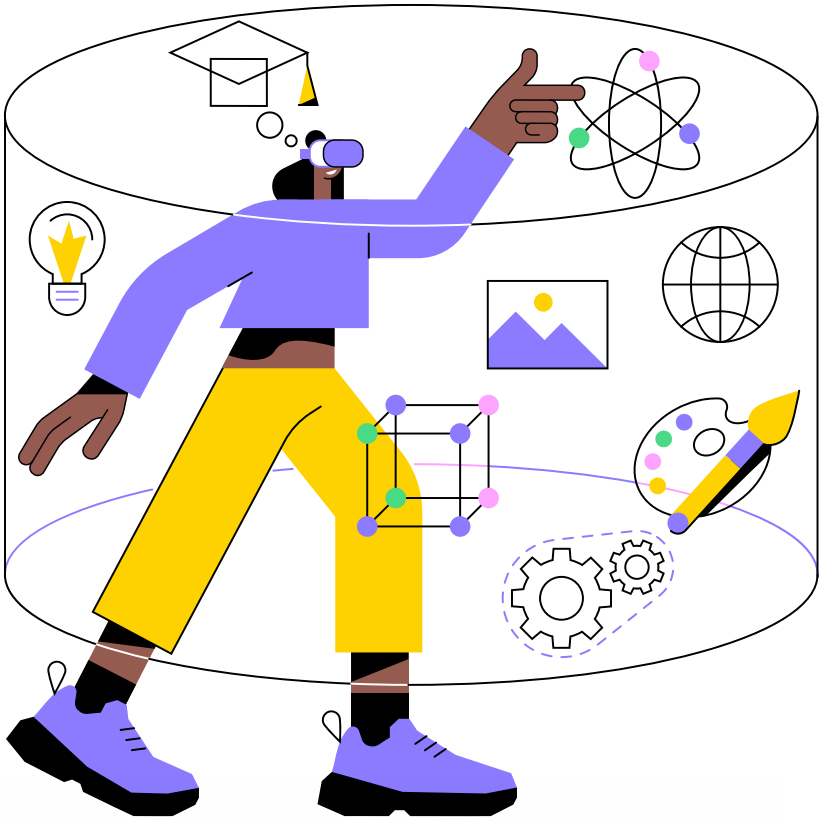
Témoignages

J'ai suivi la formation des facilitateurs Green Bridges pour gagner en assurance dans l'animation d'événements en ligne et d'espaces d'apprentissage internationaux. Dans mon travail de coopération au développement, j'ai vite compris que, même si j'étais à l'aise pour présenter et avais une expérience d'enseignement, faciliter des événements en ligne dynamiques pour des groupes variés d'adultes de différents pays exige des compétences très différentes. Je voulais aussi me mettre au défi de gagner en assurance, de mieux m'adapter en direct et de faire de ces points des atouts.

La formation m'a appris qu'un atelier réussi va bien au-delà d'une présentation. J'ai appris à structurer des expériences d'apprentissage complètes avec des brise-glaces, des energizers, des méthodes interactives et des techniques de facilitation réfléchies qui maintiennent l'implication des participants et créent un climat collaboratif. J'applique désormais ces compétences dans mes ateliers et webinaires et je continuerai à les utiliser tout au long de ma carrière.



Arne Kessler, Costa Rica



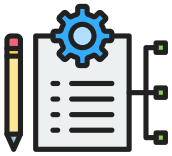
SESSION 2

Planifier des sessions d'apprentissage interactives

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Objectifs :



Apprendre à planifier et structurer des sessions stimulantes (structure et déroulement : planifier le temps, la plateforme, les outils, le matériel, le nombre de participants ; ouvrir par un bref check-in ; éventuellement un “échauffement” de la sale; présenter le thème; donner les consignes; suivre et aider si besoin; débriefing; clôture; évaluation)



Comprendre pourquoi et comment équilibrer contenu, interaction et réflexion.



Apprendre à utiliser des outils en ligne pour dynamiser les sessions.

Contenus :

- Cadre de la session : ouverture → cœur → réflexion → clôture
- Exemples de sessions et d’activités d’apprentissage
- Méthodes et outils pour impliquer en ligne (discussion, travail de groupe, quiz, sondages…)
- S’exercer à concevoir une session

Co-funded by the European Union

Activités :

- Check-in + activité d'échauffement
- Analyse d'un exemple de plan de session
- Présentation de 2 exemples de sessions et d'activités, avec participation active (thèmes : dialogue interculturel / climat / entrepreneuriat social)
- Défi de conception express : activité de 10 minutes pour des jeunes.



Résultat

Les participants savent établir leur liste de contrôle pour planifier une session en ligne selon ses besoins spécifiques; ils connaissent les éléments, outils et méthodes pour concevoir des sessions équilibrées entre Input | Interaction | Discussion.

1. PRÉPARATION

- Clarifiez avant chaque session: thème et public cible, résultats attendus pour les participants, lien avec les objectifs du projet, format et méthodes

,

- Maîtrisez le sujet et la plateforme utilisée (ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet)

- Outils et matériel (liens, questionnaires en ligne, vidéos, images, présentations, sondages, quiz)

- Communication avec l'intervenant (le cas échéant) : contenu, questions possibles, besoins pour sa présentation, durée, nombre de participants, temps disponible, plateforme

- Anticipez les difficultés (manque de temps, connexion instable, tensions ou conflits, participants passifs, etc.)

Les 3 dimensions de la facilitation

Pour préparer une session, pensez en trois dimensions :

- L'espace : votre cadre (plateforme, disposition) et l'environnement (lumière, son, pauses).

- Les personnes : émotions, relations et niveau d'implication – « lisez » la salle et ajustez-vous.

- Le processus : les informations transmises, la logistique et l'énergie du groupe – les trois exigent une gestion active, pas seulement le contenu.

2. OUVERTURE

- Connectez-vous au moins 10 min avant le début

- Check-in « COMMENT JE VAIS » (exemples : « Si votre humeur était une boisson… » ; « Si votre humeur était une météo, laquelle ? » ; « Si vous arriviez avec une “valise mentale”, que contiendrait-elle ? ») – 2-3 min.

- Brise-glace pour mettre à l’aise et faire connaissance : « QUI SOMMES-NOUS » (exemples : « Présentez-vous sans dire votre nom ni où vous vivez » ; deux vérités et un mensonge) – 5-10 min.

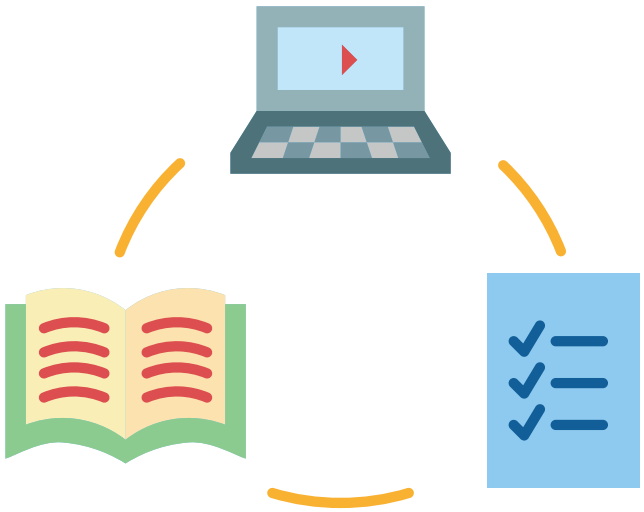
- Expliquez le programme et l’objectif de l’échange virtuel

- Posez le cadre: indiquez l’objectif, ce qui va se passer et le lien avec l’échange global – poser le cadre au début d’une rencontre, d’une journée ou d’une activité aide les participants à savoir à quoi s’attendre et pourquoi.



3. ACTIVITÉ CENTRALE

- Annoncez le nom et le thème de l'atelier / présentez l'expert
- Expliquez l'objectif de l'atelier
- Donnez des consignes claires, étape par étape (vérifiez que tous ont compris)
- Laissez travailler les participants, observez-les ainsi que la dynamique du groupe et le langage corporel ; n'intervenez qu'en cas de question ou de besoin d'aide / Lors d'une conférence d'expert, observez le groupe et n'intervenez qu'en cas de besoin
- Surveillez le temps – donnez des repères (« Il vous reste 2 minutes » ; « On conclut dans 20 secondes »)
- Le temps écoulé, invitez les participants à partager les résultats de leur travail ; écoutez activement / Lors d'une conférence d'expert, écoutez et prenez des notes si besoin



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

4. DÉBRIEF :

- Discussion menée par le facilitateur après l'activité, au moyen de questions, pour analyser ce qui s'est passé et aider les participants à en tirer des connaissances, à conclure et à repérer ce qu'ils ont appris.

- Lors d'une conférence d'expert, modérez d'abord les questions et la discussion avec l'expert, puis menez le débriefing avec les participants

- Prévoyez assez de temps pour le débriefing – au moins 15 min.

- Rédigez vos questions de débriefing: elles doivent amener les participants à conclure par eux-mêmes et correspondre à l'objectif de la session

- Respectez l'ordre des questions: réflexion personnelle (« Comment vous êtes-vous senti ? Quelle impression cela vous a-t-il fait ? Quelque chose vous a-t-il surpris ? ») ; généralisation (« Qu'avez-vous compris / remarqué / conclu ? Qu'est-ce que cela signifie ? Pourquoi est-ce important ? ») ; transfert (« Qu'en retenez-vous ? Comment l'appliquer dans votre vie ? »)

- Laissez-leur le temps de réfléchir et de répondre

- Écoutez attentivement leurs réponses – reliez-les entre elles et à ce qui a été dit, pour une discussion fluide, naturelle et fructueuse

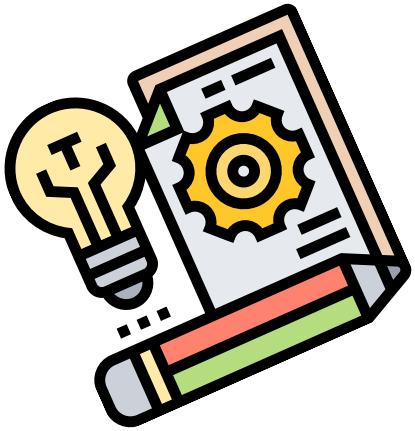
- Soyez attentif à votre voix, votre langage corporel et vos expressions – quel message envoie votre visage ? Invite-t-il à s'impliquer, ou suscite-t-il réactions émotionnelles, fatigue, ennui ?

5. CLÔTURE

- Faites la synthèse: résumez ce qui a été fait et les conclusions obtenues
- Check-out (exemple: à 3, chacun écrit en un mot ce qu'il retient et tous appuient sur ENTRÉE en même temps)
- N'analysez pas trop – la clôture doit rester légère
- Remerciez pour les contributions (« Merci pour ces belles réflexions, votre ouverture et votre énergie »)

6. ÉVALUATION

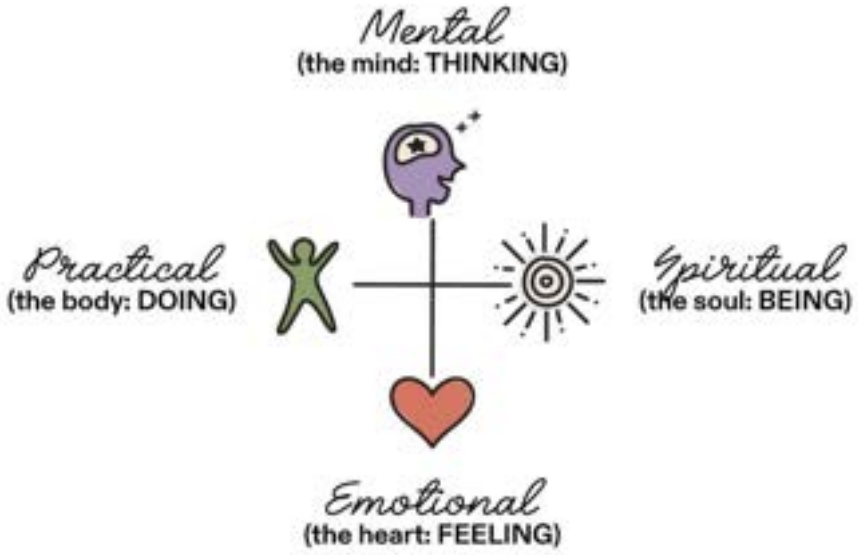
- Ce que les participants ont appris / amélioré / acquis
- Ce qui pourrait être amélioré



Zoom : le modèle PEMS

Chacun s'implique à sa manière – le modèle PEMS aide à concevoir des sessions qui touchent tout le monde, pas un seul type d'apprenant :

- Pratique (le corps : faire) – aime l'action, le concret, l'expérimentation.
- Émotionnel (le cœur : ressentir) – aime le lien, partager ses ressentis, être écouté.
- Mental (l'esprit : penser) – aime les faits, les modèles, le débat, l'analyse.
- Spirituel (l'âme : être) – aime le sens, les valeurs, le « pourquoi » de l'activité.
- Inutile de couvrir les quatre à chaque session – mais vérifier votre plan au regard des quatre évite de concevoir uniquement pour ceux qui pensent comme vous.



Source : ChangemakerXchange, The Facilitators

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

ÉTAPES DE SESSION

PRÉPARATION > OUVERTURE > ACTIVITÉ PRINCIPALE > DÉBRIEFING > CLÔTURE > ÉVALUATION

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

ATELIER PRATIQUE

Calculer son empreinte écologique personnelle

Objectifs de la session

- Présenter les notions d'empreinte écologique et de Jour du dépassement de la Terre
- Prendre conscience du lien entre notre mode de vie et son impact sur la planète
- Identifier des actions concrètes pour réduire notre empreinte écologique

Description de l'activité

Les participants découvrent la notion d'empreinte écologique personnelle (EEP). Le facilitateur leur demande s'ils la connaissent et s'assure que tous la comprennent, en présentant brièvement l'origine du calculateur d'EEP.

Le facilitateur partage ensuite son écran et présente le contenu et les paramètres du calculateur d'EEP du Global Footprint Network (https://www.footprintcalculator.org/home/en), en expliquant le « Jour du dépassement » dans les résultats.

Il rappelle aux participants que :

- il n'y a pas de « bons » ni de « mauvais » résultats ;
- l'objectif est la réflexion et la prise de conscience, pas le jugement ;
- le calculateur donne des estimations, non des mesures scientifiques exactes ;
- il faut répondre honnêtement.

Étapes

1. Après avoir vérifié que tous ont compris, le facilitateur laisse 15 minutes pour remplir individuellement le test d'EEP. Les participants réfléchissent ensuite à leurs résultats.
2. Les participants sont répartis en salles de répartition de 3 à 5 personnes pour partager et discuter brièvement de leurs résultats.
3. Le facilitateur réunit tout le monde en plénière pour un débriefing collectif.

Questions de débriefing :

1. Réactions aux résultats

- Les résultats vous ont-ils surpris ? Pourquoi ?
- Que ressentez-vous maintenant que vous connaissez votre impact sur la planète ?
- Quels domaines (alimentation, énergie, déchets) pèsent le plus ?
- Que ressentiriez-vous si tout le monde vivait comme vous ?
- 2. Prise de conscience
- Sans ces résultats, dans quelle mesure diriez-vous contribuer à la dégradation de l'environnement ?
- Pensez-vous pouvoir vivre autrement pour réduire votre empreinte ?
- 3. Passer à l'action
- Quel petit changement pourriez-vous réalistement adopter ?
- Êtes-vous motivé pour mettre ces idées en pratique ?
- Qu'est-ce qui pourrait vous y aider ou vous en empêcher ?
- Quels choix quotidiens comptent plus qu'on ne le pense ?
- Pourquoi est-il important que les jeunes connaissent leur impact sur l'environnement ?

Recueillir les idées : au fil des partages, le facilitateur note les idées clés au tableau blanc, en deux colonnes : « Ce que nous faisons déjà » et « Idées de changement ».

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

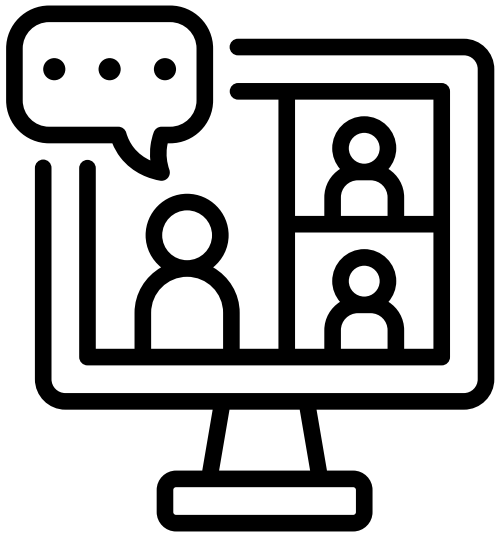
QUE FAIT LE FACILITATEUR DANS CETTE ACTIVITÉ ?



- **Il structure l'activité**
- Il donne les consignes
- Il crée un espace d'apprentissage stimulant
- Il gère le temps et le rythme
- Il guide discussion et débriefing, pose des questions de réflexion
- Il observe le travail
- Il recueille et rend visibles idées et conclusions
- Il aide à relier le sujet à la vie et aux expériences de chacun
- Il évite de culpabiliser les participants sur leur mode de vie
- Il encourage la réflexion plutôt que les « bonnes réponses »

QUELS MÉTHODES ET OUTILS DE FACILITATION ?

- **Travail en petits groupes mixtes**
- Discussion en plénière
- Calculateur en ligne
- Salles de répartition
- Autoévaluation
- Réflexion personnelle, débriefing



POINTS À OBSERVER

- **Le « contenu d'expertise » est intégré au calculateur d'empreinte lui-même**
- L'apprentissage passe par la réflexion et les interactions des participants
- Ce sont les participants qui nourrissent la discussion (autoévaluation, réflexion personnelle, échanges entre pairs, débriefing)
- Le facilitateur n'a pas à être toujours la principale source de savoir ; son rôle est de guider l'apprentissage

CEPENDANT…

« Ne pas être expert » ne veut pas dire « ne pas se préparer » :

- comprenez la notion d'empreinte écologique
- connaissez l'objectif de l'activité
- préparez des questions d'orientation adaptées



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation



Un facilitateur ne crée pas l'apprentissage en ayant toutes les réponses, mais en créant les conditions qui le rendent possible.



Accédez à la session en mode présentation !

Cliquez sur le lien pour accéder aux diapositives :

SESSION 2

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Témoignages

« Je me suis inscrit à cette formation pour renforcer mes compétences en facilitation, notamment pour animer des ateliers, réunions et présentations en format virtuel. Elle m'a offert une expérience très enrichissante et concrète, avec de nouvelles approches et de nouveaux outils pour rendre les sessions en ligne plus dynamiques, participatives et stimulantes. Pendant l'atelier, j'ai appris différentes façons d'ouvrir et de structurer une présentation en tant que facilitateur, et des stratégies pour favoriser la participation et l'interaction. J'ai aussi appris à utiliser les dynamiques de groupe, à créer des tableaux virtuels pour partager des idées et à répartir les participants en petits groupes pour encourager la collaboration et l'échange d'expériences. »

« La formation a été une excellente occasion d'acquérir de nouveaux outils et d'améliorer mes techniques de facilitation, notamment pour les réunions et présentations virtuelles. J'ai trouvé l'expérience très positive et enrichissante, et je suis motivé pour appliquer ces acquis dans mes futures formations, ateliers et réunions.

J'espère aussi participer à de futures sessions de formation, car un approfondissement dans ce domaine serait le bienvenu. »



Milton Marcos, Mozambique



SESSION 3

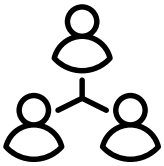
Modérer des sessions avec des intervenants experts

Co-funded by the European Union

Objectifs :



Apprendre à se préparer à recevoir un intervenant et à l'accompagner



Apprendre à modérer une session en direct avec un expert (présentations, questions-réponses, clôture)



Comprendre la valeur ajoutée de relier jeunes et experts lors d'événements virtuels

Contenus :

- Préparer l'intervenant : partager le contexte, convenir du format, répéter le plan de session
- Rôles de l'équipe d'animation : hôte, intervenant, récolteur de savoirs, gardien du temps, responsable numérique
- Modérer en direct : présenter l'intervenant, lancer les questions-réponses (y compris si personne ne pose de question), gérer le temps
- Clôturer et assurer le suivi avec l'intervenant après la session

Activités :

- Jeu de rôle : présenter un intervenant célèbre

- Amorces pour lancer les questions : et si personne ne pose la première ?

- S'exercer à clôturer une session

- Brainstorming : que faire une fois la session terminée ? Débriefing sur les bonnes pratiques et les difficultés



Résultat

Les participants se sentent capables d'accueillir et de faciliter des sessions avec des experts / intervenants invités, même avec une connaissance superficielle du sujet ; ils savent faire en sorte que tout invité se sente respecté et valorisé ; ils savent établir leur liste de contrôle pour l'après-session selon les besoins de la session (et de l'intervenant).

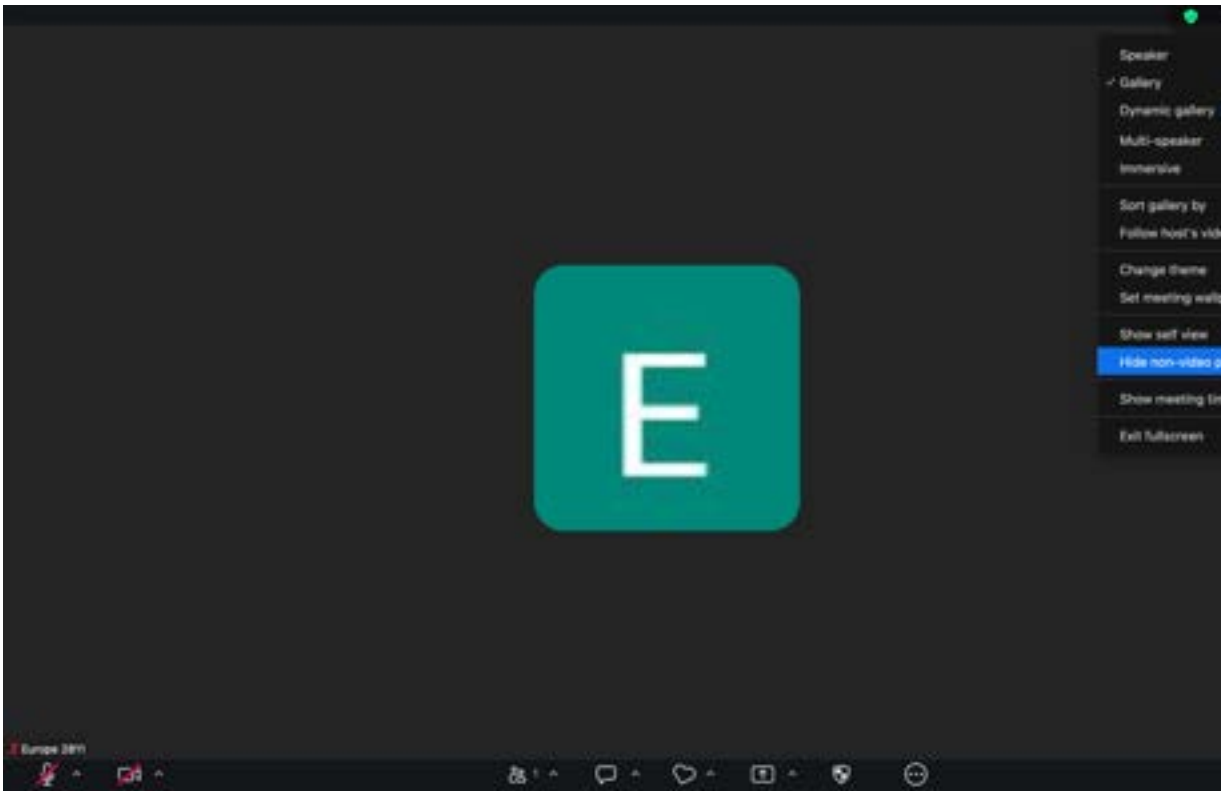
Brise-glace :

1re partie

- Activez votre caméra
- Ouvrez le menu « Afficher », en haut à droite
- Sélectionnez « Masquer les participants sans vidéo »

2e partie

- **Désactivez votre caméra et réactivez-la quand une affirmation vous concerne**
- **Exemples d'affirmations :**
  - J'ai vécu dans plus d'un pays.
  - Je parle au moins trois langues.
  - J'ai participé à une réunion en ligne avec des personnes d'un autre continent.
  - Ce mois-ci, j'ai fait quelque chose pour le climat ou l'environnement.



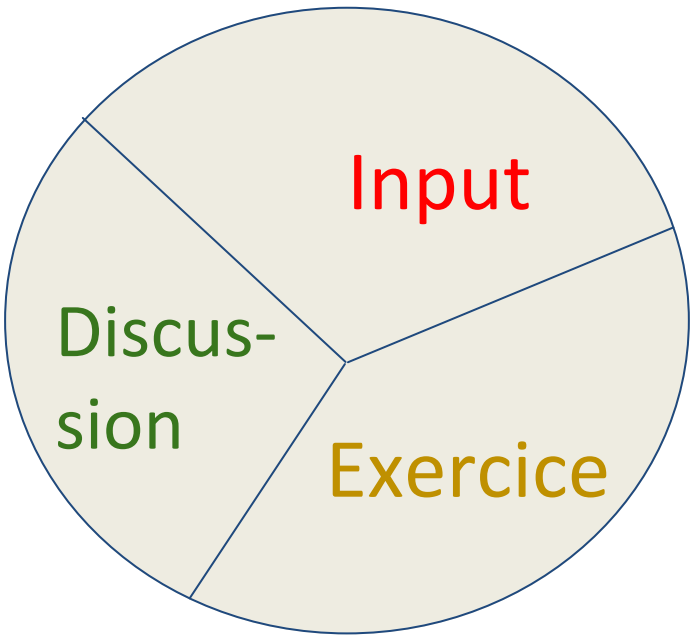
1. Dans la formation d'aujourd'hui, vous apprendrez...

- ... comment vous préparer à recevoir l'intervenant
- ... comment préparer l'intervenant (les participants)
- ... comment « modérer » la session avec l'expert
- ... pourquoi relier experts et jeunes lors d'événements virtuels

2. Lors de la dernière session, nous avons appris...

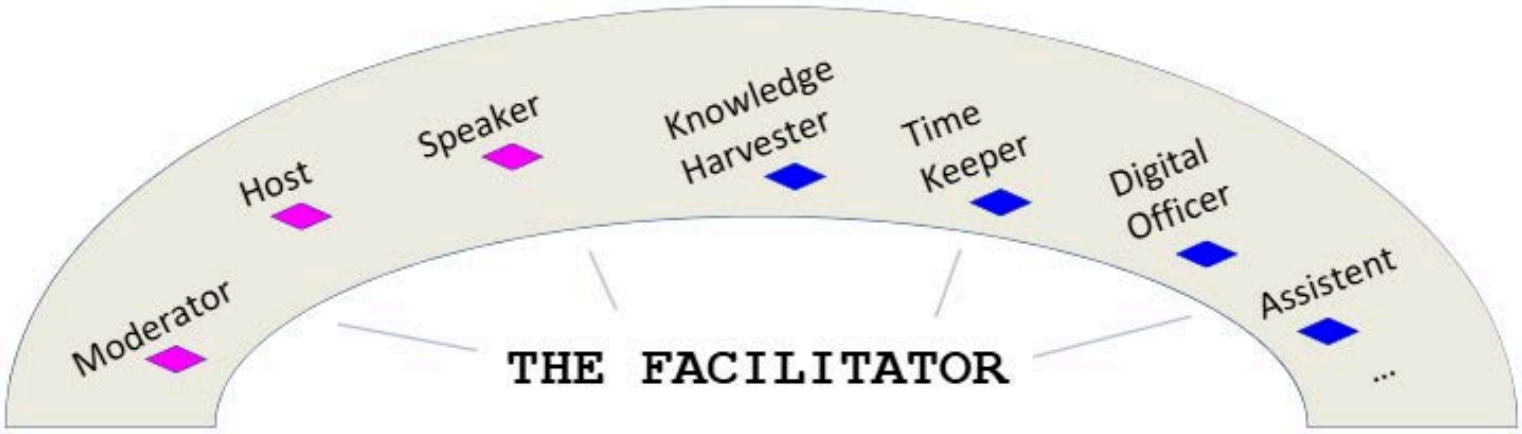
- Structure d'une session d'apprentissage interactive :
- PRÉPARATION > OUVERTURE > ACTIVITÉ PRINCIPALE > DÉBRIEFING > CLÔTURE > ÉVALUATION

- L'importance d'équilibrer les trois composantes :



3. Terminologie

Quelles tâches recouvrent ces rôles ?



Le facilitateur coordonne les rôles nécessaires à la réussite d'un événement. Trop souvent, il finit par en assumer lui-même beaucoup, voire tous. Que vous ayez une grande équipe ou travailliez seul, répartissez clairement ces rôles dans votre équipe d'animation, avec des tâches et responsabilités définies.

4. Relier « experts » et jeunes en ligne

POURQUOI ?

Avant d'organiser un événement, vous devez savoir clairement **pourquoi vous le faites ! Quel est le but ? Que voulez-vous atteindre ? Que doit faire ou ressentir le public après l'événement ?**

- Évident : apporter des connaissances spécialisées à votre public cible et renforcer son autonomie
- Évident : créer des opportunités pour votre public cible – réseautage
- Moins évident : créer des opportunités pour vous-même
- obtenir gratuitement le savoir dont vous **avez besoin**
- nouer des liens avec les personnes dont **vous avez besoin**
- établir une relation personnelle avec des personnes importantes
- vous faire connaître.



Simon Sinek, The Golden Circle

5. PRÉPARATION (partie 1)

- Identifiez un intervenant intéressant, en sachant pourquoi vous voulez l'inviter
- Prenez contact ; présentez-vous, votre organisation et l'objet de l'invitation
- Informez l'intervenant sur votre public de jeunes
- Fixez la date et l'heure de l'événement
- Recueillez un maximum d'informations sur le contenu de l'intervention
- Préparez invitations et plateforme, sélectionnez les participants, envoyez des rappels
- Répartissez les rôles d'animation dans l'équipe
- Faites une répétition avec l'intervenant – ou au moins, transmettez-lui votre plan de session
- Retrouvez l'équipe et l'intervenant en avance (10 min avant le début) – expliquez-lui votre rôle de modérateur ; proposez une aide (technique)



6. OUVERTURE (partie 2)

- Check-in / brise-glace
- Présentation de l'intervenant

7. Exemple de présentation

« Le pouvoir du storytelling pour une transformation durable des sociétés »

- Acteur
- Entrepreneur
- Conférencier



8. Exercice de groupe (10 minutes)

- Cherchez des informations pertinentes (p. ex. sur LinkedIn)
- Rassemblez les points clés de la présentation
- 10 minutes
- Présentez votre intervenant
- 2 minutes



9. ACTIVITÉ PRINCIPALE (partie 3)

- Ne vous absentez pas pendant l'intervention !
- Gardez votre caméra activée
- Surveillez le chat, coupez les micros, réglez les problèmes techniques, etc.

- Écoutez avec les oreilles des participants
- Intervention confuse ?! – Vérifiez ; posez des questions
- Intervention ennuyeuse ?! – Vérifiez ; glissez un energizer ou un tour de questions imprévu

- **Intervention trop longue ! – Convenez d'une durée à l'avance ; donnez des repères discrets (p. ex. un message dans le chat à 5 et 2 minutes de la fin) ; lors d'une pause naturelle, intervenez poliment : « Merci – pour laisser du temps aux questions, passons à… »**

- **L'intervenant s'écarte du sujet ! – Transmettez-lui à l'avance l'objectif de la session et deux ou trois questions clés. S'il s'écarte, attendez une pause naturelle et recentrez : « Point intéressant. Pour le relier à ce que nos participants sont venus apprendre, pourriez-vous développer… ? » ou « Gardons cela pour les questions-réponses. »**

10. DÉBRIEFING (partie 4)

- Questions-réponses – par écrit (chat) ou à l'oral
- Essayez de fixer un autre rendez-vous pour transmettre le feedback et discuter d'une future collaboration.
- Favorisez un lien durable entre les participants et l'expert.

11. CLÔTURE (partie 5)

- Résumez les points clés de l'intervention en suivant sa structure
- Rappelez les principaux enseignements
- Ou : concluez par un mot positif sur l'intervention
- Remerciez l'expert et le public

12. ÉVALUATION (partie 6)



- Demandez à l'intervenant s'il souhaite un feedback immédiat en fin de session (sondage, Mentimeter, etc.)
- Juste après l'événement :
- Recueillez le feedback de l'équipe d'animation
- Recueillez le feedback des participants (questionnaire, entretiens)

13. SUIVI ! (partie 7)

- Remerciez l'intervenant quelques jours plus tard
- Essayez de fixer un autre rendez-vous pour transmettre le feedback et discuter d'une future collaboration. Favorisez un lien durable entre les participants et l'expert.

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

ÉTAPES DE SESSION

PRÉPARATION > OUVERTURE > ACTIVITÉ PRINCIPALE > DÉBRIEFING > CLÔTURE > ÉVALUATION



Accédez à la session en mode présentation !

Cliquez sur le lien pour accéder aux diapositives :

SESSION 3



Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Témoignages

J'ai participé au projet et au webinaire Green Bridges pour explorer comment l'intelligence artificielle peut transformer l'efficience, l'efficacité et la gestion du temps dans des contextes internationaux et collaboratifs. Fort d'une formation en gestion de projet et en éducation, j'ai voulu animer un webinaire dynamique et très concret, offrant des solutions tangibles aux professionnels aux flux de travail complexes. Mon objectif : créer un espace stimulant où apprendre à utiliser l'IA comme assistant personnel pour gagner du temps, réduire le stress et optimiser sa planification.

Concevoir et animer ce webinaire sur l'IA et la gestion du temps m'a permis d'affiner ma façon de présenter des flux de travail techniques complexes de manière claire et interactive. J'ai appris à structurer des sessions en direct qui maintiennent l'implication d'un public international, grâce à des outils concrets et des discussions interactives. Le cadre Green Bridges s'est révélé une plateforme puissante pour le partage de savoirs entre cultures, et ces compétences enrichiront directement mon approche de l'innovation numérique, de la formation et de la gestion de webinaires.



Marco Muggironi, Italie



SESSION 4

Compétences clés et gestion de la dynamique de groupe

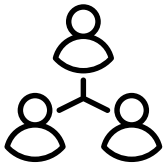
Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Objectifs :



Améliorer les compétences clés pour animer des sessions en ligne avec des jeunes



Apprendre à gérer la dynamique et l'énergie du groupe



Faire face aux situations difficiles

Contenus :

- Communication : écoute active, questionnement, reformulation
- Gérer les participants dominants, silencieux ou en conflit
- Maintenir l'énergie et la concentration en ligne
- Reconnaître les profils : Dynamiseur (apporte de l'enthousiasme, peut monopoliser la parole), Moteur (centré sur la tâche, pousse aux résultats), Diplomate (apaise les tensions, peut éviter les sujets difficiles), Interprète (relie les points de vue, aide à « traduire » les idées)
- Accompagner les intervenants : respect du temps et du sujet

Activités :

● Jeu de rôle : participants difficiles (dominants, silencieux, hors sujet) et intervenants (trop longs, hors sujet)

● Techniques pour sonder l'énergie du groupe

● Réflexion : équilibrer autorité et ouverture

● **Vision : avec qui aimerais-je entrer en contact (en l'invitant comme intervenant) ?**

Préparation de la session pratique finale : réfléchissez à la conduite d'une session avec un expert (chaque groupe pays peut choisir une personne qui jouera l'intervenant et préparera son exposé) OU à l'animation d'un atelier sur un thème précis.



Résultat

Les participants se sentent capables de gérer différents publics et situations lors d'une session en ligne.



Écoute active
Encourager la participation active, l'inclusion et la diversité des points de vue
Gérer les situations où les participants restent silencieux
Gérer les situations où un participant domine
Gérer les participants en conflit

GÉRER LES CONFLITS ENTRE PARTICIPANTS :

- > RECONNAÎTRE LE CONFLIT ET NE PAS PRENDRE PARTI (exemple : « Je vois qu'il y a des points de vue différents. » ; « Je vois que nos avis divergent. »)
- > APAISER ET REPRENDRE LA MAIN : (« Ralentissons un instant. » ; « Prenons du recul et réfléchissons à ce point. »)
- > RÉSUMER LES DEUX POSITIONS DE FAÇON NEUTRE – on passe de l'affrontement et des émotions à la divergence d'opinions
- > RENVOYER LA DIVERGENCE AU GROUPE (« Quelqu'un a-t-il vécu une expérience différente / similaire ? »)
- > SI LA TENSION PERSISTE, CLORE AVEC LÉGÈRETÉ (« Bien, nous devons clore ce point et avancer. Nous pourrons approfondir les deux points de vue après la session. »)



FORMULES UTILES POUR GÉRER POLIMENT ET RESPECTUEUSEMENT LES PARTICIPANTS DOMINANTS :

Merci pour ce point de vue.
J'aimerais entendre aussi les autres.

Écoutons quelqu'un qui n'a pas encore parlé.

Merci. Restons brefs
pour que chacun puisse participer.

Faisons une pause et voyons ce qu'en pense le groupe.

J'aimerais garder du temps pour d'autres avis.

Je vous arrête ici pour associer
les autres à la discussion.

Merci pour votre partage. Faisons circuler
un peu de cette magie du micro dans la salle.

Pour respecter le programme, avançons
et écoutons quelqu'un d'autre.

SESSION PRATIQUE

- Une personne ouvre la session suivante avec un check-in et un petit brise-glace ou échauffement (7 min max.)
- Une équipe pays s'organise pour faciliter / modérer une session avec un intervenant invité (25-30 min max.)
- Une personne anime un court energizer (5 min max.)
- Une équipe pays facilite un atelier interactif en ligne (25-30 min max.)
- Une personne clôture la session (3 min max.)



Accédez à la session en mode présentation !

Cliquez sur le lien pour accéder aux diapositives :

SESSION 4

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Témoignages

« J'ai suivi cette formation pour renforcer mes compétences en facilitation et apprendre des méthodes concrètes pour concevoir et animer des ateliers et sessions de groupe plus stimulants. Elle m'a fait découvrir des techniques de facilitation structurées, notamment l'importance des check-ins, des brise-glaces et d'un déroulé de session intentionnel. J'ai hâte d'appliquer ces approches en ligne comme en présentiel, car beaucoup de ces outils et principes fonctionnent dans les deux formats. »



Khiusha Uaila, Mozambique



La formation virtuelle des facilitateurs Green Bridges a été une expérience riche et éclairante. Elle a élargi ma compréhension d'une facilitation efficace et m'a donné de précieuses compétences pour impliquer les participants, encourager l'interaction et créer un environnement d'apprentissage inclusif. J'ai hâte de les appliquer dans mes engagements professionnels et associatifs.

Divine Samuel, Nigeria

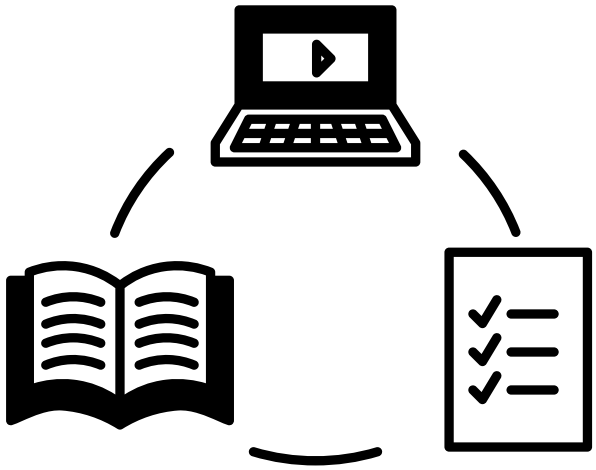


SESSION 5

Mise en pratique et feedback

Objectifs :

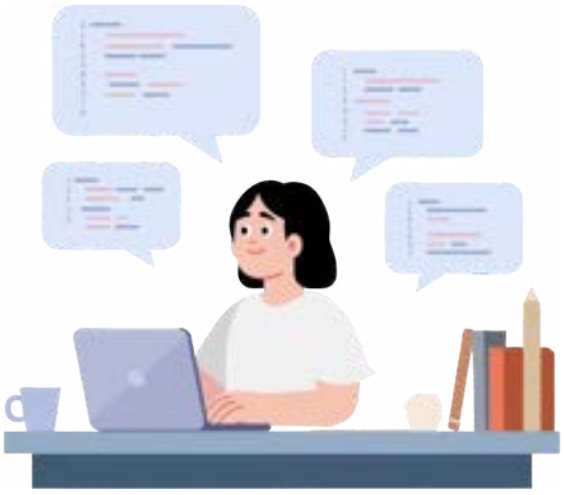
- Mettre en pratique les acquis
- Recevoir un feedback structuré
- Gagner en confiance
- Pourquoi et comment évaluer la réussite d'une session



Contenus :

- Pratique de la facilitation et de la modération
- Apprentissage entre pairs et réflexion
- Outils pour évaluer la réussite d'une session et recueillir le feedback des participants

Activités :



- Check-in
- Facilitation de sessions de 10 min
- Feedback des pairs et du formateur (p. ex. « Ce qui a marché / Encore mieux si… »)
- Feedback des cinq doigts : un doigt = un angle – pouce : ce qu'il faut continuer ; index : ce qui a surpris ou orienté ; majeur : ce qui n'a pas marché ; annulaire : ce qui a été précieux ou a créé du lien ; auriculaire : ce qui a manqué
- Roses, épines et bourgeons : tour rapide où chacun partage une rose (ce qui a bien marché), une épine (une difficulté) et un bourgeon (une idée pour la prochaine fois)

Résultat

Les participants sauront faciliter concrètement une session en ligne, analyser leur prestation grâce à un feedback structuré et évaluer l'efficacité d'une session par des méthodes simples.

Compétences développées

Concevoir et animer des sessions interactives en ligne pour les jeunes

Faciliter des discussions stimulantes et inclusives

Modérer efficacement des sessions avec des experts

Gérer la dynamique de groupe en ligne

Outils numériques pour faciliter

Activités de suivi suggérées

- Questionnaire préalable (besoins et souhaits d'apprentissage des participants)
- Prévoir de vrais intervenants, associés à des groupes projets de facilitateurs pour préparer une session réelle sur la plateforme Action Network Worldwide (ANW)
- Créer une bibliothèque de ressources (manuels, méthodes, modèles, outils)
- Mentorat de suivi après la formation

Co-funded by the European Union

Green Bridges
Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Témoignages



« Le programme d'échanges virtuels Green Bridges a été une expérience d'apprentissage précieuse. La formation à la facilitation a renforcé ma confiance et m'a donné des compétences concrètes pour planifier, animer et impliquer efficacement les participants lors de webinaires et d'autres sessions virtuelles. »

Abubakar Aliyu, Nigeria

Participer à ce programme de facilitation a été une expérience transformatrice. La formation a approfondi ma compréhension de l'architecture intentionnelle des ateliers, des brise-glaces dynamisants aux déroulés de session fluides. Les cadres polyvalents et les stratégies concrètes acquis amélioreront nettement ma façon de faciliter des espaces collaboratifs, en ligne comme sur le terrain.



Khadijah Saleh, Nigeria

Green Bridges

Virtual Exchanges for Climate Action and Social Innovation

Co-funded by the European Union

Cofinancé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.