

mière fois) qu'il trouve les tables en rangs parallèles, face à une estrade. Ce décor évoque singulièrement ce que nous décrivions quelques lignes plus haut. Alors quelle disposition pour échapper au piège?

A. - Les tables en épi (schéma n° 1)

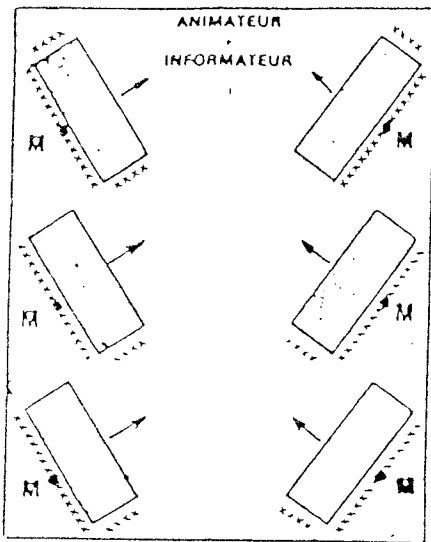


Schéma N° 1

- Animateur et informateur placés en fond de salle, face à l'angle ouvert de l'épi.

- Les participants face à eux.

- Un modérateur à chaque table.

Cette disposition est valable pour les grands groupes (+ de 45 participants) - permettant d'offrir le maximum de place pour un minimum de surface tout en respectant la cohérence et l'expression de chacun lors d'une discussion générale par l'intermédiaire du modérateur de chaque table.

- Disposition propre à un cours magistral respectant l'individualité de chacun.

B. - Les tables en deux, trois, quatre coins ou en quinconce.

Selon l'importance du groupe (de 18 à 45 part.) pas plus de 9 participants par table y compris le modérateur (schéma n° 2).

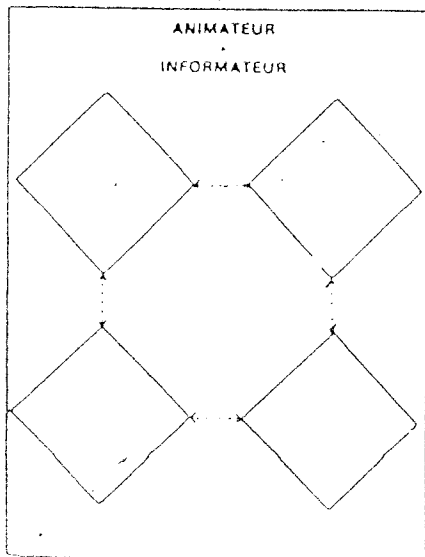


Schéma N° 2

Cette disposition s'adresse plus spécialement aux séances en dynamique de groupe où la séquence d'information (très courte - au maximum 1/4 d'heure) n'est là que pour lancer l'expression de chaque groupe.

- Les tables doivent être éloignées les unes des autres pour éviter toute interférence et confusion entre les tables pendant la séquence d'expression.

III. - LES SIEGES

Ils peuvent être disposés en cercle non fermé, après exclusion des tables.

Ceci peut être fait en fin de séance pour un groupe de 18 à 45 participants ou pour les petits groupes d'information, lors d'une séance de travail (schéma n° 3). Quelle que soit la disposition des tables ou des sièges évoquée ci-dessus, il apparaît, par expérience, que le soutien logistique du tableau est facteur d'efficacité dans l'animation.

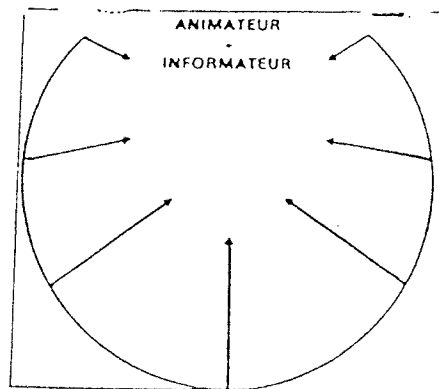


Schéma N° 3

IV. - LE TABLEAU DE PAPIER

Toute association doit posséder son «paper-board», son achat ne peut, en aucun cas, grever son budget. A quoi sert-il? En dehors du fait d'y inscrire quelque chose, il permet un suivi tant sur le plan informatif, que sur le mode expressif, à condition de détacher chaque feuille remplie et de la fixer au mur (scotch ou punaise selon la nature de la paroi).

Dans le cas des séquences en dynamique de groupe, il permet d'y transcrire les rapports de chaque groupe, amenant, in fine, une approche globale de l'expression des groupes et une

reprise de l'information correspondant à la demande de chacun des participants.

Mais, il existe, au moins, trois impératifs.

1° Il doit être placé à la vue de tous. C'est un peu le miroir du groupe où chacun doit pouvoir s'y reconnaître.

2° Celui qui écrit doit le faire lisible - ment et d'écriture visible.

3° Le rapporteur général doit avoir plusieurs encres à sa disposition, de couleurs différentes pour souligner les points forts, mais attention, chaque encrur, après usage doit être immédiatement fermé par son bouchon, car les produits utilisés sont, très souvent volatiles (schéma n° 4).

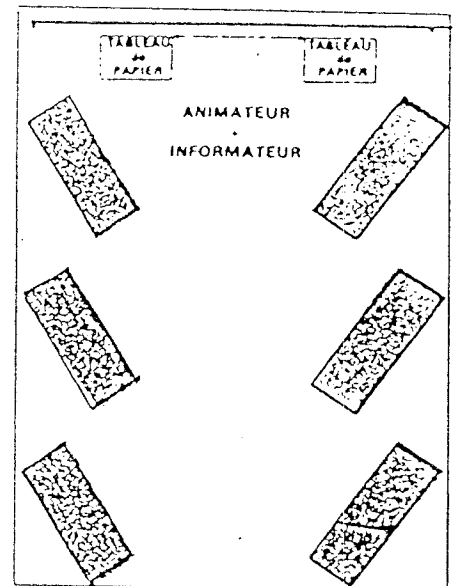


Schéma N° 4

V. - LA VALISE DE L'ANIMATEUR

C'est la clé qui permet d'ouvrir la porte. Cette valise doit contenir en permanence:

- scotch et punaises,
- une paire de ciseaux,
- un chronomètre ou une minuterie-sonnerie,
- du papier,
- des crayons.

VI - CONCLUSION

Voilà plantés les décors d'une animation. Ces décors sont loin d'être complets dans leur présentation. J'ai omis volontairement de parler de la disposition des tables juxtaposées, soit en cercle, soit en rectangle, avec un vide au centre, (voir chapitre VII de ce dossier); il faut savoir faire parler les timides, faire taire les ténors, à condition d'en avoir les moyens. L'animateur est d'abord un homme et non pas un «daus-ex-machina». Mais, comment va pouvoir évoluer cet animateur dans les décors proposés. Y répondre c'est définir son rôle en fonction des différentes situations.

D. RABY