



MEMENTO À L'INTENTION DES ORATEURS

Dans quel atelier j'interviens ? A quelle heure ? Et quel local ?

La grille de programme complète de la Journée est publiée à la page
http://www.rewics.be/Programme-general-et-horaires-2009_a578.html

Un truc simple pour savoir où vous intervenez : introduisez votre nom dans le moteur de recherche (attention de ne pas tomber dans les archives 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009).

Les localisations des salles seront communiquées à l'accueil, ainsi que dans les fardes d'information remises à l'entrée, le 17 mars.

Comment va se dérouler mon intervention ?

Les ateliers se présentent sous un triple format :

- soit des **conférences** à un, deux ou trois orateurs
- soit des **panels** ou tables rondes
- soit des **démonstrations**.

■ Pourquoi un format horaire de 60 minutes ?

Délibérément, le format repose sur des tranches de 60 minutes. Ce format a été choisi, à la fois pour des questions de facilité organisationnelle, mais aussi afin de dynamiser le transfert d'information et les échanges.

60 minutes, cela ne signifie pas une série de monologues parallèles. Il est important de maintenir un dialogue pendant le « déploiement » de l'atelier.

Il est également CAPITAL de réserver au minimum 20 à 30 minutes en fin d'atelier pour les questions de la salle.

■ Quels objectifs poursuivis dans les ateliers ?

Vérifiez sur le site à quelle catégorie se reporte votre atelier ; vous en déduirez les objectifs poursuivis :

- soit CONFERENCE : vous disposez d'un temps de présentation long pour décortiquer à deux ou trois personnes un sujet.
- soit TEMOIGNAGE-DEBATS : le témoignage, simple, concret, pratique et privilégié ; les participants viennent pour savoir comment vous avez résolu ou tranché certaines questions. Le sujet est émergent,

des questions de fond se posent, des défis sont à relever ; la discussion aura pour but d'éclairer le public sur les enjeux.

- soit DEMO : le but est que le public ait une vision claire du comment-faire.

■ Structuration et déroulement des panels (tables rondes)

Selon l'objectif poursuivi, le déroulement se passera différemment. Tenez à l'esprit les considérations suivantes :

AVANT L'ATELIER

- Il y a le descriptif plus ou moins précis associé à l'atelier (voir le site web).
- Une discussion préalable entre intervenants et/ou avec l'animateur est possible. Suggérez-la si vous la croyez utile.

PENDANT L'ATELIER

- En introduction, l'animateur peut en 2 ou 3 minutes présenter le sujet dans ses enjeux, sans entrer dans le détail.
- Un premier tour de table sera mené afin de vous présenter individuellement. Soyez succinct. Outre votre présentation, réagissez sur votre intérêt pour le sujet.
- Ce tour de table va souvent permettre de rebondir par la suite avec les bonnes questions.
- Tous les intervenants répondent aux questions auxquelles ils souhaitent répondre.
- Votre animateur répartit les questions et vous passe la parole lorsque vous la demandez.
- C'est lui qui gère la présentation PowerPoint éventuelle de l'atelier et le timing.
- A défaut de structuration forte de la séance, un bon atelier tentera de répondre aux questions suivantes :
 - o Quoi ? (le sujet, ses enjeux,...)
 - o Qui ? (les utilisateurs, acteurs, prescripteurs,...)
 - o Quand et où ?
 - o Comment ? (savoir-faire, aspects pratiques, méthodo,...)
 - o Combien ? (naturellement)
- Pour les animateurs, gardez ces 3 principes à l'esprit :
 - o Ne pas imposer votre point de vue, mais faire progresser la réflexion,
 - o Créer de l'interactivité avec le panel,
 - o Donner largement le temps à la salle de poser des questions (minimum 20 minutes).

■ Structuration et déroulement des ateliers avec un ou deux intervenants

Vous êtes en principe seul (ou à deux) et donc libre de la conduite de l'activité.

Évitez cependant le piège du monologue et recherchez l'interactivité avec la salle :

- en vous appuyant sur des personnes que vous pouvez connaître dans la salle
- en interpellant dès le début la salle
- en autorisant de courts débats
- en favorisant la discussion en finale

Pouvez-vous utiliser Internet ou des transparents PowerPoint ?

Dans une conférence à 1 ou 2, ils peuvent faciliter hautement votre intervention.

Pour les tables rondes, les transparents ne sont pas requis (et même non souhaités) et vous pouvez venir le jour J « les mains dans les poches ». D'expérience, nous déconseillons le recours aux supports visuels. Ils ralentissent la présentation, cassent l'interactivité et, très facilement, produisent un effet de monologue. Si vous choisissez néanmoins d'utiliser des diapositives, sachez que les PC seront équipés de lecteurs de DVD et de ports USB. Mais évitez des présentations de plus de 2 ou 3 diapositives successives. Prévoyez aussi d'en informer le modérateur.

Une connexion Internet sera disponible dans chaque salle, mais on sait qu'il y a toujours un risque.

Y a-t-il une répétition avant l'atelier ?

Afin de ne pas supprimer la spontanéité des réponses et de garantir du rythme dans la prise de parole des intervenants le jour J, AUCUNE REPETITION N'EST SOUHAITABLE ; Il vous suffit de vous rendre dans la salle et de vous présenter à l'animateur 10 minutes avant le début de l'atelier. C'est en général largement suffisant pour faire connaissance.

Intervenants venant de France

Normalement, un contact direct a été pris entre l'organisation et vous-même pour régler les questions de transport et de logement. Si tel n'est pas le cas, contactez-nous (pl@technofuturtic.be ou ft@technofuturtic.be).

Infos pratiques

■ Accès à La Géode

Vous trouverez un plan d'accès à la page http://www.rewics.be/La-Geode-de-Charleroi_a538.html. Ainsi que les infos de transport en commun.

■ Pour les **intervenants logeant à Charleroi**, un repas commun sera prévu le 16 mars en soirée (vers 21.30 après l'arrivée du Thalys).

Le 17 mars, nous organiserons un transport par taxi, depuis les hôtels de Charleroi.

■ Retrait de votre badge

A votre arrivée, vous pouvez retirer votre badge au Desk **Conférenciers et Exposants** de l'accueil.

■ Déjeuner-Bufferet

Comme intervenant, vous serez invité au déjeuner-bufferet. Une enveloppe vous sera remise à l'entrée avec des vouchers.

■ Contact en cas de problème

En cas de problème le jour J, vous pouvez contacter Franck TIENNEBRUNNE au +32 476 99 62 88.

Au plaisir de vous voir ce 17 mars 😊