

Animation : notions de base

A propos du groupe et de la thématique

La dynamique de groupe

La dynamique de groupe se construit dès les premières interactions entre les participants. L'animateur doit y porter beaucoup d'attention et d'importance. Une bonne dynamique de groupe, c'est quand « la mayonnaise prend » entre les participants et avec les animateurs : les échanges se font librement, sans tabou, sont animés, constructifs et tout le monde s'exprime. Le bon déroulement d'un atelier en dépend.

Cela implique plusieurs choses :

- chacun des participants a trouvé sa place et se sent valorisé ou utile
- un climat de confiance et de réassurance a été établi par l'animateur
- un climat de convivialité a, le plus souvent, été instauré

Les cinq « peurs » des participants

Rassurer les participants consiste notamment à être attentif à leurs craintes, aux questions qu'ils se posent.

Les cinq « peurs » principales sont :

- ➔ Qui est l'animateur ? Sur quel registre va t-il intervenir ?
- ➔ Qui sont les autres ?
- ➔ Pourquoi sommes-nous là ? (présentation des objectifs)
- ➔ Que va t'on faire ? (présentation des contenus). Comment va-t-on le faire (démarche participative) ? Qu'est-ce que l'on va me demander ?
- ➔ Où, quand... ? horaires ? (les aspects matériels et organisationnels).

Si on démarre l'atelier sans avoir répondu à ces questions, cela peut freiner le bon déroulement de l'atelier.



Spécificités des ateliers santé sexuelle

➔ La sexualité est un domaine intime. Afin de pouvoir s'exprimer librement sur ce sujet, un climat de confiance est indispensable. Sans pour autant vous sentir obligé de partager votre expérience, il est nettement préférable que, en tant qu'animateur, vous vous sentiez à l'aise pour parler et entendre parler de sexualité.

➔ Le viol, l'excision, la violence conjugale ou encore la prostitution sont des situations que certaines participantes peuvent vivre ou avoir vécues. Vous devez être prêt(e) à les entendre et à les écouter. En tant qu'animateur, vous devez ramener ces vécus aux objectifs des ateliers (par exemple, essayer, avec le groupe, de mieux comprendre leur impact sur l'estime de soi, le plaisir, la prévention, etc. et tenter de trouver, ensemble, des solutions) et orienter, si besoin, vers des structures adaptées.

Etre animateur, c'est quoi ?

A quoi sert l'animateur ?

Animateur vient du verbe « animer » ce qui signifie notamment « donner du mouvement, pousser à agir, impulser ». En anglais, animateur se dit *facilitator* ce qui correspond bien à sa fonction : faciliter l'expression et la participation des personnes. Car l'expertise est dans la salle ! Les personnes et leur expérience doivent être au centre des réponses apportées. C'est cela le socle de l'approche communautaire : on fait *avec* les personnes, non pas *pour* les personnes.

Pour cela, l'animateur doit :

- Faciliter, chez les personnes, l'émergence de leurs :
 - ↳ savoirs (nos connaissances)
 - ↳ savoirs faire (nos capacités pratiques)
 - ↳ savoirs être (par exemple : la maîtrise de nos émotions, notre façon d'interagir avec les autres personnes...).
- Faciliter l'expression et les échanges entre les participants : permettre aux personnes de témoigner de leur vécu, de dire leurs émotions, leurs craintes, leurs envies et mobiliser leurs capacités à trouver des réponses.

Il doit aussi :

- Préparer l'atelier : trouver le lieu où se déroulera la rencontre, prévoir et préparer le matériel nécessaire, etc.
- Etre garant du cadre du groupe (gestion du temps, respect des objectifs, des règles de fonctionnement définies par le groupe - voir encadré - etc.).



Comment doit-il se comporter ?

Valeurs et attitudes profondes de l'animateur par rapport au groupe :

Voici quelques manières de vous positionner, en tant qu'animateur, vis-à-vis du groupe :

- ➔ Avoir confiance dans les capacités du groupe à produire et à progresser par lui-même si on lui en donne les moyens.
- ➔ Vous montrer patient, disponible, tolérant vis-à-vis des différences et des pratiques individuelles (homosexualité, prostitution, religion, etc.).
- ➔ Ne pas avoir de but spécifique pour le groupe afin de le laisser s'exprimer le plus librement possible (cela n'empêche pas de recadrer, si besoin, les hors sujets, mais il est parfois préférable de laisser les personnes s'exprimer, de respecter leur rythme, que de terminer l'exercice).
- ➔ Ne pas vous positionner en expert et détenteur de savoirs (l'animateur n'est pas un « professeur » ni les participants ses élèves, voir plus bas).
- ➔ Vous montrer humble et à égalité avec les participants. Vous n'êtes ni leur sauveur, ni leur héros mais leur partenaire.
- ➔ Eviter de prendre parti (cela n'empêche pas de partager son expérience) et être neutre (lorsque possible) sur les opinions exprimées. Si ces opinions vont à l'encontre des droits de l'Homme ou des valeurs défendues par l'association dont vous faites partie, vous pouvez bien sûr le rappeler et repréciser le cadre.

Attitude empathique

L'empathie est la faculté de se mettre à la place de l'autre, de comprendre et d'accepter ses émotions, son ressenti, sans le juger. Faire preuve d'une attitude empathique envers quelqu'un contribue à le rassurer. Vous pouvez l'exprimer de manière verbale (« je vous comprends », « je vous sens préoccupé », etc.) ou de manière non verbale (en adaptant le ton de votre voix, la posture de votre corps et l'expression de votre visage à l'état émotionnel de la personne, par un contact physique ou visuel si le contexte culturel le permet, etc.).

Il s'agit en somme de valider la personne qui parle par une écoute (verbale et non verbale), non pas sur le fond de ce qu'elle dit (ne pas juger) mais sur le fait qu'elle exprime une expérience qui, pour elle, à une importance.

Les règles de fonctionnement du groupe

Au début de chaque session, le groupe doit définir des règles destinées à en faciliter son fonctionnement. Il s'agit notamment :

- **Du respect de la parole de chacun** (on ne coupe pas la parole, on ne la monopolise pas, on ne juge pas ce qui est dit et on respecte les croyances de chacun, etc.).
- **Du respect des horaires.**
- **De la bienveillance.**
- **De la confidentialité** (ce qui est dit dans le groupe n'en sortira que de façon collective et pas nominative).
- **De parler en son nom** (en utilisant le « je » plutôt que le « on » ou le « nous » chaque fois que l'on exprime un avis personnel).
- **Le respect du lieu, etc.**
- **D'éteindre son téléphone portable.**



Une fois les règles définies (et complétées si besoin par l'animateur), elles doivent être validées par le groupe. Si besoin, elles seront rappelées au cours de l'animation par le groupe de manière spontanée ou par l'animateur.



Le rapport au savoir

Très souvent, en tant qu'animateur, on se place soi-même à tort en position de détenteur de savoir. Or, le rôle de l'animateur est de faire émerger les savoirs des personnes et non d'exposer le sien ! Si vous ne savez pas répondre aux questions posées, osez avouer votre ignorance ! Interrogez les autres participants et, si personne ne sait, invitez les à rechercher l'information pour la séance suivante afin de favoriser leur autonomie.

Au cas où vous sauriez répondre, évitez de le faire avant d'avoir sollicité les autres participants et interrogez les sur les moyens de se procurer l'information.

Il est cependant nécessaire d'avoir des connaissances de base (notamment les modes de transmission du VIH et des IST et les pratiques à risque) afin de rectifier des idées fausses ou informations erronées. Pour cela, vous pouvez vous inspirer des références bibliographiques simples indiquées dans chaque fiche atelier ou bénéficier d'une formation adaptée.

Comment s'y prendre? (Bonnes pratiques)

Préparer l'atelier

1

La disposition de la salle et la circulation des interactions et de la parole

L'espace doit être organisé de façon à ce que tout le monde puisse bien voir et échanger. Le cercle ou le demi-cercle est le plus souvent utilisé.

Vous, en tant qu'animateur, devez veiller à vous « fondre » dans le groupe. Pour cela :

- Evitez de vous mettre à côté de l'autre animateur.
- Evitez de vous mettre en position frontale vis-à-vis du groupe au risque d'instaurer un rapport professeur/élèves.
- Faites attention à votre posture corporelle et à vos déplacements dans l'espace durant l'animation afin de ne pas mettre à l'écart une ou plusieurs personnes du groupe (par exemple, en tournant le dos à des personnes, en s'adressant ou regardant toujours les mêmes personnes, etc.).
- Il est également conseillé de favoriser la circulation de la parole entre participants plutôt que centrée sur l'animateur.

2

Préparer le matériel :

cf. Fiches Ateliers. Si on veut distribuer des documents aux participants, ne les distribuer qu'au moment choisi (sinon les participants vont commencer par les lire au lieu de s'intéresser à ce qui s'échange).

3

Animation/ co-animation

Généralement, l'animateur veille au bon déroulement de l'atelier, favorise l'expression de chacun, synthétise et formalise les propos échangés. Il veille au respect de la parole et du temps de parole entre tous les participants ainsi qu'aux objectifs de l'atelier.

Le co-animateur est davantage dans un rôle d'aide et d'observation des interactions et de la dynamique du groupe. Il note au tableau les idées échangées, les constats et les propositions validés par les participants. Il surveille le timing de l'atelier.

Un temps de préparation entre vous, en amont de la rencontre, est préférable. Après chaque atelier, pensez également à prévoir un temps de débriefing pour exprimer votre ressenti et votre vécu de l'atelier.

4

Générer un climat convivial et de confiance

La convivialité et la mise en confiance sont très importantes pour que les personnes se sentent à l'aise dans le groupe et libres de parler.

Elles peuvent être favorisées par :

- l'organisation de rencontres conviviales : par exemple, un repas collectif juste avant la rencontre
- la qualité des présentations des participants en début d'atelier (voir ci-après)
- la mise en place d'activités brise-glace ou *energizers* (voir encadré) au tout début de la rencontre et dès qu'un moment de baisse d'énergie se fait ressentir

Activités brise-glace et *energizers* :

Ces activités, sous un air amusant et léger, permettent de dynamiser ou de redynamiser le groupe, notamment quand l'attention décroît. Il s'agit souvent d'une activité « physique ». Par exemple, une danse, une sculpture « humaine » collective, un jeu du miroir (les participants se font le miroir physique des expressions et mouvements de leur binôme), etc.

5

Impliquer les participants dans la vie du groupe

Faire en sorte que les participants soient impliqués dans la vie du groupe (préparation du café, du thé, du rangement de la salle, etc.) instaure une dynamique participative, socle de l'approche communautaire, et non de service, son antithèse.

Comment s'y prendre? (Bonnes pratiques)

Démarrer l'atelier

1 Les premières phrases

- ➔ Prévoir un temps d'accueil.
- ➔ Commencer par des banalités : par exemple, demander si le lieu a été facile à trouver, demander comment ça va, etc.).
- ➔ Prise de contact sur le mode affectif : par exemple, en exprimant votre satisfaction d'être là et, pourquoi pas, vos craintes s'il s'agit de votre première animation.

2 La présentation de l'atelier

Vous devrez prendre soin, à chaque nouvel atelier, de :

- ➔ Vous présentez (vous ainsi que les participants).
- ➔ Énoncer les objectifs et vérifier que les personnes sont bien là pour ça.
- ➔ Présenter le déroulement, les aspects matériels et les horaires.
- ➔ Définir (ou rappeler) avec le groupe les règles de fonctionnement (voir plus haut). Insister sur et valider avec les personnes la confidentialité des échanges afin de sécuriser le groupe.

3 Les présentations des participants

Il est important de permettre aux participants de faire connaître qui ils sont (leur prénom, leurs activités, leurs goûts, leurs origines, etc.). Cela permet de trouver sa place dans le groupe. De plus, faire entendre et entendre soi-même sa voix dès le début de la session permet de prendre de l'assurance. Il existe différents types de présentation (voir annexe « Techniques d'animation » et la Fiche Atelier 1).

4 Le repérage des attentes

Les participants arrivent avec des attentes parfois différentes des objectifs définis dans les ateliers. Il peut être nécessaire (surtout lors du premier atelier, voir Fiche Atelier 1) de les repérer et de préciser si l'on pourra ou non y répondre. Ce repérage peut prendre place lors des présentations. Les attentes peuvent être recensées sur un tableau.

Cela peut permettre d'adapter, si possible, les ateliers et d'identifier de nouveaux besoins.

5 S'assurer de la compréhension de la langue française et de la maîtrise de l'écrit

Parmi les personnes que vous rencontrerez, certaines maîtrisent plus ou moins bien le français. On peut faire un tour de groupe en demandant à chacun quelle est sa langue maternelle. Puis, lorsque les personnes doivent s'exprimer à l'écrit, leur proposer de le faire dans leur langue et de traduire en français pour l'ensemble du groupe. On peut proposer au groupe de créer ensemble un « dictionnaire » pour les termes non compris : une feuille de *paper-board* sur laquelle on note, au fur et à mesure, les termes jugés difficiles. Le dictionnaire pourra être affiché lors des ateliers suivants.

Surtout, ne pas hésiter à répéter régulièrement au groupe de poser des questions lorsqu'un terme n'est pas compris.

Comment s'y prendre? (Bonnes pratiques)

Déroulement des activités

1

La clarté des consignes

Les consignes de l'exercice de l'atelier doivent être énoncées clairement, haut et fort, par l'animateur. Il est ensuite important de vérifier si elles ont bien été comprises (durée, question, déroulement).

2

Produire une synthèse et des revendications

A la fin de chaque atelier, l'animateur et/ou le co-animateur font une synthèse de la production de l'atelier. Il s'agit de rappeler les principaux éléments de discussion, en lien avec les objectifs. Il s'agit aussi de reprendre les propositions, recommandations, revendications, constats partagés exprimés lors de l'atelier. Par rapport aux thèmes abordés dans l'atelier, vous pouvez demander aux participants ce que le groupe souhaite faire partager ou remonter en matière de plaidoyer.

Il est également conseillé de consigner ces constats dans un cahier et de partager vos observations avec d'autres personnes pour alimenter l'observatoire des besoins des personnes et les pistes de plaidoyer.

3

Evaluer et clore l'atelier

Pour évaluer la séance, prévoir au moins 15 minutes à la fin de chaque atelier et poser une question au choix : quelle est la chose la plus importante que vous avez retenue ? Qu'est-ce qui mériterait d'être repris une prochaine fois ? Comment vous sentez-vous ? Que comptez-vous faire avec ce que vous avez appris aujourd'hui ? ... La clôture d'un atelier est un moment important. Elle marque la fin de l'atelier.

Pour clore l'atelier, prévoir un tour de parole (ressenti, satisfaction, réponses obtenues par rapport aux attentes, etc.) et remercier les participants.



Bibliographie :

- « Guide pratique à l'usage des accompagnants psychosociaux des personnes vivant avec le VIH/sida à l'ère des antirétroviraux » : des conseils très précieux sur l'approche et la façon de se situer vis-à-vis des personnes en général, et notamment de leurs difficultés, sur le rôle et la fonction d'un accompagnant (transposable sur la fonction d'animateur), etc.

Disponible sur demande à AIDES (documentation@aides.org ou par téléphone : 01 41 83 46 41).

- « Guide pédagogique à l'usage des formateurs » : conseils pour préparer une formation, sa conception et la méthodologie requise. Ce guide va avec le précédent.

Disponible sur demande à AIDES (documentation@aides.org ou par téléphone : 01 41 83 46 41).

- « Guide pratique à l'usage des dirigeants associatifs » : pour mieux comprendre ce qu'est l'approche communautaire et les projets communautaires. Ce guide va avec les deux précédents.

Disponibles sur demande à AIDES (documentation@aides.org ou par téléphone : 01 41 83 46 41).

- Autres documents produits par AIDES : « Repères d'animation », « Le démarrage d'un groupe ou le début d'une session », « Quelques bases pour aider le facilitateur de groupe (d'après Carl Rogers) ».

Comment s'y prendre? (Bonnes pratiques)

Gérer des situations sensibles : quelques exemples



Discussions hors sujet

Le respect des objectifs relève d'une responsabilité collective (du groupe et de l'animateur), le groupe les ayant validés en début d'atelier. Y déroger peut susciter de la frustration parmi les participants. En tant qu'animateur, vous êtes garant du cadre et devez assurer ce rôle, en toute légitimité.

Comment s'y prendre ?

Avant de recadrer, cherchez le lien éventuel entre ce qui est dit et les objectifs.

Si la discussion est vraiment hors sujet, souligner l'intérêt du ou des sujets abordés mais recadrer au regard des objectifs définis en début de session.

Avec l'accord du groupe, noter le thème discuté sur un tableau (espace communément appelé « le frigo ») et proposer d'y revenir ultérieurement, lors d'une prochaine rencontre.

Gérer des positions non rationnelles, des idées reçues

Il se peut que le groupe s'accorde à un moment donné sur une idée fausse, entendue, qui circule dans la communauté (par exemple, sur le fait que telle plante guérit du sida, que les personnes qui ont le VIH sont « reconnaissables », etc.).

Comment s'y prendre ?

Vous pouvez rapporter ce qui se dit par ailleurs, les expériences contraires que vous avez entendues ou ce que les scientifiques s'accordent à dire. Il est important de susciter chez les personnes des questionnements sur leurs certitudes et du débat.

Monopolisation de la parole par une personne

Si vous trouvez délicat de couper la parole par crainte de vexer la personne, pensez à tous les autres participants qui, pendant ce temps, ne peuvent ni s'exprimer, ni avancer collectivement...

Comment s'y prendre ?

Soulignez l'intérêt des propos de la personne tout en rappelant l'une des règles de groupe, validées collectivement dès le début de la session, qui consiste à prendre équitablement la parole.

Difficulté émotionnelle lors des échanges

La charge émotionnelle peut être lourde lors de ces échanges qui appellent souvent à des expériences intimes. Il est important d'être vigilant aux signes de détresse, verbaux ou non verbaux, de chaque membre du groupe. Ce travail revient généralement au co-animateur.

Comment s'y prendre ?

- Faire confiance au groupe pour être soutenant !
 - Si une personne en difficulté sort, lui laisser quelques minutes. Le co-animateur la rejoindra afin de s'assurer comment elle peut rejoindre le groupe.
- Un tour de parole à la fin de l'atelier permettra aux personnes d'exprimer leurs émotions.

D'autres situations difficiles peuvent apparaître (hostilité, confrontations, contestation de la méthode de l'animation, etc.). Un rappel des règles de fonctionnement du groupe définies au début (non jugement, respect de la parole des autres, bienveillance y compris envers l'animateur, etc.) peut permettre de rétablir l'équilibre du groupe. Si vous ressentez des tensions, il est préférable de les dire ou les nommer, plutôt que de prendre le risque d'une expression inconsciente.



Animation : petit mémo pour chaque atelier

1. **Préparation de la salle et du matériel** (disposition de la salle en rond, matériel indiqué dans chacune des fiches atelier, photocopies si nécessaire).

2. Démarrage de l'atelier

- Prévoir un temps d'accueil (à inclure dans les horaires indiqués).
- Rappeler les règles de fonctionnement du groupe ou demander à un participant de s'en charger.
- Présenter les objectifs de l'atelier et son déroulement (durée de l'atelier et vérifier que c'est bien ce que les participants avaient compris).
- Clarifier ce qui va se passer : l'objectif de l'atelier est individuel mais aussi collectif, dans la solidarité entre les personnes présentes et leur capacité à porter, si nécessaire, un plaidoyer.
- Présentation des participants.
- S'assurer de la compréhension de la langue française et de la maîtrise de l'écrit par les participants (lors d'un tour de groupe où chacun présente sa langue maternelle) et définir des solutions (traduction collective, écrire dans sa langue, feuille de *paper-board* faisant office de dictionnaire, etc.).
- Si besoin, prévoir une activité « brise-glace » ou un *energizer*.

3. Fin de l'atelier

- Synthèse des échanges.
- Evaluer la séance (prévoir 15 minutes à la fin de chaque atelier) et poser une question au choix (par exemple : quelle est la chose la plus importante que vous avez retenue ? Qu'est-ce qui mériterait d'être repris une prochaine fois ? Comment vous sentez-vous ? Que comptez-vous faire avec ce que vous avez appris aujourd'hui ? ...).
- Décider avec le groupe de la date de la prochaine rencontre.