

intercultural meetings, online.

Guide Pédagogique

IMO

Introduction

Alignées au programme de digitalisation d'Erasmus+, les activités en format numérique ont augmenté ces dernières années. Par conséquent, les associations de jeunes et étudiantes ont dû affronter de nouvelles difficultés. En effet, l'engagement des participants, ainsi que faire face aux difficultés techniques et mobiliser des bénévoles sur l'organisation d'activités peut être plus compliqué dans le cadre d'activités en ligne.

De plus, la plupart des activités sont organisées pour favoriser l'échange entre les jeunes locaux et internationaux autour des thématiques de l'interculturalité et des langues ou sur la citoyenneté européenne ; activités qui sont généralement plus adaptées au format présentiel. Nous, en tant qu'association de jeunes et étudiantes, avons été souvent fragilisées car nous avons été obligées d'adapter nos activités au format numérique. Nous ne disposons pas toujours des ressources techniques, humaines et financières nécessaires à assurer la continuité de nos actions. De plus, les difficultés préexistantes ont été renforcées par la pandémie.

Au-delà de ces difficultés, les activités en ligne ont mis aussi en avant des avantages et des opportunités. La digitalisation n'a pas été une priorité pour les ONG, les établissements scolaires et les institutions. Aujourd'hui, nous travaillons de plus en plus à distance et ceci a accéléré la création de plateformes, outils et activités en ligne pour tenter de proposer des événements en ligne aussi qualitatifs que ceux en présentiel. La créativité est mise à l'honneur, mais ce format permet aussi de réunir plus facilement des jeunes de plusieurs pays différents, de diversifier les participants (en situation de handicap, jeunes qui participent difficilement à des événements en présentiel etc.). Nous considérons les activités en ligne comme étant complémentaires au format en présentiel et non pas comme un substitut.

LES ORGANISATIONS PARTENAIRES

Le projet Intercultural Meeting Online réunit 4 associations de jeunes afin de mettre en commun nos connaissances et bonnes pratiques :



ESN France et **ESN Espagne**, deux organisations nationales d'Erasmus Student Network (ESN), un réseau de plus de 40 pays et de 500 villes, l'accueil des étudiants internationaux et la sensibilisation des jeunes à la mobilité internationale.



Les Jeunes Européens - France : une organisation pro-européenne qui souhaite réunir des jeunes entre 16 et 35 ans qui veulent construire une Europe plus démocratique et plus proche des citoyens. Nous sommes engagés pour une citoyenneté européenne active, notamment à destination des jeunes.



SV-Bildungswerk est une association allemande qui travaille avec des jeunes pour transférer des connaissances de façon durable. Les jeunes peuvent apprendre comment préparer et animer leurs ateliers. Notre approche peer-to-peer permet aux animateurs et aux participants de travailler ensemble sur le même niveau et d'apprendre les uns des autres.



LES OUTILS DU PROJET

Le projet Online Intercultural Meetings a comme objectif d'appuyer les associations d'étudiants, afin de réaliser des activités en ligne de qualité. Pour atteindre ces objectifs, ce projet apportera des outils concrets qui visent à faciliter l'organiser et animer ces activités via la création de trois outils :

- un guide pédagogique (celui-ci) regroupant des trames d'animation adaptées au format numérique sur les thèmes suivants : apprentissage linguistique, rencontre interculturelle et sensibilisation à la citoyenneté européenne.
- Un guide technique avec des conseils sur l'utilisation d'une sélection d'outils et plateformes numériques adaptées aux activités décrites dans le guide pédagogique
- Un kit de communication avec des contenus pour les réseaux sociaux afin d'inciter les jeunes à s'engager et à participer aux activités en ligne

A PROPOS DE CE GUIDE

Dans ce guide, nous voulons détailler les activités qui renforcent l'échange interculturel et international entre les jeunes afin que nous puissions continuer à coopérer en tant que citoyens européen, communiquer et travailler entre nous. Notre objectif est de simplifier la communication internationale et interculturelle de façon générale ainsi que d'accompagner les associations de nos réseaux à organiser des activités en ligne.

Pour cela, en premier lieu nous souhaitons donner des conseils pour montrer que les difficultés du format en ligne peuvent être facilement dépassées. L'organisation et l'animation des activités sont les clés de réussite afin d'avoir un bon retour des participants et leur engagement. Nous avons sélectionné des activités en présentiel qui peuvent être converties en format numérique et qui sont utiles pour notre secteur d'activité. Ce guide n'est pas uniquement destiné aux activités réalisées en période de pandémie, mais apporte des outils intéressants pour tout type d'activités, événements et projets qui souhaitent être plus inclusifs et accessibles au plus grand nombre, quelle que soit la situation physique et psychologique des destinataires. Ce guide a comme objectif de diminuer les barrières et d'inclure toute personne qui souhaite participer.

TABLES DES MATIÈRES

1. Introduction
 - a. Présentation du projet et du consortium
2. Partage de bonnes pratiques
 - a. Organiser une activité en ligne réussie en 10 étapes
 - b. Animer des activités en ligne
3. Jeux brise-glace adaptés au format en ligne
4. Description des activités I: l'éducation civique européenne
 - a. Euroquizz
 - b. European Blindtest
 - c. Débat mouvant
 - d. Simulation du Parlement européen
5. Description des activités II: Apprentissage des langues
 - a. Tandem des langues - Préparation à la mobilité
 - b. Introduction à la langue des signes
 - c. Café des langues
 - d. Tandem des langues - Préparation à la mobilité
 - e. Cluedo en ligne
6. Description des activités III: Interculturalité
 - a. Réunion entre pays
 - b. Speed-meeting
 - c. Clichés et idées reçues
 - d. Forum alternatif pour construire une société interculturelle
 - e. Notre école, notre ville, notre héritage
7. Feedback des activités
8. Conclusion

Organiser une activité en ligne réussie en 10 étapes



Organiser une activité en ligne peut parfois sembler un défi qui demande une préparation compliquée. Le choix d'une activité peut porter à plusieurs difficultés (techniques, faible interaction, plusieurs bugs etc.) cela doit être pris en compte pendant la préparation. De plus, quand l'activité est à l'origine prévue pour être réalisée en présentiel, les objectifs, le déroulement et l'animation demandent une réadaptation. Ci-dessous, tu trouveras quelques conseils et bonnes pratiques que vous pouvez suivre afin d'organiser une activité en ligne réussie :

1 — DÉFINIT DES OBJECTIFS CLAIRES ET RÉALISABLE POUR TON ACTIVITÉ

Avant de te lancer dans l'organisation, prends le temps de te demander quel est l'objectif de ton activité. Cette question est peut-être encore plus importante quand l'événement est en ligne. Qu'attends-tu de cette activité, quels sont les résultats spécifiques ? Quelles connaissances les participants acquerront ? Pourquoi organises-tu cette activité en ce moment spécifique ? Quel est l'objectif de cette activité ?

Savoir répondre à toutes ces questions et connaître la direction vers laquelle tu veux aller, t'aidera à atteindre ton objectif.

4 — PRÉPARE UN DÉROULÉ CLAIR POUR TON ACTIVITÉ

Créer un déroulé clair sera utile pour toi qui animera plus facilement l'événement et pour les participants. Pense à adapter le contenu à ton public : inclut des jeux brises-glaces et des activités d'évaluation de ton événement à la fin. Afin que l'animation soit fluide, prépare à l'avance tous les liens que tu veux partager aux participants et de répartir les différents moments à animer. Prévoit plusieurs moments interactifs au cours de l'activité pour engager les participants (quiz, votes, etc.). Enfin, ne prévoit pas une activité qui pourrait être longue pour les participants car leur temps de concentration se réduit lors des activités en ligne.

Tu trouveras des exemples dans la section de ce guide dédiée aux activités.

2 — SÉLECTIONNE TON PUBLIC CIBLE

Si tu connais déjà ton public, cela t'aidera à organiser ton activité. Si non, essaie de déterminer quelques profils types que tu pourrais avoir parmi les participants (age, lieu, genre, intérêt, profession, centre d'intérêt etc.). Cela te sera utile pour préparer le contenu, le timing et le choix de l'outil. Tu devrais choisir le sujet qui s'adapte le mieux à ces profils. Si besoin, tu peux envoyer un questionnaire rapide avant l'activité pour recueillir des informations.

3 — CHOISIT UNE DATE ET UNE HEURE

Si tu veux avoir assez de participants, tu dois choisir attentivement la date et l'heure de ton événement. Ne prévois pas une date qui ne conviendrait pas pour tes participants (pendant les partiels, vacances ou pendant la journée pour les professionnels). Si ton événement est international, tu devrais également faire attention au décalage horaire. Si tu connais déjà ton public, tu peux aussi leur demander directement quel est le meilleur créneau pour eux et choisir l'heure à laquelle le plus de monde est disponible.

5 — CHOISIT LA(LES) PLATEFORME(S) LA PLUS ADAPTÉE(S)

Les plateformes sont tellement nombreuses que le choix peut être compliqué. Si votre activité est simple, des plateformes comme Zoom ou Google Meet peuvent être suffisantes, mais si tu veux faire des ateliers spécifiques, tu pourrais avoir besoin d'autres plateformes ou outils numériques. Dans tous les cas, le choix doit se faire en fonction du type d'activité, de tes capacités techniques (tu dois être à l'aise avec l'outil/plateforme choisie) et des habitudes de tes participants (depuis quels supports numériques ils se connectent ? Ont-ils déjà la plateforme ou vont-ils devoir la télécharger ?). Tu peux consulter notre guide technique pour trouver l'outil numérique le plus adapté à ton activité !



6 — COMM, COMM, COMM !

Les participants ne viendront pas à toi, les événements en ligne sont très nombreux, il faut donc rendre le tien le plus attractif possible. Communique sur ton événement en avance en utilisant les réseaux sociaux ou d'autres plateformes où ton public cible se trouve. Les programmes gratuits comme Canva peuvent t'aider à créer des contenus de communication originaux. Ta communication doit contenir les informations clés de ton événement : la date, l'heure, la plateforme et le contenu. Quand la date de ton événement approche, la communication doit être plus fréquente et n'oublie pas d'envoyer un mail de rappel aux participants.

Un dernier post sur les réseaux sociaux last minute peut aussi être très efficace pour attirer des derniers participants ("si tu n'as rien de prévu ce soir, tu peux nous rejoindre à ...").



9 — RECUEILLE DES ÉVALUATIONS ET DES FEEDBACK

À la fin de l'activité, propose aux participants de te dire ce qu'ils ont pensé de cette activité, ce qu'ils ont appris et ce qu'ils peuvent améliorer. Cela peut se faire directement à la fin de l'événement ou en leur envoyant un questionnaire d'évaluation quelques jours plus tard.



7 — RÉALISE DES TESTS & PREPARE-TOI

La préparation est une des clés du processus. Cela te permettra de tester les aspects techniques de ton activité et d'anticiper les problèmes qui pourraient arriver. Par exemple, que ferais-tu si tu avais un problème de connexion ? As-tu une autre plateforme sur laquelle tu peux te connecter ? C'est aussi le moment où tu peux faire un test avec les autres animateurs de l'événement. Si tu as des intervenants, assure-toi qu'ils téléchargent la plateforme et qu'ils aient tout ce dont ils ont besoin pour leur intervention. Cela t'aidera à ne pas accumuler du retard. Enfin, tu devrais aussi préparer ton équipe ! Assure-toi que tout le monde connaisse la distribution des tâches et donc son propre rôle.

8 — GÈRE TON ACTIVITÉ EN LIGNE ET PROFITE !

Quelques minutes avant ton activité, connecte-toi sur la plateforme pour t'assurer que tout fonctionne correctement et pour accueillir les premiers participants. Essaie de maintenir ton activité la plus attractive possible et encourage une participation active de la part de ton public. N'oublie pas d'enregistrer pour ceux qui ne pourraient pas participer et profite !

10 — IL EST TEMPS DE DÉBRIEFER !

Quelques jours après l'événement, prend le temps avec tes collègues de faire un debrief de l'activité, à-t-elle fonctionné ? Comment pourrais-tu l'améliorer ? Comment t'es-tu senti pendant l'événement ? Analyse enfin si les retours et les évaluations et regarde si les objectifs fixés initialement ont été atteints ou pas.

Animer des activités en ligne



Animer les activités en ligne n'est pas pareil que celle en présentiel. Il faut s'adapter au contexte qui a ses propres particularités. Ci-dessous tu trouveras 8 recommandations pour animer des activités en ligne.

LES ENCOURAGER À UTILISER LEUR CAMÉRA, TU DEVRAS

C'est plus engageant de se voir en vidéo donc il faudra peut-être que tu encourages les participants à utiliser leur caméras à minima quand ils interviennent.

Si la connexion ne devait pas être stable, plusieurs caméras allumées en même temps pourraient empirer davantage la qualité de la connexion, dans ce cas, tu peux proposer de couper les vidéos.

ENGAGER LES PARTICIPANTS, TU DEVRAS

Tu devras prévoir des activités engageantes pour les participants afin de diminuer le risque de déconnexions. C'est le plus compliqué dans les activités en ligne, il est donc important que tu y penses quand tu les prépares et quand tu les animes. Voici plusieurs conseils concrets :

- Avoir une voix forte et claire : encore plus lors d'événements en ligne, avoir une voix claire et forte est la clé pour garder l'attention des participants et maintenir leur engagement. Il faut être énergique et vif.
- Diversifier les activités : en diversifiant les activités, les participants restent actifs et cela diminue la possibilité qu'ils soient distraits. Plusieurs outils interactifs peuvent être utilisés.
- Stimuler les participants : les stimuler en créant des visuels attractifs (présentations, illustrations, activités et autres outils, etc.) ou en diffusant des audios peut aider à garder les participants à l'écran.
- Partager les objectifs de la session au début de la session permettra d'aider les participants à se concentrer sur la session.
- Si l'attention des participants diminue, n'hésite pas à faire un energizer ou proposer une pause.

ÉTABLIR DES RÈGLES CLAIRES, TU DEVRAS

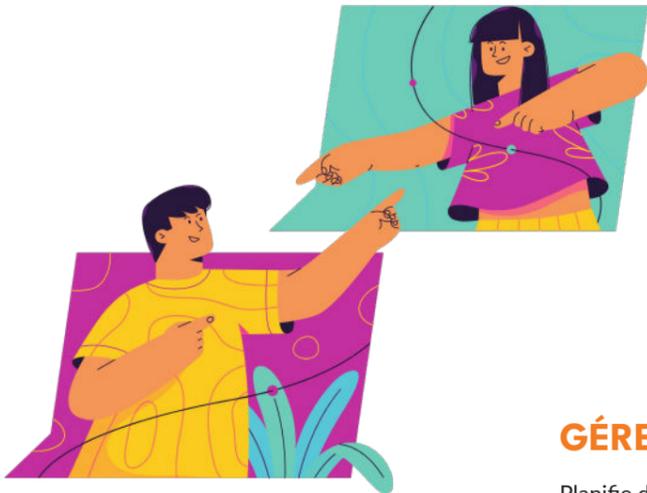
Lors d'un événement en ligne, il est important de respecter quelques règles simples qui t'aideront à dépasser les limites d'interactions. Tu as besoin de savoir comment tu veux interagir avec les participants car ils ne pourront pas interpréter ton langage corporel et vice versa. Les questions auxquelles tu devras répondre sont : comment tu sauras qui veut parler ? Comment tu sauras qu'il y a des questions ? Voici quelques propositions :

- Certains outils ont l'option "lever la main" ou "Q&Q"
- Tu peux choisir de demander aux participants d'écrire un mot/lettre dans le tchat quand ils souhaitent intervenir. Par exemple, "M" pour "main", "R" pour "remarque", "Q" pour "question" etc. En suivant le tchat, tu pourras aussi voir l'ordre de demande.
- Si c'est un petit groupe, tu pourrais aussi décider de ne pas établir de règles pour faciliter l'échange
- Si c'est une longue session, tu peux choisir de limiter les interventions et échanges via le tchat. Si tu prévois un temps de questions-réponses, lire les questions à voix haute avant de répondre peut être utile pour que tous les participants puissent entendre.

CRÉER DE L'INTERACTION, TU DEVRAS

Soit sûr d'interagir d'une part avec les participants et de l'autre de créer de l'interaction entre les participants durant la session. Tu dois :

- T'assurer que tout le monde (puisse) parler ;
- Vérifier que tout le monde comprenne l'activité ou ce qui vient d'être discuté ;
- Vérifier que tout le monde sache comment utiliser les outils numériques. (Si tu as un grand groupe, c'est plus simple d'avoir plusieurs volontaires afin qu'une personne gère les difficultés techniques sans interrompre la session) ;
- T'assurer que les participants suivent bien la session (petit récapitulatif, annonces sur les sujets que va suivre etc.) ;
- Être flexible : s'adapter aux besoins de tes participants (si besoin, prolonger le temps d'échange, prévoir une pause si l'attention baisse, diminuer la durée d'une activité etc.).



PRENDRE EN COMPTE LES DIFFICULTÉS TECHNIQUE, TU DEVRAS

Les difficultés techniques arrivent pendant les événements en ligne. Ne panique pas ! Il n'y a rien que tu puisses faire pour tous les prévoir. Il faut juste attendre que le problème soit résolu, tu peux par exemple adapter l'activité en communiquant uniquement via le tchat ou à l'oral. Lors de la préparation de ton événement, assure-toi de prévoir un plan B si quelque chose ne se passe pas comme prévu et du temps tampon (temps pour que les participants comprennent l'outil, décalages etc.).

DE TOUTES LES DISTRACTIONS, LES PARTICIPANTS S'ABSTIENDRONT

En organisant des animations en ligne, le risque de distraction des participants augmente. Comme elles se déroulent principalement en intérieur, c'est plus facile de se distraire, même si la caméra est allumée. Pour éviter cela, tu peux donner quelques conseils au début de la session tel que :

- "Fermez tous les onglets et fenêtre de votre ordinateur dont vous n'avez pas besoin";
- "Cherchez un endroit qui ne va pas vous distraire et où vous pourrez vous concentrer";
- "Ne vous laissez pas distraire par les appareils électroniques"

C'est aussi important de prévoir des pauses et de les annoncer au début de la session afin d'éviter la fatigue qui est la première cause de distractions.

GÉRER LE TEMPS, TU DEVRAS

Planifie du temps tampon pour anticiper les difficultés techniques, les retards à cause d'une mauvaise connexion, des plus longues discussions etc. Cela sera utile pour t'assurer de terminer dans les temps.

Quand tu rappelles le temps que les participants ont pour chaque activité, assure-toi de le faire clairement. Quand une activité est sur le point de se terminer, rappelle-leur combien de temps ils restent. Tu peux aussi utiliser un timer en ligne pour le partager à l'écran.

COLLECTER LES RETOURS, TU DEVRAS

A la fin de la session, c'est important de collecter les retours des participants. Qu'est-ce qu'ils ont aimé ou pas ? Qu'est-ce qui peut être amélioré ? Comment se sentent-ils ? Ont-ils appris quelque chose ? etc. Ces retours t'aideront à améliorer ton activité et tu trouveras plusieurs réponses et conseils utiles dans ce guide.

brise la glace

A la fin de la session, c'est important de collecter les retours des participants. Qu'est-ce qu'ils ont aimé ou pas ? Qu'est-ce qui peut être amélioré ? Comment se sentent-ils ? Ont-ils appris quelque chose ? etc. Ces retours t'aideront à améliorer ton activité et tu trouveras plusieurs réponses et conseils utiles dans ce guide.

NUAGE DE MOTS

Durée : 5 mins

Plateforme suggérée : Mentimeter

L'animateur pose une question aux participants (d'où tu viens, ton plat préféré, le lieu, le hobby, que sais-tu sur ce sujet etc.) .

Les participants doivent répondre en écrivant un mot sur une plateforme en ligne qui ensuite montrera tous les mots qui ont été proposés.

QUI EST QUI

Durée : 10 mins

Plateforme suggérée : Trello, Padlet

Avant le début de l'energizer, l'animateur demande aux participants de lui donner 2 ou 3 anecdotes, si possible surprenantes, sur leur vie. Par exemple, "J'ai couru plus de 10 marathons", "J'ai fait du stop au Canada", "J'ai rencontré Lady Gaga" etc. Dans un tableau Trello, l'animateur crée une colonne par participant et une colonne pour les anecdotes avec une anecdote par carte.

Chaque participant doit choisir une anecdote (pas parmi les siennes) et doit la positionner dans la colonne de la personne correspondante. Une fois que toutes les anecdotes ont été placées, chaque participant va voir si les anecdotes de sa colonne sont correctes. Ce jeu permet aussi de partager des anecdotes et engager des conversations entre les participants.

ECRAN-ENTRAÎNEMENT

Durée : 10 mins

Tout le monde sort de l'écran pour ne pas être vu. Une personne qui veut commencer, se montre à l'écran et fait un mouvement ou un exercice. Le reste des participants revient à l'écran et reproduit le même mouvement. Puis une autre personne sort à nouveau de l'écran et répète la même chose.

A la fin de ce jeu, tout le monde devrait pouvoir être à l'aise devant la caméra pour le reste de l'activité !

TOUS CEUX QUI...

Durée : 10 mins

Une personne commence en disant cette phrase "Tout ceux qui..." et continue avec un adjectif et un exercice à faire. Par exemple : "Tout ceux qui aiment chanter font un saut et un écart". Les participants qui aiment chanter le font jusqu'à quand une autre personne commence une nouvelle phrase "Tout ceux qui..." et ainsi de suite.

ENTRAÎNEMENT POUR LES YEUX

Durée : 10 mins

Voici quelques exercices, tu peux en réaliser autant que tu veux :

1. Fermer les yeux et faire un massage aux paupières avec la pointe de tes doigts
2. Bouger les yeux de gauche à droite sans bouger la tête (accélérer)
3. Bouger les yeux de haut en bas sans bouger la tête (accélérer)
4. Combiner les deux exercices précédents (accélérer)
5. "Dessiner" des lettres avec les yeux sans bouger la tête (par exemple, S, M, O, Z, U, N, ou même un mot entier)

Description des activités

I. ACTIVITÉS SUR L'ÉDUCATION CIVIQUE EUROPÉENNE

Les quatre fiches d'activités sur l'éducation civique européenne présentées dans ce guide offrent un panel diversifié d'outils et de méthodes pédagogiques sur la façon d'enseigner cette thématique sous un format dématérialisé. De l'histoire de l'UE au rôle de ses institutions, chaque outil aborde un sujet différent et énonce les objectifs spécifiques à atteindre. Les fiches reprennent en détail comment préparer votre activité et décrivent le public cible le plus adapté. Il fournit également une liste de ressources utiles pour élargir vos connaissances et, pourquoi pas, créer votre propre outil.



II. ACTIVITÉS SUR L'APPRENTISSAGE DES LANGUES

Dans la deuxième section, cinq activités en ligne pour pratiquer de nouvelles langues sont proposées. Chaque activité a un objectif différent et peut être adaptée en fonction du niveau de langue des participants. Elles sont particulièrement adaptées aux jeunes qui souhaitent pratiquer la langue du pays dans lequel ils vont partir en mobilité. Comme pour les premières activités, vous trouverez tous les détails nécessaires pour préparer les activités et quelques ressources liées à celles-ci.

III. ACTIVITÉS SUR L'INTERCULTURALITÉ

La dernière section présente cinq activités qui ont un objectif commun : encourager et sensibiliser les jeunes à différents sujets liés à l'interculturalité. Différents contenus sont proposés pour travailler sur les idées reçues, le dialogue interculturel et les différences internationales, tant sur le plan théorique que pratique.



Education civique européenne – Fiche d'activité 1

Euroquiz

L'Euroquiz est un bon moyen de découvrir l'Europe dans de nombreux domaines (culture, traditions, histoire, etc...) Il peut être adapté à tous les types de public.

PREPARATION

30 MINUTES

- L'animateur crée le quiz sur Kahoot ou une autre application gratuite.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

20 MINUTES

- Prenez 5-10mn au début de l'activité pour accueillir les participants et expliquer les règles, assurez-vous que tout le monde les a comprises.
- Donnez le code Kahoot aux participants.
- L'animateur pose les questions et les participants doivent trouver la bonne réponse. Une fois la réponse donnée, l'animateur peut donner des informations supplémentaires si nécessaire.

EXEMPLE DE QUESTIONS

Combien y a-t-il d'États membres dans l'UE ?

28 27 15

Quel est le dernier pays à avoir rejoint l'Union européenne ?

France Italy Croatia

En quelle année la Croatie a-t-elle rejoint l'UE ?

2002 2018 2013

Quelle est la capitale de l'Allemagne ?

Berlin Munich Cologne

CONSEILS

- Conseillez aux participants d'utiliser le Kahoot sur un autre appareil que celui de la réunion en ligne, afin qu'ils soient plus rapides pour répondre.
- Vous pouvez également adapter les questions aux participants (âge, intérêts, etc.).

RESSOURCES

Vous pouvez trouver des idées de questions :

- pour le quiz sur le site des Jeunes Européens - France
<https://www.europeparlesjeunes.fr/les-outils-pedagogiques/>
- sur le site du learning corner
https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-corner_en

Blind Test européen

Une activité idéale pour faire découvrir aux participants les 24 langues officielles de l'Union européenne en écoutant les hymnes des États membres ou des musiques des différents pays.

OBJECTIVES

A la découverte des 24 langues officielles de l'Union européenne

PUBLIC

5-40 participants

Tout public (enfants, adolescents, jeunes adultes,...) en adaptant les questions.

ANIMATION

Au moins 1 personne

PLATEFORME

Pour accueillir l'activité : Zoom, Google Meet, Discord ou Gathertown.

Pour vous aider à animer l'activité : lien vers la playlist sur Youtube ou Spotify.

PREPARATION

20 MINUTES

1. Choisissez le thème de votre blindtest en fonction de votre public et des objectifs spécifiques de votre activité.
2. Recherchez une liste de lecture sur Youtube ou Spotify (vous pouvez également créer votre propre liste de lecture si vous en avez besoin).

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

20 MINUTES

3. Prenez 5-10mn au début de l'activité pour accueillir les participants et expliquer les règles, assurez-vous que tout le monde les a comprises.
4. Faites écouter une chanson aux participants (veillez à activer l'option «partage de mon son» avant les mains).
5. Les participants doivent deviner la langue ou le pays, et ils peuvent répondre dans le chat. Le premier participant à trouver la réponse gagne le point (selon le nombre de participants, il est possible de le faire en équipe, les participants peuvent alors changer leur nom pour indiquer leur équipe).

CONSEILS

- Kahoot peut également être utilisé pour cette activité. Il donnera des options aux participants pour leur faciliter la tâche, mais exige plus de préparation de votre part (les réponses doivent être dans le même ordre lors de la lecture des hymnes). D'un autre côté, il annoncera le gagnant automatiquement.

RESSOURCES

Playlists que vous pouvez utiliser :

- Playlist YouTube des hymnes européens
https://www.youtube.com/playlist?list=PLZBZbQ9hs6P_FFMApW6ruE6rZQMqOwoZB
- Playlist Youtube de chansons dans différentes langues européennes
https://www.youtube.com/playlist?list=PLZBZbQ9hs6P8oUymFEDQmv02s_IP4lrHF
- Compilation Spotify d'hymnes européens
<https://open.spotify.com/album/3yzkIFDIsL6rwClwDpNLNZ>

Débat mouvant

Un débat mouvant est une activité interactive qui permet aux participants d'exprimer leur opinion. Il peut être utilisé de nombreuses façons et adapté à différents publics.

PREPARATION

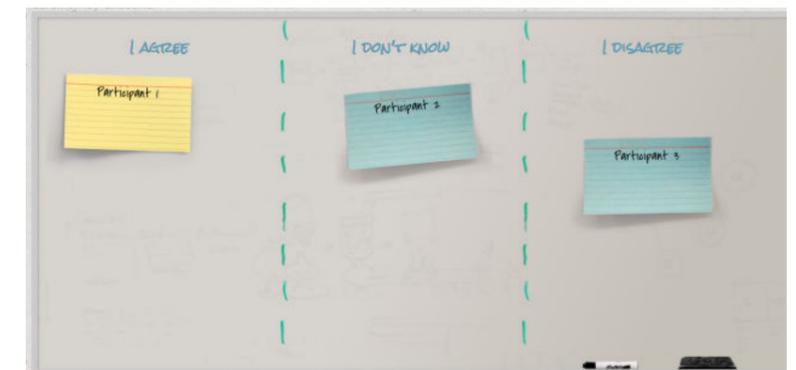
10 MINUTES

1. Préparez une liste de questions que vous souhaitez poser aux participants en fonction du thème que vous avez choisi et des objectifs spécifiques de votre activité. Les questions ne doivent pas être ouvertes afin que les participants puissent se positionner facilement.
2. Préparez votre tableau collaboratif en y éditant 3 espaces («Je suis d'accord», «Je ne suis pas d'accord» et «Je ne sais pas»). Vous pouvez également tracer une ligne sur laquelle les participants pourront se positionner (je suis plutôt d'accord, je suis tout à fait d'accord, etc.).
3. Assurez-vous que votre tableau collaboratif est accessible à tous grâce à ses liens. Vérifiez les paramètres si nécessaire.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

30 MINUTES

4. Prenez 5 à 10 minutes au début de l'activité pour accueillir les participants et expliquer les règles. Assurez-vous que tout le monde les comprend.
5. Les participants se connectent au tableau et créent un post-it avec leur nom dessus.
6. L'animateur pose ensuite une question et les participants se placent sur le tableau interactif en fonction de leur opinion.
7. L'animateur donne ensuite la possibilité aux participants d'expliquer leur position et de discuter avec les autres participants.



EXEMPLE DE QUESTIONS

- Vous sentez-vous européen ?
- Pensez-vous qu'il est important que votre pays reste dans l'Union européenne ?
- En tant que citoyen européen, je peux étudier et voyager dans un autre pays européen.
- L'Union européenne est une démocratie

Simulation du Parlement européen

Une simulation du Parlement européen permettra aux participants de travailler au sein de groupes politiques, de commissions parlementaires et de séances plénières autour d'un thème donné.

OBJECTIFS

Découvrir le fonctionnement concret du Parlement européen en jouant le rôle d'un membre du Parlement européen.

PUBLIC

20-50 participants
Minimum 15 ans

ANIMATION

Au moins 3 personnes (dépend du nombre de participants)

PLATEFORME

Pour accueillir l'activité : Zoom, Google Meet, Discord ou Gather.town.

Pour vous aider à animer l'activité : Kahoot, Beekast, Mentimeter, Voxvote, Balotilo, Slido
Un tableau collaboratif

PREPARATION

4 HOURS

1. Choisissez le thème de la simulation (en fonction de votre public : qu'étudient-ils, quels sont leurs centres d'intérêt ? Si possible, demandez directement à l'enseignant ou aux participants le sujet sur lequel ils aimeraient travailler).
2. Choisissez un règlement européen lié à ce thème et simplifiez-le (supprimez les mots techniques, raccourcissez-le à 3,4 pages maximum). Vous devez vous assurer que le règlement sera facilement compris par les participants.
3. Préparez les groupes politiques : Les groupes politiques (PG) sont formés proportionnellement au nombre de participants, mais aussi en fonction de la répartition actuelle du Parlement européen afin d'être plus représentatif de son fonctionnement. Afin de rendre votre activité la plus représentative possible de la réalité, vous devez répartir les participants en groupes politiques sur la base de ceux qui existent déjà au PE (ajouter la liste des PG). Le nombre de participants dans chaque PG doit être proportionnel au nombre réel de députés dans chacun d'eux (par exemple, 25% des députés sont du groupe du Parti Populaire Européen, donc 25% de vos participants doivent également représenter ce groupe).
4. Préparez la prise de position de chaque groupe politique (1 ou 2 pages) : une prise de position doit inclure une brève présentation et le contexte du sujet (pourquoi le Parlement européen en parle-t-il, quels sont les principaux enjeux ?), ainsi que les principales positions du groupe sur le règlement (sont-ils plutôt pour, contre, veulent-ils le modifier, y ajouter quelque chose en particulier).
5. Préparez les différentes présentations qui seront utilisées pendant l'activité (pour aider à introduire le sujet, pour présenter les institutions européennes, etc.) Vous pouvez également choisir de montrer quelques vidéos si cela peut aider les participants à comprendre.

CONSEILS

- Ne donnez pas aux participants plus de documents que nécessaire, sinon ils peuvent facilement se sentir perdus. Si possible, vous pouvez également les envoyer à l'avance afin que les participants aient suffisamment de temps pour les parcourir avant le début de l'activité.
- Cette activité étant longue, veillez à prévoir suffisamment de pauses et de stimulants pour maintenir l'engagement des participants.
- Veillez à ce que les rôles soient efficacement répartis entre les animateurs. N'oubliez pas de désigner un chronométrateur !

RESSOURCES

- Pour vous aider à trouver les règlements et les positions des différents groupes politiques, vous pouvez consulter le site officiel de l'Union européenne : <https://eur-lex.europa.eu/>
- Pour connaître la répartition actuelle des groupes politiques au sein du Parlement européen, vous pouvez vous rendre sur le site officiel du Parlement européen : <https://www.europarl.europa.eu/about-parliament/en/organisation-and-rules/organisation/political-groups>

Définition d'un amendement :

Un amendement peut viser à modifier une partie d'un texte (une proposition de résolution, un projet de résolution législative ou une proposition législative) et donc à supprimer, ajouter ou remplacer des mots ou des chiffres dans ce texte. Il doit répondre à certains critères de recevabilité.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

AU MOINS 3 HEURES

1. **Introduction de l'activité avec tous les participants** 30mn
Vous pouvez commencer par un petit jeu pour briser la glace si les participants ne se connaissent pas déjà. Ensuite, vous devez présenter l'activité et ses principales parties (cf. exemple de paquebot pour l'activité). En fonction du niveau de connaissance de vos participants, faites une **courte présentation** du fonctionnement des **institutions européennes** et plus particulièrement du **Parlement européen**. Enfin, présentez le thème de la simulation en leur donnant quelques éléments de contexte.
2. **Travail en groupes politiques** 30 mn
Maintenant que les participants ont compris ce qui va se passer, vous pouvez distribuer leur rôle et les participants se répartissent en **groupes politiques** (si certains groupes sont petits, vous pouvez les mélanger avec un autre groupe qui a plus ou moins la même position). Pour faciliter les choses, les participants doivent se renommer afin que chacun connaisse son groupe politique. Ensuite, ils peuvent aller dans des salles de repos et travailler sur le règlement en tenant compte de la position de leur groupe expliquée sur leur document de position. Sur la base de ces documents, ils peuvent préparer des **amendements** (pour modifier une partie du règlement, supprimer un article, ajouter un article ou une phrase). Chaque groupe politique prépare des amendements qu'il écrit sur un document Google partagé par l'animateur afin qu'il puisse y avoir accès. Si possible, chaque groupe est aidé par un facilitateur pour cette partie.
3. **Négociations** 20 mn
Une fois que chaque groupe politique a pu préparer quelques amendements, vous devez leur laisser quelques minutes pour **négoier avec les autres groupes politiques** avant la séance plénière. Cette partie leur permettra de convaincre les autres représentants et d'expliquer leurs amendements. Pour cette partie, les participants doivent être capables de se mettre en salle de repos.
4. **Travail en groupes politiques** 30mn
Une fois qu'ils ont négocié avec les autres groupes, chaque groupe peut se réunir à nouveau dans une salle de repos pour décider des amendements qu'il souhaite retenir ou non (vous pouvez fixer une limite d'amendements présentés par chaque groupe en fonction du temps dont vous disposez). **Chaque amendement doit être écrit sur un document Google partagé** afin que l'animateur puisse y avoir accès.
5. **Séance plénière** 45mn
Tous les participants sont réunis dans la salle plénière/chaîne principale, le facilitateur partage son écran avec le règlement et les amendements (le mode suggestion sur Google document peut être particulièrement adapté pour ce moment). Le groupe politique qui a proposé l'amendement a **1 minute pour l'expliquer et le défendre**, les autres groupes politiques peuvent alors poser des questions ou donner leur avis sur celui-ci avant de voter. Vous pouvez utiliser une des applications proposées pour la procédure de vote (3 choix : pour, contre, ne participe pas au vote), l'amendement est adopté s'il y a une majorité de participants en faveur, sinon, il est rejeté.
La même procédure est répétée pour tous les autres amendements.

Café des langues

Le «Café des langues» est un événement régulier où de jeunes adultes locaux et internationaux peuvent se rencontrer et échanger en plusieurs langues, qu'ils pratiquent ou qu'ils veulent découvrir.

OBJECTIFS

Encourager les échanges linguistiques et interculturelles entre les jeunes adultes locaux et internationaux.

PUBLIC

10 à 40-50 participants
Jeunes adultes locaux et internationaux

ANIMATION

Au moins 2 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Gathertown ou Discord

CONSEILS

Demande à un volontaire d'animer l'activité tandis qu'une autre personne s'occupe des aspects techniques.

Rappelle la date du prochain Café des langues en ligne

Lors d'un «Café des langues», les participants sont répartis en plusieurs groupes en fonction de la langue qu'ils souhaitent parler. Ils échantent sur différents sujets dans la langue qu'ils ont choisie.

Il existe plusieurs possibilités pour le déroulement. Tu peux :

- Choisir un thème pour chaque épreuve afin de te concentrer sur un vocabulaire précis et éviter les moments de flottement (gastronomie/cinéma/études). Tu peux prévoir à la fin de réunir à nouveau les participants en plénière et faire une table ronde pour voir comment un mot est dit dans les autres langues.
- Choisir une langue par semaine et préparer du matériel avec du vocabulaire de base.
- Créer à l'avance une liste de questions qui seront discutées par chaque groupe. Il peut s'agir de questions sérieuses, philosophiques ou brise-glace. (Ex : Quel serait votre jour parfait ? Quel est votre voyage le plus extraordinaire ? etc.)
- Laisser la discussion ouverte si le groupe se connaît déjà.
- Prévoir quelques jeux (en ligne) dans les langues choisies (pictionary/skribbl.io ; time's up etc.)
- Demander à des étudiants internationaux d'intervenir dans le groupe de leur propre langue.
- Ou laisser libre cours à votre imagination !

PREPARATION

60 MINUTES

1. Créez un serveur discord, avec plusieurs canaux (une salle vocale et une salle texte) correspondant aux langues. Tu peux réutiliser le serveur chaque fois que tu veux organiser un Café des langues.
2. Créez les questions/les jeux/les supports dont tu auras besoin pour animer l'activité.
3. Pensez à un jeu pour briser la glace et à une activité de feedback.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

60-90 MINUTES

4. Accueillez les participants dans un canal général. Tu peux faire un brise-glace.
5. Expliquez les règles de l'activité (ou des activités) et le temps dont ils disposent pour celle-ci.
6. Répartissez les participants dans les canaux linguistiques.
7. Vérifiez de temps en temps si tout va bien dans chaque groupe.
8. Retournez en plénière. Recueillez les réactions et conclure

RESSOURCES

<https://www.differentiatedteaching.com/interactive-language-arts-games-digital-learning/>

<https://www.edutopia.org/discussion/12-fun-speaking-games-language-learners>

Tandem des langues

Un tandem des langues - Préparation à la mobilité est une activité où des jeunes de divers horizons se rencontrent et échangent pour préparer leur mobilité.

OBJECTIFS

Préparer une expérience de mobilité

Rassurer les étudiants qui sont sur le point de partir

Encourager les échanges linguistiques et interculturels entre jeunes adultes locaux et internationaux.

PUBLIC

10 à 40-50 participants
Jeunes adultes locaux et internationaux

ANIMATION

Au moins 2 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Gathertown ou Discord

Un Tandem des langues - Préparation à la mobilité est une activité où des jeunes de divers horizons se rencontrent et échangent afin de préparer leur mobilité. Il réunit des jeunes désireux de partir en mobilité et des personnes qui y sont déjà allées ou qui sont originaires des pays en question.

Il est organisé de façon similaire à un Café des langues.

Lors d'un «Tandem des langues - Préparation à une mobilité», les participants sont répartis en plusieurs tandems ou groupes selon le pays où ils souhaitent se rendre/qu'ils savent qu'ils vont ou qu'ils sont/sont en mobilité. Ils échantent sur différents sujets dans la langue du pays en question ou en anglais si c'est plus facile.

Tout d'abord, il existe différentes façons de créer le tandem :

- Créer un tandem entre des jeunes qui veulent partir en mobilité et d'autres qui sont ou ont déjà été en mobilité dans le pays/la ville qui les intéresse.
- Créer un tandem entre des jeunes désireux de partir en mobilité avec des jeunes internationaux du pays/de la ville qui les intéresse.
- Mixer les deux options

Ensuite, l'activité peut se concentrer sur la phase d'orientation (c'est-à-dire lorsque vous recherchez des informations sur différents pays/villes pour prendre une décision) ou sur la phase de préparation (c'est-à-dire lorsque vous avez déjà décidé où aller et préparez votre départ), ou sur les deux phases.

- Si tu cibles la phase d'orientation, l'objectif est de donner l'occasion aux jeunes désireux de partir à l'étranger de découvrir plusieurs destinations et de recueillir des informations à leur sujet. Tu devras donc organiser un système de rotation (soit les participants changent de groupe quand ils le souhaitent et vont sur les groupes des pays qui les intéressent, soit tu établis un timing précis de rotation des participants entre les différents groupes. Cela dépend surtout du nombre de participants).
- Si tu cibles la phase de préparation, les personnes recherchent plutôt des informations pratiques pour préparer leur départ. Tu peux soit créer des duos pour que celui qui est originaire du pays en question ou qui y a séjourné puisse partager son expérience et « tutorer » celui qui part en mobilité, soit créer des petits groupes de 4-5 personnes maximum (là encore, cela dépend du nombre de participants).

Enfin, en ce qui concerne le contenu :

- Tu peux préparer une liste de sujets ou de questions indicatives qui peuvent être abordés pendant la session, à la fois pour aider les personnes souhaitant partir à l'étranger à rassembler des informations et à la fois les personnes partageant leur expérience, afin qu'elles sachent sur quoi orienter les discussions.
- Laisser librement les participants aborder les sujets qu'ils souhaitent et dont ils ont besoin.

PREPARATION

60-120 MINUTES

1. Communiquez sur votre événement. Tu peux avoir un formulaire d'inscription si tu veux anticiper les pays qui intéressent les participants.
2. Si tu constates qu'il y a des personnes intéressées par de nombreux pays et pas assez de personnes pour témoigner, recherche/recrute des personnes prêtes à venir partager leur expérience.
3. Créez le serveur ou le lien nécessaire de l'outil choisi pour accueillir l'événement.
4. Créez les questions/supports dont tu auras besoin pour animer l'activité.
5. Réfléchissez à un jeu pour briser la glace et à une activité de feedback.
6. Envoyez un rappel aux participants.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

60-90 MINUTES

7. Accueillir les participants dans un canal général. Tu peux faire un brise-glace.
8. Expliquer les règles de l'activité (ou des activités) et le temps dont ils disposent pour celle-ci.
9. Répartir les participants dans les différents pays. Plus les groupes sont petits, meilleurs sont les échanges.
10. Vérifier de temps en temps si tout va bien dans chaque groupe ou annoncer les rotations si tu le souhaites.
11. Faire revenir les participants en plénière et débriefing ensemble. Tu peux leur demander s'ils ont encore des questions sur des sujets plus globaux concernant la mobilité.
12. Recueillir les commentaires et conclure.

RESSOURCES

<https://www.differentiatedteaching.com/interactive-language-arts-games-digital-learning/>

<https://www.edutopia.org/discussion/12-fun-speaking-games-language-learners>

CONSEILS

Si tu optes pour les rotations, n'hésite pas à annoncer combien il en reste pour que les participants puissent choisir les pays en connaissance de cause.

Demander à un volontaire d'animer l'activité tandis qu'une autre personne s'occupe des aspects techniques.

Apprentissage linguistique – Fiche d'activité 3

Introduction à la langue des signes

Il s'agit davantage d'un processus que d'une activité rapide, mais il peut être utile, pour toi et les participants, pour communiquer avec tout le monde et donner à tous la possibilité de participer.

PREPARATION

30 MINUTES

1. Sélectionne des concepts/mots que tu veux que les participants apprennent.
2. Fait des recherches (tu peux par exemple inviter un expert en langue des signes pour qu'il donne son avis).
3. Décide comment les participants peuvent utiliser les connaissances acquises.
4. Prépare le matériel (document, présentation, etc.).

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

MINIMUM 60 MINUTES

5. Accueillir les participants.
6. Les laisser partager leur expérience et leurs réflexions sur l'utilisation de la langue des signes et ce qu'ils veulent retirer de l'événement.
7. Commencer par quelques mots/phrases faciles.
8. Leur dire comment introduire la langue des signes dans leur travail/leur vie quotidienne.
9. Les laisser se présenter (nom, âge, ville où ils vivent...) en langue des signes.
10. Laisser les participants avoir des conversations en utilisant la langue des signes.
11. Les laisser jouer à un jeu/quiz, etc.

CONSEILS

L'initiation au langage des signes est un processus long, si tu souhaites l'inclure dans ton travail et celui de tes participants, il est important de réfléchir à l'utilisation dont tu as besoin de la langue des signes (contexte, objectif etc.).

RESSOURCES

<https://www.signlanguagecenter.com/>

OBJECTIFS

Améliorer la communication inclusive et réduire les barrières linguistiques

PUBLIC

5 à 30 participants

Tout le monde

ANIMATION

2 à 3 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Zoom, BigBlueButton,
Google Meet

Pour animer l'activité :
Mural, Miro, Padlet

Découvrir de nouvelles langues

Inclure d'autres langues dans vos formats et événements internationaux et interculturels.

OBJECTIF

Sensibiliser les participants à d'autres cultures et pays, Créer un esprit d'équipe.

PUBLIC

10 à 20 participants

Tout le monde

ANIMATION

2 personnes

PLATFORMS

Pour organiser l'activité :
Zoom, BigBlueButton,
Google Meet

Pour animer l'activité :
Kahoot, Powerpoint,
Google Slides

PREPARATION

30 MINUTES

1. Prépare un quiz pour la langue que tu souhaites faire découvrir à tes participants. (tu n'es pas obligé de le créer, tu peux utiliser les modèles qui sont déjà sur kahoot par exemple). Il doit comprendre des questions amusantes/intéressantes sur la langue/ le pays. (les questions doivent être plutôt faciles à deviner, ou vrai/faux, elles peuvent aussi être géographiques ou historiques).
2. Assure-toi que tout le monde dispose d'un appareil mobile (téléphone, tablette, etc.).

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

10 MINUTES PAR LANGUE

3. Partager votre écran, afin que tout le monde puisse regarder les questions et le score.
4. Laisser les participants jouer au quiz.
5. A la fin de cette activité : animer un tour final où chaque participant partage 3 choses qu'il a apprises sur la langue.

RESSOURCES

<https://www.differentiatedteaching.com/interactive-language-arts-games-digital-learning/>

<https://www.edutopia.org/discussion/12-fun-speaking-games-language-learners>

CONSEILS

Il existe nombreuses façon d'encourager la découverte d'autres langues :

- Les participants se disent mutuellement quelles langues ils peuvent parler/comprendre ou quels mots ils connaissent dans quelles langues.
- Les participants ont pour tâche de préparer une courte présentation (10 minutes maximum) sur leur langue maternelle ou leur pays. Après la présentation, les autres participants peuvent poser des questions.
- Parler de certains mots concernant votre sujet et laisser les participants les traduire dans leur langue.
- Parler d'un mot dans différentes langues et des similitudes phonétiques des traductions.
- Montrer aux participants des mots en notation phonétique et les laisser essayer de déterminer de quelle langue il s'agit et comment le mot se prononce.

Cluedo en ligne

Le Cluedo est un jeu d'enquête qui demande aux participants de travailler ensemble sur un problème posé. Il développe l'esprit d'équipe et améliore la communication au sein des participants.

But du jeu : trouver la personne coupable parmi une liste de suspects → l'ensemble du jeu se déroule dans une autre langue que la langue maternelle des participants !

PREPARATION

2 HEURES

1. Créez une histoire sur un sujet donné, l'histoire doit inclure un problème (qu'est-ce qui a été volé, a disparu, quelqu'un est mort).
2. Imaginez différents personnages / suspects et les indices qu'ils donnent.
3. Créez une feuille de route pour votre jeu.
4. Visualisez le problème pour l'expliquer aux participants.

COURSE OF THE ACTIVITY

90 MINUTES

5. Expliquer ce qu'est le jeu et dans quelle langue vous allez le jouer.
6. Expliquer les mots difficiles / inconnus, qui sont essentiels pour le jeu / la situation.
7. Laisser les participants poser des questions aux sujets (dans le meilleur des cas, vous et l'autre animateur, car les suspects ne peuvent pas vraiment participer au jeu) pour découvrir qui est la personne qu'ils recherchent.
8. Laisser les participants discuter des suspects et prendre une décision ensemble.
9. Réfléchir au jeu et à la façon dont il a été joué dans une autre langue.

CONSEILS

Le jeu peut être animé sur une plateforme interactive comme Gathertown, ou Discord qui permet aux participants de se déplacer d'une pièce à l'autre. Le jeu est une bonne occasion de s'entraîner à parler une autre langue. Il peut donc, par exemple, être intégré à un atelier linguistique où les participants doivent interroger les autres dans la langue que vous souhaitez leur enseigner.

RESSOURCES

Instructions étape par étape pour préparer votre propre jeu de Cluedo :

<https://www.bookwidgets.com/blog/2020/06/how-to-create-a-digital-cluedo-game-for-in-your-classroom>

OBJECTIFS

Favoriser le travail d'équipe, travailler ensemble sur un sujet précis, développer la capacité de réflexion (personnelle).

PUBLIC

15-20 participants

+ 8 ans

ANIMATION

2 à 3 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Zoom, BigBlueButton,
Google Meet

Il existe des sites Web où tu peux jouer à ce jeu (certains ne sont pas gratuits !). Si tu souhaites que les participants travaillent sur un sujet particulier, il est également assez facile de créer un jeu en ligne.

Réunion entre pays

« Réunion entre pays » est une activité où un ou plusieurs pays sont présentés par des étudiants internationaux venant de leur pays ou des étudiants y ayant effectué une mobilité.

OBJECTIFS

Faire découvrir aux participants plusieurs pays

Échanger sur les différences interculturelles

Encourager aux voyages

PUBLIC

10 - 50 participants

Jeunes adultes locaux et internationaux

ANIMATION

Minimum 2 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Discord/Gathertown ou
Google Meet/Zoom

Pour animer l'activité :
Kahoot/Wooclap pour
créer la présentation

Il y a 2 options pour organiser l'activité :

Soit organiser une série d'événements au cours desquels un seul pays est présenté à la fois ;

Soit organiser un événement unique, une sorte de forum/marché où plusieurs pays sont présentés.

Dans tous les cas, la présentation du pays doit être ludique et interactive. Par exemple, les intervenants et l'animateur peuvent préparer un quiz sur différents thèmes relatifs à un pays (informations générales, langue et vocabulaire de base, monnaie, plats typiques, célébrités, monuments, musiques célèbres, coutumes, etc.) Par exemple des chansons traditionnelles peuvent être écoutées par les participants.

PREPARATION

1. Communiquez sur votre événement. Si tu organises une série d'événements, tu peux annoncer le calendrier (quel pays sera présenté à quel moment). Si tu organises un événement unique, tu peux prévoir un formulaire d'inscription si tu souhaites anticiper les pays qui seront présentés.
2. Recherchez/recrutez des étudiants désireux de présenter leur pays.
3. Créer le serveur nécessaire ou le lien de l'outil choisi pour accueillir l'événement :
 - Un lien (discord/zoom/googlemeet) si un seul pays est présenté à la fois (avec discord, tu peux réutiliser le serveur si tu choisis de le faire régulièrement).
 - Un serveur discord/gathertown, avec plusieurs canaux correspondant aux pays.
4. Une fois les intervenants recrutés, tu peux leur demander de préparer leur présentation et les aider à créer les questions/les jeux/les supports nécessaires pour faciliter l'activité. (tu peux leur donner accès à certains outils en ligne si nécessaire).
5. Pensez à un jeu pour briser la glace et à une activité de feedback.
6. Envoyez un rappel aux participants.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

Option 1 (forum) :

1. Accueillir les participants dans un canal général. Tu peux faire un brise-glace.
2. Expliquer les règles de l'activité (ou des activités) et le temps dont ils disposent. Tu peux fixer un nombre déterminé de rotations et le temps par rotation. Par exemple, tu peux prévoir 5 rotations de 20 minutes ou 4 rotations de 25 minutes (en fonction du nombre de pays). Cela aiderait à rendre le processus plus fluide.
3. Les participants sont répartis en différents groupes/canaux. Dans chaque groupe, les intervenants font leur présentation/quiz et répondent aux questions des participants. A la fin du temps, les participants vont dans un autre groupe/canal pour découvrir un autre pays.
4. Après toutes les rotations, tous les participants reviennent en plénière. Tu peux organiser un débriefing collectif où demander à tous les participants de mettre en commun ce qu'ils ont appris pendant la rotation. Par exemple, tu peux leur demander quel est le plat traditionnel, le temps qu'il fait dans chaque pays, etc. Tu peux également profiter de ce moment pour discuter des différences culturelles entre tous les pays présentés.
5. Recueillir les commentaires et concluez

Option 2 (présentation hebdomadaire d'un pays) :

1. Accueillir les participants dans un canal général. Rappeler le pays présenté pendant la session. Tu peux faire un exercice pour briser la glace.
2. Laisser la parole à l'élève ou aux élèves qui font la présentation, qui auront un certain temps pour faire la présentation.
3. Prévoyez au moins 20 minutes pour laisser les participants poser les questions qui n'ont pas été couvertes par la présentation et les orateurs partager des anecdotes, des faits amusants sur le pays en question. Tu peux également profiter de ce temps pour discuter des différences culturelles.
4. Recueillir les réactions et conclure.

CONSEILS

Ne pas être trop strict sur le format, laisser les participants poser des questions quand ils en ont envie afin d'ouvrir la discussion.

Plus les présentations des pays sont interactives et créatives, plus les participants seront engagés.

Demander à un volontaire d'animer l'activité tandis qu'une autre personne s'occupe des aspects techniques.

Speed-meeting

Le speed meeting est une activité qui permet aux participants de se rencontrer en discutant de nombreux sujets avec un nouveau partenaire toutes les cinq minutes.

OBJECTIFS

Favoriser
l'interconnaissance

Encourager le dialogue
interculturel

PUBLIC

20-50 participants

Jeunes adultes locaux et
internationaux

ANIMATION

Minimum 2 personnes

PLATFORMS

Pour organiser l'activité :
Discord, Gathertown

CONSEILS

Demander à un
volontaire d'animer
l'activité tandis qu'une
autre personne des
aspects techniques.

Tu peux ajuster la durée
de la rotation comme
bon vous semble, en
fonction du contenu des
questions, du nombre de
participants, etc.

PREPARATION

60 MINUTES

1. Communiquez sur votre événement. L'inscription n'est pas nécessaire ici.
2. Créez le serveur ou le lien nécessaire de l'outil choisi pour accueillir l'événement.
3. Créez les questions dont vous aurez besoin pour animer l'activité.
4. Pensez à un jeu pour briser la glace et à une activité de feedback.
5. Envoyez des rappels sur votre événement à venir

ANIMATION

45-60 MINUTES

6. Accueillir les participants par un canal général. Tu peux faire un brise-glace.
7. Pendant ce temps, l'un des animateurs compte le nombre de participants et crée les salles en petits groupes dans lesquelles ils vont se rendre pour échanger sur les questions. Le nombre de salles de discussion correspond à la moitié du nombre de participants.
8. Expliquer les règles de l'activité (ou des activités) et le temps dont ils disposent pour chaque question/rotation. Tu peux préciser que, s'ils ont fini d'aborder le sujet donné avant la fin du temps imparti, ils peuvent se sentir libres de discuter d'autres choses. En ce qui concerne le système de rotation, la façon la plus simple est de dire à la moitié du groupe de rester dans le canal où ils se rendent pour la première question et à l'autre moitié de se déplacer à chaque question.
9. Une fois les règles expliquées, laisser les participants aller sur les différents canaux et écrire les questions dans le canal général pour que tout le monde puisse les voir. Toutes les cinq minutes, écrire qu'ils doivent changer de canal et la nouvelle question en dessous. Tu peux utiliser un chronomètre en ligne pour t'aider.
10. Après toutes les rotations, tous les participants reviennent en plénière. Annonce que tu vas laisser le serveur ouvert pour que les participants puissent continuer à discuter après la fin de l'activité. Encourage-les à garder le contact. Encourage-les à garder le contact.
11. Recueillir les commentaires et conclure

EXEMPLES DE QUESTIONS

- Quel a été votre meilleur voyage ?
- Si vous étiez un animal, que seriez-vous ?
- Quelle est la ville où vous rêvez de vivre ?
- Si vous pouviez rencontrer un personnage historique, qui serait-ce ?
- Quelle est la journée idéale pour vous ?
- Si vous étiez un moment précis de la journée, quel serait-il ?
- Si une matière devait être obligatoire à l'école, quelle serait-elle ?
- Si vous deviez partir pour le reste de votre vie sur une île déserte, quels seraient les 3 objets que vous emporteriez ?
- Si vous pouviez choisir votre âge pour toujours, quel âge choisiriez-vous et pourquoi ?
- Êtes-vous printemps, été, automne ou hiver ? Expliquez pourquoi.
- Quel est votre plat préféré ?

intercultural meetings, online

Clichés et idées reçues

Cette activité permettra aux participants de découvrir les idées reçues qu'ils peuvent avoir sur les personnes qu'ils rencontrent.

OBJECTIFS

Découvrir une situation
dans laquelle une idée
reçue est appliquée.

Formuler certaines de ses
idées reçues.

Comparer ses idées
reçues avec celles des
autres.

PUBLIC

5-20 participants

Tout public

ANIMATION

3 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Discord, Gathertown,
Zoom, Googlemeet

PREPARATION

5 MINUTES

1. Avant l'activité, les animateurs doivent réfléchir à un aspect en particulier sur eux-mêmes (où ils vivent, un hobby, un sport, etc.).
2. Chaque animateur prépare une courte présentation et prépare un powerpoint comme support.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

3. Au début de l'activité, un des animateurs présente les différents aspects qui ont été choisis sans dire à quelle personne elles font référence.
4. Sans poser de questions, les participants doivent deviner un par un à qui les phrases font référence.
5. A la fin du parcours, l'animateur demande aux participants comment ils ont fait leur choix, sur quoi ils se sont basés (il peut s'agir par exemple de caractéristiques physiques, de la façon dont la personne parle, de son attitude ou parce qu'elle me ressemble, etc...).
6. Pour conclure l'activité, l'animateur explique aux participants qu'ils ont fait leur choix en se basant sur des clichés ou des idées reçues parce qu'ils ne savaient rien de la personne, ce qui peut facilement arriver lorsque nous voyageons dans un autre pays et que nous rencontrons de nouvelles personnes. Il est normal d'avoir des clichés et des idées reçues sur quelque chose que nous ne connaissons pas vraiment, mais l'important est de savoir que nous en avons afin de pouvoir les changer.

CONSEILS

Pour que cette activité fonctionne, les participants ne doivent pas connaître à l'avance les animateurs.

Il est plus facile de faire cette activité après avoir parlé un peu (présentation d'un programme, d'une organisation, etc.) afin que les participants puissent entendre chaque animateur avant que l'activité ne commence.

Si tu n'as pas assez de participants, tu peux également demander à certains participants de se présenter.

Forum alternatif pour construire une société interculturelle

OBJECTIFS

Favoriser les rencontres interculturelles entre les jeunes engagés sur des thématiques globales afin de partager leurs visions des enjeux de ces défis ainsi que leurs bonnes pratiques pour les enrichir.

Sensibiliser et encourager les jeunes à mettre en place des actions éducatives citoyennes en leur apportant les connaissances théoriques et les pratiques nécessaires et en les accompagnant dans la co-construction d'outils de sensibilisation et de mobilisation citoyenne.

PUBLIC

20-40 participants

ANIMATION

5 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Discord, GatherTown

Pour animer l'activité :
Miro et Google Drive

Cette activité est un séminaire d'échange entre des jeunes de différents pays autour de questions d'actualité comme la solidarité internationale ou le changement climatique. Elle dure, au minimum, quelques jours car les jeunes doivent co-créer des outils de sensibilisation et de mobilisation citoyenne.

PREPARATION

3 HEURES

1. Le premier jour, les jeunes et les animateurs de chaque pays se rencontrent en face à face dans leur pays, pour un temps de connaissance et d'échange autour du sujet, afin de pouvoir s'y plonger. Un outil numérique (Zoom ou Whatsapp) permet de faire le lien entre les différents groupes.
2. Chaque groupe mixte (locaux et internationaux) prépare une présentation sur son approche du sujet (principaux défis, comment ils y travaillent, bonnes pratiques, etc.)

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

3. Pour commencer, le groupe-pays présente la courte présentation qu'il a préparée lors de la session précédente.
4. Le groupe entier est divisé en petits groupes mêlant des personnes locales et internationales.
L'objectif est que chaque groupe crée un outil innovant de sensibilisation et de mobilisation des citoyens. En fonction du temps qu'il leur reste, les outils seront plus ou moins développés.
5. L'ensemble du groupe se réunit et chaque groupe présente son outil de sensibilisation aux autres dans une courte présentation de 5 minutes (définition, son but, comment d'autres jeunes peuvent l'utiliser, comment il peut être diffusé, etc.)
6. Les groupes restant peuvent donner leurs avis et poser des questions.

CONSEILS

S'il n'est pas possible de se rencontrer en personne le premier jour, l'activité peut se faire entièrement en ligne, en utilisant des activités de teambuilding en ligne pendant le premier jour.

Notre école, notre ville, notre héritage

OBJECTIFS

Apprendre à connaître les étudiants d'une école internationale tout en pratiquant les langues.

PUBLIC

40-60 participants

Étudiants originaires d'au moins deux pays différents

ANIMATION

5 personnes

PLATEFORME

Pour organiser l'activité :
Zoom, Google Meet, Teams, etc.

Pour animer l'activité :
Genial.ly, Powerpoint, Google Slides, etc. et Kahoot

Les étudiants locaux organisent une «visite virtuelle» de leur ville (patrimoine, principaux monuments, zones d'intérêt particulier, etc.) aux étudiants internationaux.

PREPARATION

3 HEURES

1. Les élèves de chaque pays doivent préparer une présentation de leur ville (patrimoine, principaux monuments, lieu d'intérêt particulier, etc.), de leur environnement immédiat (quartier, famille, maison, amis), de leur école (salles de classe, cours, espaces extérieurs, installations) et lieux amusant (meilleur endroit pour prendre un verre, une légende de la ville, une tradition amusante, etc.) Ils peuvent utiliser un Powerpoint mais il est fortement recommandé que les présentations soient aussi drôles et intéressantes que possible. Par exemple, ils peuvent utiliser Prezi pour rendre la présentation plus attrayante. En outre, ils peuvent créer un itinéraire sur Google Street View pour que les élèves de l'autre pays puissent mieux voir à quoi ressemble leur ville ou montrer une vidéo de la façon dont ils célèbrent une fête.

DÉROULÉ DE L'ACTIVITÉ

2. Les élèves de chaque pays montrent leur ville et leur école à travers la présentation qu'ils ont préparée.
3. Les participants se divisent en petits groupes. Les élèves d'un pays posent deux questions aux élèves internationaux. Les questions doivent donner lieu à un court dialogue auquel chaque élève participe en prenant la parole.
4. Une fois les échanges terminés, tous les élèves se réunissent à nouveau afin de faire un mini jeu pour terminer l'activité. Par exemple, un petit quiz sur les présentations qu'ils viennent de faire (quel est le principal monument de la ville, combien de personnes y vivent, etc.). Kahoot peut être utilisé pour préparer cette dernière partie.

CONSEILS

Inclure les enseignants et les parents dans cette activité peut être un plus !

Organiser cette activité pour les étudiants de l'université peut être une très bonne idée pour la préparation au départ ou les activités du programme de jumelage.

Recueillir des feedbacks



POURQUOI LES FEEDBACKS C'EST IMPORTANT ?

Nous apprenons tous par l'expérience. Les ateliers et autres événements permettent aux participants d'avoir de nouvelles et précieuses expériences dans un environnement sécurisé. Les feedbacks constructifs aident à réfléchir et donc à s'améliorer. Cela vaut pour le destinataire comme pour l'auteur du feedback.

RÈGLES POUR LE DESTINATAIRE DES FEEDBACK :

- Accepte les feedback quand tu te sens prêt pour les recevoir
- Explique quel comportement/situation tu veux recevoir de ce feedback
- Ne te justifie pas ni pour ton comportement
- Écoute et essaie de comprendre ce que la personne en face de toi veut te dire
- Réfléchit au feedback
- Confirme le feedback et explique ce que tu as ressenti ou comment cela vous aidera à l'avenir

POURQUOI CES RÈGLES SONT-ELLES IMPORTANTES ?

En raison de notre environnement social (école, famille, amis), notre capacité à échanger ouvertement dans un espace sécurisé est limitée. Cela entraîne le danger d'inclure son humeur du jour ou ses expériences de la journée dans le feedback. Il est donc important d'avoir des règles qui aident à se concentrer uniquement sur le sujet sur lesquels le feedback est demandé.

Le feedback est une proposition d'amélioration construite en réaction d'un certain comportement. **Il doit être...**

- - ... volontaire,
- - ... subjectif,
- - ... orienté vers les ressources,
- - ... plutôt basé sur l'instinct que sur un jugement.

EN RETARD ?

Si vous n'avez pas le temps d'organiser une activité pour les feedbacks dans le cadre de votre événement/atelier, vous pouvez également utiliser un formulaire que vous enverrez après la fin de l'activité pour recueillir les réactions. Soit votre organisation dispose d'un formulaire, soit vous pouvez réfléchir à des questions via lesquelles vous souhaitez obtenir des feedbacks.



Sur la prochaine page, tu trouveras quelques exemples d'activités adaptées aux feedbacks à choisir lors de la préparation de ta prochaine activité en ligne.

Activités pour les feedbacks

MINI-DÉBAT MOBILE

Durée : 10 mins

Tracez une ligne au milieu d'un tableau interactif en ligne, l'animateur pose ensuite des questions aux participants (avez-vous acquis plus de connaissances sur ce sujet, pensez-vous que cette activité était utile, était-elle assez claire, etc.) les participants doivent aller à droite de la ligne s'ils sont d'accord, à gauche s'ils ne sont pas d'accord et ils restent au milieu s'ils ne savent pas. L'animateur peut inviter les participants à expliquer leur position pour chaque question.

JEU DE FLÉCHETTES

Durée : 15 mins

Vous préparez un tableau de fléchettes sur un tableau de papier avec 4 cercles et vous les divisez en «parts de tarte» pour chaque segment sur lequel vous souhaitez obtenir un feedback (contenu, activités, rhétorique...). Les participants dessinent ensuite un «X» sur chaque segment sur les différents cycles. Le cercle du milieu est le meilleur, le cercle extérieur est le pire.

IDÉES POUR-LA-ROUTE

Durée : 10-15 mins

Le groupe se divise en couples (2-3 personnes, selon le nombre de participants). Juste avant, les modérateurs préparent quelques questions pour refléter la journée, ou pour permettre aux participants de commencer une discussion. Les questions peuvent être les suivantes : Quel a été votre moment fort aujourd'hui ? Qu'avez-vous appris aujourd'hui ? Qu'est-ce qui vous passe encore par la tête ? Comment décririez-vous cette journée en une phrase de 5 mots ?

Les groupes peuvent soit s'appeler et répondre à des questions tout en se promenant, soit se répartir dans différentes salles de réunion.

TAGUEZ-VOUS

Durée : 10 mins

Montrez, sur des diapositives, différentes images qui peuvent représenter une émotion (excitation, joie, inquiétude, tristesse, stress, etc.). Chacun choisit une image et doit expliquer comment elle représente son état d'esprit à la fin de l'activité.

NSDM

Durée : 10 mins

Chacun écrit les lettres N, S, C et M sur une feuille de papier.

Nouveau → Qu'avez-vous appris aujourd'hui ?

Surprenant → Qu'est-ce qui vous a surpris ?

Défi → Quels sont les défis que vous avez dû relever aujourd'hui ?

Mémorable → Qu'emportez-vous avec vous ?

Ensuite, les participants répondent aux différentes questions, une fois terminé, ils sont rebasculés dans des salles en petits groupes et échangent entre eux. En alternative, vous pouvez proposer un échange avec l'ensemble des participants. Si vous utilisez des salles en petits groupes, nous vous conseillons de désigner une personne par salle pour prendre des notes sur les feedbacks.

FEEDBACK FEU ROUGE

Durée : 5 mins

Chaque participant dispose d'une carte (ou d'un post-it) verte, jaune et rouge. Vous donnez ensuite des affirmations telles que «J'ai appris quelque chose de nouveau aujourd'hui» ou «J'ai aimé la méthodologie». Chaque participant tend alors une carte verte, rouge ou jaune vers la caméra. Le vert signifie «Je suis d'accord», le rouge «Je ne suis pas du tout d'accord» et le jaune se situe entre les deux. Vous pouvez donc obtenir un retour direct de vos participants. Si les participants n'ont pas de cartes de couleur, ils peuvent aussi écrire une lettre sur un papier.

C'est déjà la fin du guide. Nous espérons qu'il vous a aidé à retrouver la motivation et l'imagination pour organiser des activités interculturelles en ligne avec succès.

N'hésitez pas à jeter un coup d'œil sur le guide avant chaque activité que vous organisez pour vous rappeler les bonnes pratiques et les particularités de l'animation en ligne. Toutes les activités décrites dans le guide peuvent être organisées telles quelles ou adaptées, à vous le choix !

Et n'oubliez pas que les activités en ligne ne sont pas une fatalité ! Elles peuvent être aussi amusantes et inspirantes que les activités hors ligne. Elles peuvent atteindre d'autres objectifs et être complémentaires.

Pour vous aider davantage dans l'organisation d'activités interculturelles en ligne, le consortium IMO a également créé un guide technique pour vous aider à utiliser et choisir entre les outils numériques et un kit de communication pour vous aider à motiver les futurs participants.

Le consortium des rencontres interculturelles en ligne



The Compass project was co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Commission, under Key Action 2 from the French National Agency Youth and Sport.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute the endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Document réalisé par [Associations partenaires]

Design et production : Loris Birkemeyer & Léa Bakerdjian

Illustrations : © Freepik designed by Freepik Illustration travail vecteur créé par pikisuperstar - fr.freepik.com