

Modèle de Collaboratorium CEEA-ACÉG

Facilitateurs du Collaboratorium

- Nom, affiliation
- Nom, affiliation

Description du Collaboratorium

Présentez le principal sujet de débat ou de discussion. Cette section doit inclure une déclaration claire du ou des groupes organisateurs du collaboratorium (par exemple, le SIG) ainsi qu'un aperçu du sujet principal de la discussion. Elle doit également inclure quelques perspectives différentes qui orienteront et enrichiront les conversations tout au long de la session, assurant ainsi un dialogue riche et diversifié. Un collaboratorium doit durer 90 minutes.

Résultats d'apprentissage attendus

Conformément aux directives suivantes, énoncez les résultats d'apprentissage attendus pour les participants au collaboratorium, en commençant par : « À la fin de la session, les participants seront en mesure de : ... ».

- Promouvoir un espace ouvert et respectueux pour débattre et explorer divers points de vue
- Générer de nouvelles connaissances sur le sujet spécifique du débat grâce à la compréhension et à la communication entre les participants
- Présenter une conclusion ou un résumé complet basé sur les discussions finales et les perspectives de l'audience.

Plan et horaire du Collaboratorium

Fournir des détails sur les points de départ spécifiques pour la discussion et les activités impliquées dans le débat. Les collaboratoriums sans plan de discussion et calendrier clairs ne seront pas considérés. Les facilitateurs peuvent jouer le rôle de modérateurs, guides, facilitateurs et/ou collaborateurs (si applicable) pendant les discussions séparées et générales. Si nécessaire, les facilitateurs devraient désigner un participant pour résumer les discussions séparées et générales. Ces sessions doivent engager activement tous les participants dans la discussion pour la majeure partie du temps.

Stratégies d'engagement lors de la discussion

Présentez clairement le sujet principal et les points clés sur la manière dont le débat sera conduit. Cela inclut de spécifier comment chaque groupe abordera la conversation et quels récits ils traiteront. Expliquez les stratégies pour encourager la participation active des collaborateurs, garantissant que les participants peuvent choisir de s'engager efficacement avec le sujet et les différentes perspectives.

Exemple de répartition du calendrier

- **Introduction des facilitateurs et du sujet de discussion (jusqu'à 10 minutes)** : aperçu de l'activité et des objectifs.
- **Discussion en groupe (jusqu'à 30 minutes)** : Les participants seront divisés en groupes pour aborder un point de vue spécifique à partir de la déclaration/question générale.
- **Changement de table (jusqu'à 5 minutes)** : Les participants changeront de table pour un nouveau groupe.
- **Répétition de la discussion (jusqu'à 30 minutes)** : Les participants échangeront autour d'un autre point de vue ou d'une perspective opposée à la question/déclaration générale, dirigés par un autre facilitateur.
- **Conclusion et discussion avec les participants (jusqu'à 15 minutes)** : Discussion ouverte pour les réflexions, conclusions et idées finales.