



### 1 ANIMATION

C'est le moment de briser la glace et d'introduire les participants à la table ronde et à son déroulement. Cette étape permet de mettre la table pour le déroulement de l'activité, de clarifier le fonctionnement et de répondre aux questions des participants.

**Cette démarche permet de:**

- Instaurer un climat de confiance, de respect et de réceptivité propice aux échanges et aux discussions.
- Rassurer les participants peu habitués à ce type de rencontres.
- Assurer l'atteinte des objectifs ciblés par l'activité
- Diriger les échanges entre les participants plutôt qu'à l'animateur
- Faciliter l'animation et la gestion des débordements

**Ce que vous pouvez faire:**

- Accueillir les participants en leur souhaitant la bienvenue et en vous présentant pour clarifier votre rôle d'animateur
- Rappeler le thème de l'activité, les objectifs visés pour vous assurer de la compréhension de tous les participants
- Demander aux participants de se présenter eux-mêmes pour favoriser les relations égalitaires. Vous pouvez demander leur nom et leur titre et la raison de leur participation à la table ronde par exemple
- Présenter le déroulement de la table ronde aux participants
- Faire un rappel des questions à répondre

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 2

### ANIMATION

- Informer les participants du temps accordé pour chaque prise de parole
- Présenter les règlements principaux à respecter et confirmer à l'oral l'engagement des participants
- Au besoin, distribuer certains rôles aux participants (secrétaire, gardien du temps...)

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 3

### ANIMATION

L'animation des groupes demande certaines habiletés. Certaines habiletés vous permettront d'atteindre plus facilement les objectifs fixés selon le temps dont vous disposez.

**Ce que vous pouvez faire:**

- Aider les participants à rester centrés sur les questions posées. Interrompre toutes les interventions hors sujet de façon ferme, mais respectueuse
- Demander aux participants d'éclaircir ou de préciser leur pensée. Reformuler de temps à autre ce qui a été dit et lister ce qui reste à débattre
- Relancer les questions qui restent sans réponses ou poser des questions pour stimuler la réflexion
- Laisser la chance aux invités de commenter une intervention ou à répondre à une question au besoin. Ceux-ci n'ont pas la priorité de parole
- Être sensible et respecter les moments de silence, il s'agit souvent de moments de réflexion
- Impliquer les participants dans la réalisation de certaines tâches au besoin (secrétariat, gardien du temps...)
- Vérifier le temps et mentionner au groupe le nombre de minutes avant la fin d'une question ou de l'activité (exemple: 30 minutes avant la fin, 10 minutes, 5 minutes...)
- Présenter la conclusion de la discussion le temps venu

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 4 ANIMATION

L'atteinte des objectifs fixés n'est pas le seul enjeu dans l'animation d'une table ronde. Pour atteindre les objectifs souhaités, il faut susciter le débat, favoriser les échanges égalitaires ainsi que la participation de toutes les personnes autour de la table.

**Ce que vous pouvez faire:**

**Faciliter la participation et les débats:**

- Trouver des liens entre les réponses, même lorsqu'il y a des désaccords
- Si les gens sont en accord, reformuler leurs propos et trouver des liens entre les différents propos

Si les gens sont en désaccord, mais l'ambiance agréable et respectueuse et que les participants ont une relation positive :

- Reformuler les propos et, si possible approfondir certaines questions
- Trouver des liens entre les réponses
- Utiliser la relation positive entre les participants pour faire avancer les réflexions et les réponses

Si les gens sont en désaccords qu'il y a des tensions, des manques de respect ou que les relations entre les participants sont tendues:

- Ne pas essayer d'imposer une relation positive entre les participants.

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 5 ANIMATION

- Nommer le désaccord et le normaliser puis passez à une autre intervention.
- Ne pas tolérer les comportements ou le langage violent ou irrespectueux envers les autres participants et recadrer selon les règles établies au besoin.
- Favoriser la participation de toutes les personnes présentes : veiller à ce que les participants ayant des points de vue différents prennent la parole
- Inciter les participants plus retirés ou timides à participer sans insister
- Assurer une équité du temps de parole entre chaque participant
- Accepter toutes les idées liées aux questions, même celles qui vous paraissent farfelues
- Demeurer impartial
- Faire preuve de flexibilité
- Demander aux participants de s'adresser au groupe et non à l'animateur
- Conclure les échanges en faisant une synthèse des échanges pour clore les questions. Procéder à un tour de table si le temps le permet

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 6 ANIMATION

L'atteinte des objectifs fixés découle également de la contribution des participants. L'état d'esprit dans lequel ils se trouvent, les interactions avec les autres participants et l'ambiance générale du groupe influenceront leur participation. Un climat tendu, irrespectueux ou fermé peut décourager la participation ou le partage d'opinions variées et pourrait nuire au bon fonctionnement de la table ronde.

**Les habiletés d'animation permettent de:**

- Instaurer un climat de groupe positif et respectueux qui peut encourager la participation et faciliter l'atteinte de vos objectifs
- Éviter que quelques participants canalisent les échanges
- Favoriser une participation égalitaire pour tous
- Éviter qu'un participant soit isolé, rabaissé ...

**Ce que vous pouvez faire:**

**Maintenir une ambiance favorable à l'atteinte des objectifs et la réalisation des tâches et un bon climat dans le groupe:**

- Éviter de porter votre attention uniquement sur la personne qui a la parole, regarder plutôt l'ensemble de tous les participants (balayages visuels)
- Faire attention aux réactions de tous les participants
- Faire attention aux signaux non verbaux des participants. Repérer les signes d'impatience, de désir d'intervenir, ou autres et donner la parole à ces participants au moment opportun

**Sources:**

Voir fiche Animer une table ronde – Sources



### 7

### ANIMATION

- Au besoin, demander respectueusement aux participants plus volubiles de conclure leur idée pour permettre aux autres participants de partager leurs idées
  - Repérer les comportements ou les signes non verbaux et verbaux déplacés, irrespectueux ou violents.
  - Demander l'adhésion des participants aux règlements avant de débiter l'activité
  - Effectuer de fréquents balayages visuels des participants
  - Repérer les signes d'agressivité, de manque de respect ou de retrait d'un ou de plusieurs participants
  - Demander aux contrevenants, de façon respectueuse, mais ferme de respecter des règles
- Intervenir et réagir aux signes ou comportements déplacés, irrespectueux ou violents:**
- Recadrer immédiatement les interventions irrespectueuses
  - Demander l'arrêt des comportements agressifs, irrespectueux ou violents
  - Au besoin, après avertissements, demander le départ des participants violents ou irrespectueux
  - Recadrer les participants qui monopolisent les échanges

#### Sources:

Voir fiche Animer une table ronde – Sources