

# **Atelier du SCFP : Agir pour l'eau**

## **Guide d'animation**

### **Pourquoi?**

- Pour susciter l'intérêt des membres pour les enjeux relatifs à l'eau;
- Pour connecter avec les membres et les encourager à agir pour l'eau;
- Pour fournir de l'information et des ressources pour agir.

### **Qui peut animer?**

- Tout membre, militant, dirigeant, employé ou membre d'un comité du SCFP peut animer ce simple atelier.

### **Comment?**

- Passer en revue et lire les diapos de la présentation PowerPoint à voix haute;
- Consulter les notes sous les diapos pour plus d'info (voir « **De quoi aurai-je besoin?** »).

### **Qui devrait y participer?**

- Des membres du SCFP, des travailleurs qui ne sont pas à l'emploi du SCFP, des membres de la communauté et des alliés qui veulent en apprendre plus sur les enjeux relatifs à l'eau et comment faire leur part. Cette atelier peut être animé devant de petits ou grands groupes.

### **Où et quand?**

- L'atelier peut prendre la forme d'une conférence midi au travail, être animé avant ou après une assemblée ordinaire des membres, dans le cadre d'une conférence ou d'un congrès, voire à l'extérieur du cadre normal des activités professionnelles ou syndicales;
- Consultez votre conseiller en éducation ou votre conseiller syndical si vous avez besoin d'aide pour organiser l'atelier;
- Vous devrez disposer d'un minimum d'une heure;
- Si vous disposez de plus de temps, prolongez la discussion sur les enjeux et les prochaines étapes. Il suffit parfois d'une demi-heure de plus pour pousser la discussion plus loin sans devoir vous presser.

### **De quoi aurai-je besoin?**

#### **Matériel d'atelier :**

Ce guide d'animation, une présentation PowerPoint ainsi que plusieurs autres outils et ressources didactiques peuvent être téléchargés en ligne : [www.SCFP.ca/leau](http://www.SCFP.ca/leau).

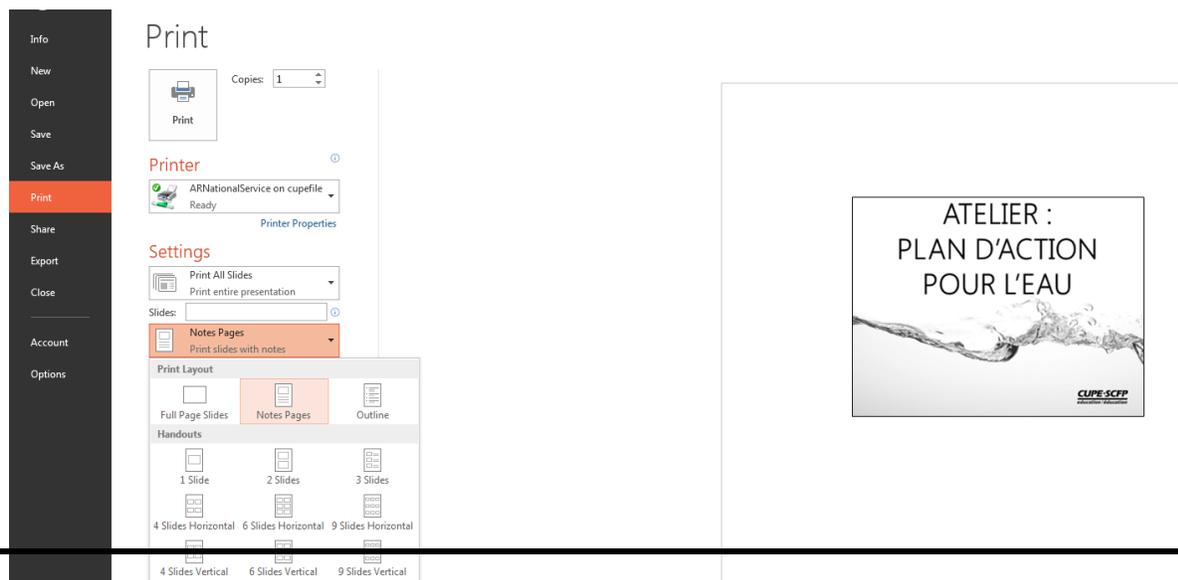
■ **Imprimez la version de la présentation à distribuer aux participants;**



- **Imprimez la présentation avec les notes pour l'animateur;**
- **Préparez une feuille d'inscription pour votre nouveau comité « Eaux aguets »;**
- **Facultativement :**
  - ✓ **Pour projeter la présentation PowerPoint : ordinateur, projecteur et écran**
  - ✓ **Feuilles de tableau-papier**
  - ✓ **Marqueurs pour chaque table**
  - ✓ **Feuilles de papier de format lettre (8 x 11) et ruban ou notocollants (Post-It) grand format**

## L'atelier en bref (60 minutes +)

Temps	Étape	Rôle de l'animateur
-------	-------	---------------------



<b>5 minutes</b>	<b>Accueil et présentations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accueillir les membres</li> <li>✓ Viser la concision</li> </ul>
<b>15 minutes</b>	<b>Présentation : quels sont les enjeux?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Passer en revue l'information sur les diapos</li> <li>✓ Lire le tout à voix lente</li> </ul>
<b>10 minutes</b>	<b>Discussion avec questions fournies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Former de petits groupes de 3 ou 4 s'il y a plus de 6 participants à l'atelier</li> <li>✓ Surveiller le temps</li> <li>✓ Afficher les questions en l'absence d'un projecteur</li> </ul>
<b>15 minutes</b>	<b>Présentation : idées d'actions et prochaines étapes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inviter les participants à lire les diapositives</li> </ul>
<b>5 minutes</b>	<b>Discussion des prochaines étapes en groupes de deux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Afficher les directives en l'absence d'un projecteur</li> <li>✓ Faire circuler la feuille d'inscription</li> </ul>
<b>10 minutes</b>	<b>Tour de salle : prochaines étapes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remplir le formulaire de rapport sur</li> </ul>

**Merci d'avoir accepté d'animer cet atelier!**

\*sepb491