

2<sup>e</sup> édition

**COOPÉRER  
POUR CHANGER**



**ASSISES RÉGIONALES**  
de la  
**VIE ASSOCIATIVE**

**DU 7 AU 10  
NOVEMBRE 2020**

[assises-vieassociative.bzh](http://assises-vieassociative.bzh)





# NUMÉRIQUE ET ENGAGEMENT : OPPORTUNITÉ OU INCOMPATIBILITÉ ?

9 novembre 2020

14h – 15h

[assises-vieassociative.bzh](http://assises-vieassociative.bzh)



# Bienvenue!



**Laura Micheneau**  
Responsable  
Régionale HelloAsso



**Sylvain Bedouet Lallour**  
Chargé de formation  
Association Défis



# OBJECTIF DE L'ATELIER



## Je vous propose un débat mouvant

Le principe :

- Une affirmation
- D'accord / Pas d'accord
- Argumentation
- Débat contradictoire



Mais si!  
Tu vas voir, avec les outils  
numériques,  
gérer une association va être  
plus facile!

Aujourd'hui, et en plus avec le confinement, les gens restent chez eux. Ils s'engagent plus!

Avec le numérique,  
on ne se parle plus!  
C'est pas comme ça  
qu'on va recruter des  
nouveaux bénévoles!

Avec TikTok et Instagram,  
on va pouvoir recruter  
des jeunes!

Les réseaux sociaux  
permettent de s'engager...

...autrement!



## Trucs et astuces pour favoriser l'engagement à distance



# Faire vivre l'engagement à distance



## *Comment ré-organiser la vie de l'association à distance ?*

- Organisez des temps réguliers tant que possible, adaptez vos temps à distance aux compétences et disponibilités de vos bénévoles
- Maintenez tant que possible le rythme des CA, commissions etc
- Repensez si possible certaines de vos missions bénévoles
- Facilitez le travail à distance au moyen d'outils numériques : document partagé, agenda partagé



[la fiche pratique PANA "collaborer à distance grâce aux outils numériques"](#)



# Gérer les visioconférences



## *Comment maintenir et/ou favoriser l'engagement sans se voir grâce à la visio ?*

**Organiser des temps collectifs réguliers, adaptés à votre public : café visio, réunion du CA, temps conviviaux, organisation des commissions, etc.. N'abandonnez surtout pas le contact.**

1. Choisir le bon outil : adapter à vos bénévoles, votre territoire et vos besoins
2. Adapter le format de vos réunions : durée, animation
3. Accompagner les usages : prévoir des temps de formation, une hotline, etc
4. Repenser ses formats en présentiel : cours en ligne, groupe de parole à distance



[la fiche pratique PANA "animer des temps collectifs à distance"](#)



# La convivialité et l'échange sans se voir



## *Quelques bonnes pratiques pour 10 ou 100 personnes !*

- Prévoir un tour de table
- Rappeler régulièrement la possibilité de poser des questions : ouvrez plusieurs sessions de questions lors du webinaire et réservez un vrai temps pour y répondre
- Prévoir la prise de paroles par les participant.e.s : témoignages, questions, etc
- Instaurer un climat détendu et bienveillant : commencez par un petit temps informel par exemple
- Certains outils permettent de créer des sous-groupes, des salons pour permettre de travailler à plusieurs à distance





**MERCI DE VOTRE PARTICIPATION ACTIVE**

