

FORUMS DE LA CITOYENNETE

FICHES TECHNIQUES

ORGANISER, PREPARER, ANIMER
LES FORUMS DE LA CITOYENNETE

REMARQUES PREALABLES

Les 12 fiches techniques vous proposent des repères pour organiser, préparer, animer un ou des forums de la Citoyenneté. Ces repères indiquent un cadre général afin que nous puissions assurer, tous ensemble, la cohérence souhaitable : celle-ci nous permettra de partager nos réflexions, nos idées et nos propositions en fonctions d'objectifs communs. Elle garantira, aussi, une communication homogène au niveau régional et national. Nous le redisons : elles correspondent à des suggestions et non pas à des règles ou à des impératifs !

- 1- Constituer le groupe de préparation du forum.
- 2- Animer la première séance du groupe de préparation.
- 3- Définir les objectifs du Forum.
- 4- Organiser le forum.
- 5- Choisir le mode d'animation du forum.
- 6- Organiser des séquences thématiques.
- 7- Choisir les intervenants.
- 8- Annoncer le forum et lancer les invitations.
- 9- Faire le plan de communication.
- 10- Assurer la gestion budgétaire.
- 11- Réaliser les travaux administratifs.
- 12- Préparer les moyens matériels.

*

Fiche technique 1 : CONSTITUER LE GROUPE DE PREPARATION DU FORUM.

Le rôle du groupe de préparation du Forum :

- Définir les objectifs du Forum : la fiche 3 vous présente les objectifs que s'est donné la commission nationale, validés par le président national, Jacques Wermuth. Il vous apparaîtra, peut-être nécessaire de les adapter au contexte local, régional. Ce travail est essentiel : il conditionne l'organisation et la communication (fiches 4, 8 et 9).
- Déterminer l'organisation (fiche 4).
- Choisir le mode d'animation (fiche 5), les intervenants (fiche 7).
- Préparer les moyens matériels (fiche 12) en tenant compte du budget (fiche 10) et réaliser les travaux administratifs (fiche 11).
- Organiser la communication interne (Cobaty) et externe (plan médias) : fiche 9.

Préconisations :

- Un groupe de personnes motivées (!!!), pas trop nombreuses (contraintes des agendas), pouvant se retrouver assez facilement (soit 4 à 6 personnes),
- La composition du groupe pourra tenir compte des dons et des goûts pour traiter le thème de la citoyenneté mais, aussi, pour préparer et organiser le forum.
- Une personne dans le groupe accepte l'animation de ce groupe. Elle sera le relais avec la commission nationale et les différentes instances de Cobaty.

Fiche technique 2 : ANIMER LA 1^{ère} SEANCE DU GROUPE DE PREPARATION.

Le premier travail, pour homogénéiser le groupe, peut correspondre aux motivations personnelles de chacun : « en quoi une réflexion sur la citoyenneté nous paraît-elle importante dans le cadre de nos différentes responsabilités ? » (attention : limiter la durée de l'échange !).

Définir les objectifs : que voulons-nous concrètement ? quels résultats espérer de la réalisation du forum ? au plan de notre (nos) association(s) ? au plan régional ? au plan des actions qui se font, qui pourraient se faire face à la citoyenneté ? au plan de Cobaty ? au plan de nos environnements professionnels, de nos réseaux relationnels ? (exploiter la fiche 3).

Choisir l'animateur du groupe de préparation.

Commencer à déterminer les grandes lignes de l'organisation du forum (lieu, durée, date...), esquisser le mode d'animation possible, penser à des intervenants...

Constituer le planning pour fixer les dates d'annonce et d'invitation, les dates des prochaines réunions du groupe, les travaux à faire avant de se retrouver...

Fiche technique 3 : DEFINIR LES OBJECTIFS DU FORUM.

Voici 4 types d'objectifs qui ont orienté notre projet. Ils peuvent vous aider à préciser les objectifs que vous voulez donner à votre (vos) forum(s) par des reformulations, des ajustements...

-Partager ce que nous sommes face à la nécessité d'agir pour développer nos consciences citoyennes.

- Comment la raison d'être de notre (nos) association(s) correspond-t-elle bien à ce que nous voulons faire face à la détérioration des rapports humains et de la citoyenneté ?
- En tant que « cobatyste », en tant que professionnel de « l'acte de bâtir », qu'est-ce qui peut fédérer nos réflexions et nos actions dans le cadre de « l'éducation à la citoyenneté » ?
- La commission nationale a pensé opportun de confronter notre action pour la citoyenneté au projet de nos associations, à nos engagements professionnels dans « l'acte de bâtir », à notre identité de « cobatystes ».

-Partager ce que nous faisons et ce que nous voulons faire pour développer l'esprit citoyen dans l'exercice de nos différentes responsabilités.

- Faire l'inventaire de ce qui se fait dans nos environnements pour améliorer « l'esprit citoyen » (actions, projets...).
- Rechercher les idées pour « re-façonner » la responsabilité citoyenne (suggestions, propositions..).
- Mettre en commun nos ressources pour innover, développer, communiquer : moyens et méthodes possibles...dans nos milieux et nos réseaux professionnels.

- Faire participer les « cobatystes » et nos partenaires à notre réflexion, à des actions, des projets, des formes d' « engagement citoyen ».

- Dans nos associations, l'expérience, l'échange des informations et des idées constituent des atouts.
- Nous pourrions préciser comment donner « un sens et un esprit citoyens » à nos actions, à nos comportements, à nos « pratiques » dans le cadre habituel de nos responsabilités.

- Ouvrir nos champs d'action et d'intervention pour renouveler nos dynamismes et nos modes de communication.

- Nos réactions et nos manières d'agir peuvent être conditionnées par des références qui n'incluent pas des situations ou des domaines moins bien connus : la réflexion entre « cobatystes citoyens » et avec ceux qui ne le sont pas encore peut élargir nos cadres de référence. Elle peut mieux nous fédérer.
- La réalisation du forum peut, aussi, correspondre à une opportunité de renouvellement...(et de nouvelles adhésions ?).

★

Nous conseillons la formulation en une à trois lignes pour chacun de vos trois à quatre objectifs : être simple pour lancer des annonces et des invitations claires (fiche 8) !

Fiche technique 4 : ORGANISER LE FORUM.

Deux aspects :

1- Les conditions matérielles :

- la durée du forum : 1 jour, une ½ journée, un 18h/22h..., les horaires... Vous la choisissez en fonction de vos modes habituels de manifestation et des conditions pratiques...
- le choix de la date : au cours de la semaine 38.
- le lieu et la salle : en fonction des facilités d'accès (voies de communication...), des coûts, des choix d'animation (éventualité d'ateliers..)...

2- Les conditions de déroulement :

Deux repères :

- la possibilité d'échanger entre les participants. Un forum, par définition, est un lieu d'échange. Il ne s'agit pas d'une conférence. La parole qui convainc le mieux est moins celle que l'on entend que celle que l'on parvient à se dire à soi-même et aux autres par des remises en cause.
- la force d'une expression appuyée sur une expertise et/ou sur l'engagement réel lié à l'exercice d'une responsabilité citoyenne.

Vous pourriez envisager :

- 1- un exposé introductif solide sur le sens de la réflexion que le forum veut ouvrir.
- 2- un temps d'expression entre les participants (fiche 5).
- 3- un exposé synthèse ou « exposé / perspectives et préconisations » pour aider à structurer des actions et des engagements.

Vous pourriez, aussi, commencer par le point 3 et terminer par un exposé / conclusion avec pistes d'actions.

L'organisation simple :

- 1- Bref exposé introductif (ce qui a conduit Cobaty a lancé la réflexion Citoyenneté).
- 2- Exposé / intervention d'un expert ou « grand témoin » ou Table ronde (3 à 4 experts/témoins).
- 3- Recueil réactions public – méthode Philips 6 x 6 – (fiche 5).

Vos choix d'organisation vont déterminer, également, la durée du forum et inversement !

Fiche technique 5 : CHOISIR LE MODE D' ANIMATION DU FORUM.

Il s'agit, nous le rappelons, d'un forum et non pas seulement d'un exposé magistral ou d'une conférence même si vous avez une bonne « tête d'affiche » !

Prévoir un animateur du Forum (voir fiche 7) autre que la personne qui « préside » le forum). Pour l'animation, on peut mettre en œuvre les méthodes et les moyens suivants :

- 1- **L'exposé introductif** : il ouvre la réflexion sur la Citoyenneté (constats, la citoyenneté aujourd'hui, questions qui se posent, contextes sociaux...). 8 à 12 mn.
Effet recherché : ouvrir le forum, lancer et cadrer les débats.
- 2- **Un temps d'expression des participants** sous la forme d'une séquence thématique (après l'exposé introductif) en ateliers (fiche 6). Les participants auront choisi leur atelier à l'envoi du bulletin d'inscription ou à leur arrivée. Prévoir le nombre possible de participants par atelier, les salles nécessaires.. trois à quatre ateliers, un animateur et un rapporteur par atelier. Durée : 45 mn pas davantage.
Effet recherché : permettre aux participants de cibler leur réflexion par rapport à un thème précis.

Suite page suivante...

3- **Une mise en commun** (c'est un art difficile ! attention à l'expérience de l'animateur !) à partir de la présentation d'un rapporteur par atelier (3 mn par rapporteur).

Elle peut être, aussi, assurée par un animateur qui aura travaillé 15 à 20 mn avec les rapporteurs d'atelier (pause des participants pendant ce temps). Cet animateur fait une synthèse : c'est construit, ça évite des répétitions...c'est possible selon l'organisation du forum.

Effet recherché de la mise en commun : faire émerger des points-clefs (perspectives, projets d'action).

4- **Table ronde** : Elle peut se faire après un court exposé introductif. Elle exige une bonne préparation avec les participants de la table ronde et l'animateur.

Moyens :

- un animateur,
- 3 à 4 experts (pas davantage, enracinés dans le cadre d'expériences différentes mais complémentaires).
- 2 à 3 points de réflexion jalonnent le déroulement de la table ronde.
- Temps : 45 à 60 mn.
- La table ronde peut être suivie par des 6 x 6 (voir ci-dessous).

Effet recherché : Manifester la diversité des approches selon les contextes et la possibilité de progrès.

5- **L'exposé magistral** : fait par un intervenant (crédible par son expérience).

Temps : 20 à 40 mn.

Faire suivre l'exposé par des 6 x 6 (ci-dessous). On peut faire deux 6 x 6 avec une question chaque fois ou un 6 x 12 (deux questions pour 12 mn.).

Effet recherché : la solidité de l'analyse, l'ouverture vers des perspectives réalistes, la relance de la réflexion.

6- **Un temps d'expression des participants : la méthode Philips** (6 x 6 : échange de 6 mn entre 6 participants).

Méthode :

- lancer une seule question aux participants.
- Les participants échangent dans la salle sans changer (ou presque) de place (certains se retournent) pendant 6 mn – contrôler le temps : après les 5 mn écoulées, on annonce qu'il reste 1 mn- Dans chaque groupe, on se met d'accord sur un rapporteur avant de débattre.
- Mise en commun : expression courte en 2 mn de chaque rapporteur (micro baladeur).
- Synthèse par l'animateur.

Variante : poser une question aux participants de la travée droite et une autre question aux participants de l'autre travée.

Effet recherché du 6x6 : c'est vivant, mouvementé mais cela libère l'expression. L'animateur doit être solide pour cadrer la mise en commun et faire une synthèse respectueuse des différences.

★

Fiche technique 6 : ORGANISER DES SEQUENCES THEMATIQUES.

La ou les séquences thématiques, ce sont des temps d'expression des participants avec une animation et (éventuellement) un expert sur un thème. Ces séquences peuvent être courtes (6 mn – méthode Philips – cf .fiche 5) à la suite d'un exposé ou d'une table ronde ou plus longues (45 mn. en ateliers avec des groupes de 10 à 100 personnes (l'animation varie selon l'importance des groupes – salles prévues en fonction du nombre de participants).

L'organisation :

- les 6 x 6 (méthode Philips) se font dans la grande salle réunissant tous les participants.
- Les ateliers : selon le nombre des ateliers et la taille des groupes, on peut les faire éventuellement dans la grande salle en modifiant les sièges si possible (ce n'est pas toujours commode et c'est impossible dans une salle de spectacle). On les réalise, le plus souvent, dans des salles annexes (dans de grands hôtels, sites de congrès...).

Deux méthodes :

- 1- Faire 2 à 4 ateliers avec un intervenant (expert ou « témoin ») dans chaque atelier : exposé / témoignage sur un engagement (8 mn.) puis débat avec les participants. Si le nombre de participants dépasse 30 personnes, faire deux ou trois 6 x 6 à partir de questions prévues avec l'intervenant.
Intervenants possibles : un responsable d'une entreprise de réinsertion professionnelle, un responsable de personnel – expérience de recrutement, de gestion de personnel, un médiateur de prison, un enseignant en centre d'apprentissage...le dispositif « ambition réussite » de de Robien inclut l'éducation à la citoyenneté (voir le rectorat)...etc...
- 2- Choisir 3 ou 4 thèmes (un par atelier).
Présentation du thème par l'animateur avec récit court d'expérience ou illustrations (5 à 7 mn) puis lancement du débat. Jalonner celui-ci par 2 à 3 questions. Au-delà de 30 personnes, procéder par des 6 x 6 avec une à deux questions.

Les thèmes possibles :

Nous présentons 5 thèmes (avec des questions pour chacun d'entre eux afin d'animer le débat et assurer sa progression. Ce ne sont que des suggestions : on peut mixer les thèmes et les organiser différemment.

Thème 1 : La citoyenneté au sein de l'entreprise.

Axe de réflexion : les relations et les comportements citoyens dans l'entreprise.

- comment définissons-nous ce qui est citoyen et ce qui ne l'est pas dans l'entreprise ?
- quels constats faisons-nous par rapport à la citoyenneté dans nos entreprises : aspects positifs et négatifs ?
- comment expliquons-nous ces constats ?
- comment promouvoir des relations et un esprit citoyens dans nos entreprises ?
- quelles propositions d'action pouvons-nous faire ?

Thème 2 : La citoyenneté dans nos environnements professionnels.

- Axe de réflexion : l'éthique citoyenne dans nos réseaux : partenaires, prescripteurs, clients, fournisseurs...
- comment définissons-nous ce qui est citoyen et ce qui ne l'est pas dans nos environnements professionnels ?
- Quels sont nos constats, au regard de la citoyenneté, dans le cadre de nos diverses relations avec nos partenaires ?
- Quelles réactions, quelles actions, quelles modalités de collaboration correspondent-elles ou correspondraient-elles mieux à l'amélioration d'une culture citoyenne ?

Thème 3 : L'entreprise, lieu d'éducation et de formation à la citoyenneté.

- Axe de réflexion : les relations d'interdépendance et de co-responsabilité font de l'entreprise le terreau privilégié pour fertiliser l'esprit citoyen.
- Une direction citoyenne : qu'est-ce que cela veut dire ?
- Des salariés citoyens : qu'est-ce que cela veut dire ?
- Comment l'entreprise peut-elle développer un esprit citoyen (actions, règles, relations...) ?
- Au plan de la citoyenneté, y-a-il un « modèle » d'entreprise possible ? quelles exigences ?
- Quelles propositions pouvons-nous faire ?

Thème 4 : Les « cobatystes » citoyens et tous ceux qui sont engagés dans « l'acte de bâtir » dans l'exercice de leurs différentes responsabilités.

- Axe de réflexion : quelle contribution particulière peuvent apporter les cobatystes et ceux qui sont engagés dans les métiers liés à de « l'acte de bâtir » pour développer les consciences citoyennes?
- Qu'est-ce qu'un cobatyste citoyen ? pléonasmе ?
- Dans l'exercice de nos responsabilités, quelles carences de l'esprit citoyen repérons-nous ? comment réagissons-nous ou pouvons-nous réagir ?
- Quelles sont les actions, les comportements, les modalités de travail qui peuvent contribuer à l'amélioration des relations citoyennes ?
- Que pourrions-nous, surtout, préconiser pour améliorer l'esprit citoyen dans nos relations liées à « l'acte de bâtir » ?

Thème 5 : Le développement de la citoyenneté dans la société.

- Axe de réflexion : développer une culture citoyenne dans la société par l'amélioration des attitudes, des réactions, des manières d'agir et de réagir.
- Dans la société, dans nos relations, nous réalisons différentes contributions à « la chose publique » (élus, collectivités territoriales, instances diverses...) : à quelles conditions pouvons-nous dire qu'elles sont citoyennes ou pas ?
- Quels types d'actions, dans la société, peuvent améliorer une culture citoyenne (actions de sensibilisation auprès des jeunes, actions d'intégration, engagement social...) ?
- Quels sont les repères fondamentaux qui guident (ou devraient guider ?) les « cobatystes » et tous ceux qui sont engagés dans « l'acte de bâtir » pour améliorer l'esprit citoyen ?

Remarque : Les thèmes 4 et 5 sont proches. Le thème 4 concerne davantage les champs d'action professionnels, le thème 5 est plus ouvert à l'ensemble de la société.

★

Fiche technique 7 : CHOISIR LES INTERVENANTS.

Deux types d'implication :

1 – Les intervenants experts :

- L'intervenant - Exposé :
- Au titre d'une expertise, c'est, aussi, un « grand témoin » enraciné dans un ensemble de réseaux et crédible. Vous attendez de lui (d'elle) un exposé construit, une forte contribution à la réflexion attendue pour ce forum. C'est, aussi, une « tête d'affiche » (effet attractif !). Une préparation, avec lui (elle) est nécessaire. A réserver rapidement.
- Les intervenants –Table ronde :
- 3 à 4 experts participent à une table ronde. Une préparation est nécessaire avec eux et l'animateur. Ils peuvent constituer une bonne « tête d'affiche ». Des expériences différentes et complémentaires (voir fiche 6, types d'intervenants en ateliers... et thèmes). A réserver vite !

2 – L'animation :

- L'animateur du Forum :
- Il a participé, de près, à la préparation du forum. Son rôle :
 - * présenter l'organisation, le déroulement du forum
 - * introduire les différentes séquences et comment elles vont se réaliser,
 - * veiller au respect des temps (timing du forum),
 - * faire (éventuellement) des synthèses (ateliers, 6 x 6)
- Les animateurs :
- Si vous organisez des ateliers : un animateur et un rapporteur par atelier, pour les 6 x 6, un animateur à l'aise pour questionner, reformuler, synthétiser...

Fiche technique 8 : ANNONCER LE FORUM ET LANCER LES INVITATIONS.

Une invitation écrite attractive comporte les points suivants :

1- La « puissance » invitante.	Cobaty Alsace Association xxxx...
2 – L'objet de l'invitation, La manifestation.	Vous invite à participer au FORUM DE LA CITOYENNETE
3 – Les objectifs, le contenu de la réunion, du Forum : formulation courte, attractive.	- l'esprit citoyen est-il moribond ? -les relations citoyennes sont-elles en danger ? -comment re-façonner un esprit citoyen ?
4 – La date et les heures (début, fin).	Le 22 septembre 07 de 14h à 19h
5 – Le lieu (adresse).	Palais des Congrès Place des Marchands à COLMAR
6 - Les méthodes de travail (« comment ça va se passer ?) Le style d'animation doit être motivant	Conférence de Mr. xxx Expert ...(titre) Table ronde avec A.....B.....C.....D..... Questions / Réponses avec les intervenants- Débats organisés-
7 – Les résultats attendus (« à quoi ça va servir ? », l'intérêt ...).	Analyses, perspectives et projets d'action pour une citoyenneté partagée.
8 – Si inscription prévue, talon d'inscription, conditions ?	Si repas, buffet, etc... préciser.

Fiche technique 9 : FAIRE LE PLAN DE COMMUNICATION.

	Communic. interne Cobatyistes	Communic. réseaux (partenaires)	Communic. Externe Médias.
Cibles (publics).	Qui ? Adhérents Associations.	Examiner avec les adhérents, exploiter les fichiers, les relations...	Choix des médias (professionnels, non profess) selon les publics à atteindre.
Contenus des messages.	Invitation/ Forum (inscription éventuelle) Implication dans la préparation, la commun.	Invitation Forum. (inscription ou statut d'invité ?) (présentation de Cobaty ?)	Préparer dossier de presse. Présentation : objectifs - thèmes de réflexion, intervenants, perspectives...
Types de vecteurs.	Lettre, date, lieu... et programme prévu. (bulletin d'inscription ?.)	Carton d'invitation Triptyque...R°/V° Programme Forum, (bulletin d'inscription ?.)	Presse professionnelle, Presse générale Radios, télévision... Contacts journalistes.
Planning (calendrier).	1 ^{ère} cible à atteindre (surtout pour les implications, les invitations...).	2 ^{ème} cible (à atteindre après réactions des publics 1 ^{ère} cible : 3 à 4 semaines après au moins).	Contacts 6 à 4 semaines avant le forum. Examiner intérêt annonce avant le forum

Nous prenons l'hypothèse que vous voulez réserver l'accès au Forum à ceux concernés par « l'acte de bâtir ».

L'inscription peut faciliter la préparation matérielle, examiner si la « participation coûts » est possible (voir fiche 10).

Les invités pourraient être exclus de cette participation.

Si on fait des annonces presse/médias avant le forum : préciser, sans doute, que le forum est réservé aux professionnels de « l'acte de bâtir » ou accessible sur invitation personnelle.

Le plan de communication est lié au planning de préparation du forum.

FICHE TECHNIQUE 10 : ASSURER LA GESTION BUDGETAIRE.

Charges :

- 1. le lieu (la salle) : c'est, souvent, une charge importante (d'autant plus si on a besoin de salles annexes pour les ateliers). Le prix de location est lié à la taille (cf. nombre de participants envisagés), au style et à l'implantation de la salle. Examiner la possibilité d'accords très favorables ! A réserver vite !

- 2. les intervenants : l'expert (exposé) ou les experts (indemnités, frais de déplacement, hébergement...), penser, aussi, aux interviews, aux rencontres et entretiens avec des spécialistes (enregistrés vidéo) s'ils ne peuvent pas venir...

- 3. les moyens matériels : certains font partie de la mise à disposition des lieux : moyens audio-visuels, de projection... vestiaires...

- 4. les frais liés aux contacts avec les participants / invités : réalisation et édition de documents, lettres, supports de présentation, frais d'expédition...

- 5. les frais de déplacement des membres du groupe de préparation,

- 6. les frais de location de moyens matériels (audio-visuels, appuis visuels : fond de scène, panneaux de présentation signalétique...chaises, tables.. etc..),

- 7. les frais éventuels de secrétariat,

- 8. selon l'organisation du forum : repas ? buffet ?...

Produits :

- 1. La mise à disposition d'un lieu (salle) sans ou avec peu de frais de location est un réel atout !!

- 2. Examiner la participation financière (surtout si repas..) : serait-elle un frein ?

- 3. Voir les aides possibles (associations professionnelles, instances diverses...)

- 4. Etudier le sponsoring : les supports de présentation avant et au cours du forum peuvent offrir des « emplacements de notoriété » : quels partenaires ? à quelles conditions ?

Fiche technique 11 : REALISER LES TRAVAUX ADMINISTRATIFS.

Ils sont classiques :

- 1. les travaux liés aux convocations / invitations (traitement de mailings, expéditions...)
- 2. les travaux liés à la réalisation des documents à envoyer dans le cadre de la communication (lettres, triptyques...etc...)
- 3. la réception et l'exploitation des réponses / invitations,
- 4. le suivi du budget,
- 5. le courrier et les relations aux sous-traitants, fournisseurs (matériels), les intervenants, les médias...les relances...
- 6. la préparation des documents : fiches pour participer aux différents ateliers, documents d'accueil (réception des participants)...
- 7. le dossier de presse et les coordinations...
- 8. l'élaboration de fiches techniques pour les acteurs : intervenants, experts, animateurs (ordonnancement des séquences du forum...).
- 9. la réalisation des badges (éventuellement de couleurs différentes selon les ateliers...)

Fiche technique 12 : PREPARER LES MOYENS MATERIELS.

:

- **1. La salle :**
- la scène, les places des intervenants, de l'animateur, sonorisation...
- les places des participants (gérer l'effet visuel selon le nombre de participants , pas de travées vides...)
- tester le fonctionnement de tous les appareils audiovisuels (compatibilité des connections, des logiciels...etc...)
- **2. L'accueil :**
- les documents à remettre (programme, fiches ateliers s'il y en a !)
- les badges,
- le vestiaire,
- **3. les ateliers**
- le nombre de salles,
- la disposition des tables, chaises,
- les feuilles de notes éventuelles,
- la sonorisation éventuelle
- **4. La signalétique ;**
- le fléchage général
- le fléchage pour les ateliers
- **5. Le repas** (si c'est, évidemment, prévu !)...

