

# TALK-SHOW

## OBJECTIFS PRINCIPAUX DE L'OUTIL

Déclencher ou amorcer des échanges

Réfléchir et analyser collectivement

Faire des bilans et évaluer

Lire sa collectivité

Prioriser et décider ensemble

Se donner des assises communes

Générer des idées

## TAILLE DU GROUPE

PETIT

10 -

MOYEN

10 à 30

GRAND

30 à 75

TRÈS GRAND

75 +

## DURÉE DE L'ANIMATION

De 30 à 60 minutes

## POUR UNE RENCONTRE RÉUSSIE

Choisir les activités d'animation  
Choisir la personne qui animera  
Connaître la culture et la dynamique du groupe  
Clarifier les résultats attendus  
Mettre les résultats en commun  
Tenir compte de la taille du groupe  
Utiliser des outils de présentation  
Utiliser le temps disponible

## DESCRIPTION SOMMAIRE

Il s'agit d'une activité de type panel, mais qui prend la forme d'un « talk show » télévisé de votre choix (ou de toute autre émission si vous le souhaitez). L'idée est de permettre tout à la fois la présentation de connaissances nouvelles, les échanges et mêmes les débats! Cette animation permet de dynamiser les participants et participantes et est très utile au début d'un événement.

## LA VALEUR AJOUTÉE

« C'est une façon très stimulante de commencer un événement par opposition à une série de conférences et/ou présentations qui peuvent parfois être intéressantes, mais longues. Cette formule de panel donne le goût aux participants de poser des questions et de s'engager dans la suite de l'événement. »



Marie-Denise Prud'Homme  
Conseillère en développement collectif

## PRÉREQUIS

Aucun

## MATÉRIEL REQUIS

Variable selon le « talk-show » choisi.

# TALK-SHOW

## DÉROULEMENT DE L'ANIMATION



### PRÉPARATION

Afin de bien réussir cette animation, il est important d'avoir bien identifié les résultats souhaités. Par exemple, veuton présenter des résultats ou des nouvelles connaissances? Stimuler les échanges? Débattre? Tout ça à la fois?

Aussi, il est important d'avoir sélectionné les présentateurs et l'animateur de façon à ce qu'ils se sentent à l'aise dans l'animation proposée. Il est très important de bien les préparer en spécifiant ce que l'on attend d'eux et, idéalement, d'avoir leurs présentations à l'avance.

Finalement, il faut bien choisir le « Talk-show » en lien avec l'objectif poursuivi. Par exemple, nous avons utilisé cette animation dans le cadre d'un échange sur l'austérité lors de notre assemblée générale annuelle. Nous avons utilisé, pour cette occasion, [l'émission Bazzo.tv](#) comme inspiration pour sa formule reportage, présentation et débat.

#### ÉTAPE 1 5 MINUTES

### OUVERTURE

L'animateur accueille les participants, présente le thème et l'ensemble du contenu de l'émission.

#### ÉTAPE 2 20 À 30 MINUTES

### PRÉSENTATION DES CONTENUS

Sous forme de présentations par des « experts », de reportages, d'éditorial, d'entrevues en direct, de vidéo ou autre, l'idée est de présenter du contenu pour « mettre la table » et susciter la réflexion et les échanges. L'idée est de favoriser les échanges entre les participantes et participants. Invitez-les à s'exprimer, laissez les discussions émerger!

#### ÉTAPE 3 15 À 20 MINUTES

### ÉCHANGES AVEC LES PARTICIPANTS

Ici encore, l'idée est d'être original. Vous pouvez commencer les échanges avec vos invités et continuer dans la salle. L'objectif est de permettre aux participants de poser des questions et échanger avec les présentateurs. Voici quelques exemples d'animations qui peuvent être utilisées pour les échanges :

- Le mini-procès
- 1, 2, 4 all • Troïka
- BUZZ!
- Fishbowl

#### ÉTAPE 4 5 MINUTES

### SYNTHÈSE

L'animateur ou un intervenant présente une synthèse des échanges ou des réponses que les questions ont soulevées.

#### ÉTAPE 5 5 MINUTES

### FERMETURE

L'animateur remercie les invités et les participants pour leur implication.



