

# Comment nous collaborons

## Les principales étapes



### 1) Formulation et validation des objectifs et résultats attendus

Nous échangeons pour clarifier vos attentes et assurer que les participant-e-s présent-e-s puissent répondre à votre problématique dans le temps dédié à l'atelier. Cela passe par plusieurs séances (2 à 3) et échanges.



### 2) Définition du programme et des méthodes d'animation

Sur cette base, nous vous proposons une suite de séquences pour que l'atelier aboutisse aux résultats attendus. Nous garantissons des activités et dynamiques variées qui permettent de riches échanges entre les participant-e-s.



### 3) Préparation des outils et supports d'animation

Après avoir défini le programme et les méthodes d'animation, les ateliers C préparent les différents supports qui permettent aux participant-e-s de noter leurs réflexions et idées.



### 4) Jour J

Vous commencez par expliquer aux participant-e-s pourquoi ils sont là et les objectifs de l'atelier. Puis, vous participez à la journée comme les autres en vous laissant guider par la facilitatrice. Attendez-vous à quelques surprises. Si lors de la journée des imprévus surgissent ou de nouveaux besoins émergent, le programme est adapté avec votre aval.



### 5) Photoreportage & debriefing

Les ateliers C vous transmettent un photo-reportage sous forme d'un fichier .pdf qui reprend les productions réalisées par les participant-e-s lors de l'atelier. Nous faisons par ailleurs un bref debriefing suite à l'intervention pour identifier les points positifs et les pistes d'amélioration.

# Comment nous collaborons

## Ce dont nous avons besoin



### A) Identification d'un-e répondant-e

Il est nécessaire d'identifier un-e répondant-e pour la conduite du projet et de mettre en place un comité de pilotage avec des personnes représentatives des participant-e-s à l'atelier. Ce comité sera sollicité lors de réunions au moins un mois avant l'événement pour définir les objectifs et garantir que les méthodes proposées soient en adéquation avec les profils des participant-e-s.



### D) Salle

Vous mettez une salle à disposition (minimum 5 m2/personne, sans table, avec des murs qui permettent l'affichage des productions). Les ateliers C peuvent la visiter afin de valider son adéquation avec les conditions d'intervention. Le jour J elle sera disponible au minimum une heure avant le début de l'intervention.



### B) Sensibilisation des participant-e-s à la démarche

Dans les événements facilités, les participant-e-s amènent leurs regards et réflexions en fonction de leurs rôles et expériences respectifs, ceci indépendamment de positions hiérarchiques. Ce sont eux qui produisent les résultats et le contenu. Nous vous transmettons dans cette perspective un document explicatif à transmettre à vos participant-e-s (kit de facilitation) pour qu'ils puissent s'y préparer.



### E) Matériel

Vous fournissez le matériel nécessaire à l'animation. En particulier 4-5 flipcharts, feuilles A4 blanches et marqueurs. La liste précise est définie plus précisément lors de l'élaboration du programme.



### C) Identification des participant-e-s

Vous avez la responsabilité d'identifier les participant-e-s, les contacter et les informer des objectifs et modalités de l'atelier. Les animations sont préparées avec soin en fonction des personnes attendues, c'est pourquoi il est nécessaire que vous nous transmettiez la liste des participant-e-s au plus tard deux jours avant l'intervention.



### F) Ravitaillement

Vous prévoyez un ravitaillement sous forme d'encas et de collations pour les participant-e-s qui vont être très sollicité-e-s pendant l'événement.



# Comment nous collaborons

## Droits & obligations



### I. Types d'offre

L'offre de service est forfaitaire et s'établit sur la base des informations transmises lors de nos premiers contacts. Les ateliers C se réservent le droit de proposer une offre complémentaire dans la mesure où vos demandes venaient à s'écarter significativement de ce qui était convenu en cours d'élaboration.

### II. Facturation

En fonction du volume de la prestation demandée, nous nous réservons le droit de solliciter une demande d'acompte avant de commencer l'exécution du mandat ou à faire appel à un règlement échelonné du montant des honoraires.



### III. Licence

Les ateliers C disposent d'une licence zoom « réunion » qui peut être mise à disposition pour l'intervention. Si la préparation de l'intervention requiert l'achat de licences plus conséquentes (traduction simultanée, plus de 100 participant-e-s) ou spécifiques, elles sont facturées en plus.

### IV. Empêchement & annulation

Dans l'éventualité d'un cas de force majeure ou d'une incapacité de travail de notre ou de votre part nous discuterons ensemble d'une adaptation du calendrier.

Si vous décidez d'annuler l'atelier ou de changer la date de l'événement moins d'un mois avant le jour J, les prestations déjà réalisées seront facturées et une indemnisation sera demandée pour l'engagement pris.



### V. Communication

En acceptant notre offre, sauf information contraire vous acceptez que Les ateliers C communiquent sur l'exécution de ce mandat. Il va de soi que le contenu des discussions et échanges ayant lieu lors de l'atelier est confidentiel.

De votre côté, vous pouvez sans autre partager notre collaboration sur les réseaux sociaux et autres supports.



### VI. Droits d'auteurs

Les contenus (illustrations, canevas, supports visuels) produits par Les ateliers C sont diffusés avec une licence CC BY NC SA 4.0. Cela signifie que vous pouvez les utiliser à des fins non commerciales pour autant que vous mentionniez Les ateliers C.