

SUGGESTIONS DE FORMAT D'ATELIER

En réponse à plusieurs demandes au BSG concernant la façon de tenir des ateliers, nous avons préparé ce dossier pour partager avec vous certains façons de conduire des ateliers.

1. Pour chaque atelier, on choisit ou on nomme un personne comme modérateur et une autre comme secrétaire.
2. Après avoir choisi le ou les thèmes de discussion, on demande à chaque participant d'écrire une question (on peut fournir des cartes de 3 X 5) sur le sujet à discuter et de le remettre au modérateur.
3. Le modérateur lira une question à la fois et fera un tour de table pour demander des commentaires (une limite de temps pourrait être déterminée avant la discussion.) On demandera alors « l'opinion générale de la réunion » après chaque question, et le secrétaire la notera. Si des cartes sont fournies, les réponses peuvent être inscrites à l'endos.
4. Si les participants préfèrent demander les questions verbalement, le secrétaire note chaque question.
5. Il est suggéré que personne ne s'exprime deux fois sur la même question jusqu'à ce que tous ceux qui veulent donner leur opinion aient eu l'occasion de le faire.
6. Si toutes les sections de l'atelier traitent du même sujet, un secrétaire est choisi pour donner un court rapport à toute la conférence, l'assemblée ou autre, en combinant le partage de toutes les sections.

OU –

Si chaque atelier discute d'un sujet différent, un secrétaire donne un court rapport à toute la conférence, l'assemblée ou autre.

7. S'il n'y a qu'un atelier, par exemple une réunion de comité de District, un groupe des AA ou autre, le rapport peut être reproduit pour remettre à chaque participant ou classé pour référence.

NOTE AUX MODÉRATEURS/SECRÉTAIRES : Il n'est pas nécessaire de rapporter toute la discussion – seul le sujet traité et « l'opinion générale » doivent être consignés.

Les notes ci-dessus représentent le format des ateliers tenus chaque année à la Conférence des Services généraux. Il y a d'autre façons de faire, bien sûr. Par exemple, si plusieurs ateliers sont tenus sur les Lignes de conduite des AA ou sur « Le

Manuel du Service chez les AA et Les Douze Concepts des Services mondiaux », on peut demander aux participants de lire les Lignes de conduite ou un chapitre du manuel et ainsi être prêts à poser leurs questions. Dans certains cas, la partie qui va être discutée est lue à haute voix, chaque participant lit à tour de rôle quelques paragraphes et ensuite, une discussion informelle a lieu sur le sujet.

Toutefois, quand il faut un rapport ou si on en veut un, il est important de noter le sujet, ainsi que « l'opinion générale de la réunion » sur ce même sujet.

Si, par exemple, un représentant de district ou un délégué tente d'intéresser les RSG aux Lignes de conduite ou au « Manuel du Service chez les AA et Les Douze Concepts des Services mondiaux », il est parfois utile de préparer des questions à l'avance, en donnant à chaque participant une liste des questions à discuter.

Le méthode la plus appropriée est toujours celle qui convient le mieux à vos besoins. Nous espérons que vous nous ferez part des méthodes que vous avez trouvées bonnes afin que nous les ayons à portée de la main pour en faire part à d'autres.

Bonne chance et meilleurs vœux de nous tous au BSG.