

## MODULE 2: Qu'est-ce qu'un animateur ?

L'animateur est celui qui :

### **Gère les activités et débats.**

Il sait où il va, il sait ce qu'il veut mettre en évidence et ce qu'il veut que les participants retirent comme apprentissages de ce qu'ils vont vivre.

### **Porte une attention particulière aux questions.**

Il cherche à relever des faits tangibles observés lors de l'animation et non des sentiments ou des impressions par rapport à l'action qui vient de se dérouler.

### **Maintient le dynamisme.**

S'il n'a pas envie de répondre aux questions, s'il ne se sent pas l'énergie d'aller jusqu'au bout des animations, l'animateur ne doit pas compter sur la participation active du groupe. Il se place au centre de l'espace, il parle haut et fort, il a le sourire, il est celui qui maintient et remet de l'énergie dans le groupe par sa voix et sa présence physique.

### **Positive ce que les participants produisent.**

Il essaie en toutes circonstances de partir des apports des participants et souligne les bonnes pratiques émises par l'assemblée.

## Qu'est-ce qu'une « animation pédagogique » ?

Comme son nom l'indique, c'est une animation qui a été conçue sur **un sujet** donné en vue de faire comprendre au public cible, de façon simple et imagée, voire en travaillant par analogie, les « **consignes** » (**Bonnes Pratiques**) à respecter tout au long du processus de production pour que les produits récoltés et conditionnés soient conformes aux normes et exigences réglementaires ou pour améliorer une pratique existante .

Par une pédagogie active et participative, **on vise à partir du vécu du participant** (mise en situation) pour **susciter un questionnement et un intérêt personnel** pour le sujet abordé dans l'animation. Il est donc important, au moment de l'introduction par exemple, de partir de **l'expérience personnelle des participants**, d'évoquer leurs situations de travail, de leur demander même d'apporter leurs propres équipements de protection, etc.

**L'objectif de chaque animation est de faire percevoir au participant l'intérêt d'appliquer les consignes** et combien son comportement peut avoir d'impact sur la qualité et la quantité de sa production.

En expliquant et en démontrant, il est possible d'entraîner son adhésion volontaire aux objectifs de qualité, et sa participation positive au processus de production. Cette méthode pédagogique permettra un **changement durable des comportements** (c'est-à-dire des « pratiques » habituelles) chez les opérateurs, et le respect de Bonnes Pratiques.

Chaque animation comporte une série de « **séquences** » successives, alternant les moments de « découverte/observation » et les moments de réflexion (questions/réponses) ou de synthèse par l'animateur. Il est en effet très important que ce dernier clôture l'animation en rappelant les éléments essentiels et les consignes.

### Organisation d'une animation pédagogique

L'organisation logistique d'une animation, au même titre que le découpage en objectifs par exemple, est **un facteur critique de succès**.

Du point de vue de l'animateur, l'enjeu est double :

D'une part, **la qualité de la préparation et de la logistique** sera liée directement à **l'image** qu'il donnera de la formation, de lui-même, voire de la qualité des participants. Le cadre dans lequel sont accueillis les participants donnera aussi une impression quant à la considération qui leur est portée.

D'autre part, les **conditions matérielles** dans lesquelles une animation se déroule vont agir concrètement sur la compréhension et la rétention du contenu des informations transmises.

En cas de doute sur la qualité des supports, il est donc vivement conseillé à l'animateur de tester ses animations pour éventuellement renouveler le matériel.

**Tout animateur se doit de veiller à une organisation optimale de la logistique et préparer dans le détail le déroulement de son animation.**

Nous présentons ici, sous forme de **check-list**, les éléments essentiels à prendre en compte :

- Préparer le programme pour la journée d'animation, le calendrier et la liste des participants.

- Inviter et informer les entreprises et les participants dans des délais suffisants.

- Réserver un lieu approprié pour la formation : un espace dégagé (cour, parcelle de terrain, prévoir un minimum de confort pour s'asseoir (bancs, etc) prévoir ombre, eau, thé ? Veiller à la facilité d'accès au lieu de formation.

- Vérifier les modalités de planification (horaire de début et de fin, horaires des pauses et des repas). Informer les participants des horaires et veiller à leur respect (respecter également les pauses !).
  - Organiser éventuellement le transport.
  - Vérifier la disponibilité et le bon état de fonctionnement du matériel nécessaire à chacune des animations. Prévoir éventuellement plusieurs exemplaires du matériel de base.
  - Préparer soigneusement l'ensemble des supports didactiques pour chaque animation.
  - Identifier le niveau des participants potentiels (présentations, questions, ...).
- S'assurer que les participants comprendront la langue de l'animateur (sinon organiser une traduction avec l'aide certains participants).
- Veiller à préparer les formulaires d'évaluation ou une évaluation verbale

De même, lorsque les animations sont terminées, l'animateur veillera à **conserver/rendre le matériel en bon état** et le signalera/remplacera si ce n'est pas le cas. Il veillera à remplacer les éléments du matériel pédagogique utilisés, détériorés ou manquants (notamment les consommables tels que les produits chimiques).

### Introduction et déroulement d'une animation pédagogique

Comme pour toute autre séquence de formation, il est indispensable que l'introduction de chacune des animations fasse l'objet d'une préparation et d'un soin tout particulier de la part de l'animateur.

Il est essentiel de situer pour les participants le **contexte** de l'animation, de préciser quels sont **les objectifs poursuivis** et **quelle est l'organisation** de l'animation. De cette « **introduction** » dépendra en grande partie l'« **effet** » obtenu. Elle facilitera grandement aussi la compréhension des **consignes** par les participants.

C'est pourquoi pour chaque animation on mentionne :

- Les *éléments de contexte* : ils doivent servir à l'animateur de guide pour l'introduction de son sujet... et susciter l'intérêt des participants en rapport avec leur pratique personnelle.
- L'*intérêt* pour les participants du sujet abordé.
- Les *objectifs* (c'est-à-dire les « consignes » ou « Bonnes Pratiques » à respecter).
- La *méthode* d'animation qui sera employée (y compris la durée de chaque partie).

Le « **SIOM** » (Sujet - Intérêt - Objectif - Méthode) servira de guide à l'introduction de l'animation.

Le SIOM permet à l'animateur de se rappeler **comment structurer son introduction en quelques minutes**, d'être clair et concis, mais aussi de préciser aux participants ce qu'ils vont faire ensemble.

Suivant le SIOM, l'animateur structure son introduction de la manière suivante :

**Sujet** : il s'agit de spécifier quel est le thème de l'animation

*Exemple* : « Lire les étiquettes et choisir les EPI »

**Intérêt** : il s'agit de l'intérêt du groupe à participer à cette animation (**leur** intérêt !)

*Exemple* : « Les pesticides peuvent être dangereux. Qui d'entre vous s'est déjà rendu malade ? Qui a déjà vu ou entendu parler d'un collègue qui s'est intoxiqué ? Est-ce que chacun est certain de connaître comment utiliser un produit ou comment se protéger efficacement des dangers ? Si vous êtes capables de bien lire une étiquette, vous limiterez les risques, notamment parce que vous serez à même de choisir les protections adéquates.

*C'est donc à ces questions que nous allons répondre dans cette animation ».*

**Objectif(s)** : il s'agit de préciser le résultat à atteindre à la fin de la séquence

*Exemple* : « Concrètement, à la fin de cette séquence, il faut que vous soyez capables de lire les instructions avant d'utiliser un produit ou une protection, donc de décoder les pictogrammes et les couleurs. C'est ce qui vous permettra de choisir les protections adéquates. Enfin, vous comprendrez aussi pourquoi il faut conserver les étiquettes sur les emballages ».

**Méthode** : il s'agit de préciser les étapes de l'animation pédagogique et le timing (la durée).

*Exemple* : « Nous allons travailler ensemble pendant deux heures. Nous prendrons 30 min pour tout d'abord faire un test : est-ce que nous sommes capables de déchiffrer les informations présentes sur les étiquettes des produits que nous utilisons ? Ensuite, pendant 30 min, on identifiera ensemble comment les étiquettes nous informent des dangers et des usages. Nous verrons donc comment il faut les lire. Enfin, sur cette base, je vous demanderai de mettre en application ce que nous aurons appris ensemble. Cet exercice durera 40 min. Avant de conclure, nous terminerons par un temps de réponses aux questions que vous auriez encore après cette animation ».

Il est ensuite conseillé à l'animateur de suivre l'ordre des séquences de l'animation.

## APERCU des activités à réaliser en animation Champ école

<b>Avant l'animation</b>		
<b>ACTIVITES A REALISER PENDANT LA FACILITATION / ANIMATION EN CEP</b>	<b>LEUR IMPORTANCE</b>	<b>ACTEURS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ INFORMER LE GROUPE CIBLE DE L'ORDRE DU JOUR DATE ET LIEU DE L'ANIMATION</li><li>✓ PREPARATION DU THEME A DEVELOPPER</li><li>✓ PREPARATION DU MATERIEL DE L'ANIMATION</li></ul>	PREPARATION DE L'ANIMATION	LE FACILITATEUR
Les qualités du facilitateur pendant l'animation sont entre autres :		

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clarté de l'expression</li> <li>○ La précision</li> <li>○ Maîtrise du thème</li> <li>○ Attentif</li> <li>○ Avoir le sens de la communication</li> <li>○ Comprendre la langue locale de communication</li> </ul>		
<b>Pendant l'animation</b>		
<b>ACTIVITES A REALISER PENDANT LA FACILITATION /ANIMATION EN CEP</b>	<b>LEUR IMPORTANCE</b>	<b>ACTEURS</b>
PONCTUALITE DE L'AGENT	Bon déroulement de la session	FACILITATEUR
ACCUEIL	Création d'un climat amical	GROUPE
SALUTATION D'USAGE		LE FACILITATEUR
PRESENTATION DU FACILITATEUR ET DES PARTICIPANTS	introduction	LE FACILITATEUR
LECTURE DU PROGRAMME		LE FACILITATEUR
OBJECTIF DE LA FORMATION		LE FACILITATEUR
INTRODUCTION DU THEME		LE FACILITATEUR
DEVELOPPEMENT DU THEME		LE FACILITATEUR
1. Méthode théorique	Faire passer le message	LE FACILITATEUR
2. Méthode pratique ou démonstration		FACILITATEUR ET GROUPE
ECHANGES	Permet la participation de tous les participants	ACTEURS ET PARTICIPANT
<b>Après l'animation</b>		
<b>ACTIVITES A REALISER PENDANT LA FACILITATION /ANIMATION EN CEP</b>	<b>LEUR IMPORTANCE</b>	<b>ACTEURS</b>
TEST D'EVALUATION	Permet d'apprécier le niveau de compréhension du message	FACILITATEUR
RESUME DES POINTS SAILLANTS	Permet l'assimilation de la formation	FACILITATEUR
DIVERS	Information d'ordre général	ACTEURS
PROGRAMMATION DE LA PROCHAINE SESSION	Préparation du groupe cible a la prochaine session	FACILITATEUR
REMERCIEMENT	Reconnaissance des acteurs a la participation à la session	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEADER DU GROUPE</li> <li>• FACILITATEUR</li> </ul>

Exercice pratique : Tout au long de cet atelier les participants vont être mis en situation d'animer.