

1/ Qu'est-ce que l'animation ? page 3

- ① Animer : pour quoi faire ? ② Tout le monde peut-il être animateur ?
- ③ Animer, qu'est-ce que cela veut dire ? ④ Idées reçues sur l'animation
- ⑤ Quelques conseils pour rater vos animations ⑥ Les différents types d'animation ⑦ Conseils pratiques

2/ L'équilibre instable de l'animation page 9

- ⑧ Les composantes de l'animation : ⑨ Communication ⑩ Contrôle
- ⑪ Convivialité ⑫ ⑬ ⑭ Écoute et Existence ⑮ Conviction et dynamisme
- ⑯ 3 dérives classiques ⑰ Conseils pratiques

3/ Le démarrage page 17

- ⑱ Pourquoi un avion vole-t-il ? ⑲ Quel rapport avec l'animation ?
- ⑳ L'état d'esprit des participants au démarrage ㉑ Le TOAST
- ㉒ Un exemple de démarrage ㉓ La cascade du petit ㉔ Conseils pratiques

4/ La conclusion page 23

- ㉕ Messages clefs ㉖ Temps d'appropriation ㉗ L'évaluation
- ㉘ Comment obtenir de bonnes évaluations ? ㉙ Comment se comporter lors de l'évaluation ㉚ Conseils pratiques

5/ L'objectif page 33

- ㉛ Pourquoi un objectif ? ㉜ Comment rédiger un objectif ? ㉝ Qu'est-ce qu'un objectif pédagogique ? ㉞ Exemple du directeur commercial
- ㉟ De quoi faut-il tenir compte pour définir un objectif pédagogique ?
- ㊱ Objectif affiché et objectif caché ㊲ Conseils pratiques

6/ La trame page 39

- ㊳ Qu'est-ce qu'une trame ? ㊴ À quoi reconnaît-on une bonne trame ?
- ㊵ Quelques pièges à éviter dans la construction d'une trame ㊶ Trame type
- ㊷ Trame détaillée et trame synthétique ㊸ Conseils pratiques

7/ Les aides visuelles page 43

- ㊹ Qu'est-ce qu'un visuel ? ㊺ Pourquoi des aides visuelles ?
- Construction d'un visuel : ㊻ Pertinence ㊼ Lisibilité ㊽ Commentaire
- ㊾ Visuels de contenu et visuels de communication ㊿ Les différents langages visuels ① La représentation des données chiffrées ② Comment animer un visuel ? ③ Conseils pour bâtir un transparent ④ Les pièges à éviter dans l'utilisation du rétro-projecteur et ⑤ du paper-board
- ⑥ Le vidéo projecteur ⑦ Conseils pratiques

8/ La préparation psychologique page 53

- ⑧ Pourquoi une préparation psychologique ? Maîtriser son trac : ⑨ Ses manifestations ⑩ Les facteurs qui le favorisent ⑪ Le trac et l'animateur
- ⑫ Apprendre à le cacher ⑬ Techniques pour le maîtriser ⑭ Maintenir son « fighting spirit » ⑮ Développer une relation saine avec son auditoire
- ⑯ Développer son empathie ⑰ Conseils pratiques

9/ La préparation matérielle page 61

- ⑱ Les questions matérielles ⑲ Ne subissez pas l'espace mais adaptez-le à vos besoins ⑳ Exemples de disposition de tables ㉑ Hôtel et hôtel
- ㉒ Pas de problème ! ㉓ Quelques grands classiques ㉔ À quoi reconnaît-on le véritable paper-board ? ㉕ L'écriture magique ㉖ Le repérage des feuilles ㉗ Le protège-transparent ㉘ La trousse de secours de l'animateur
- ㉙ Conseils pratiques

10/ Principes pédagogiques page 73

- ㉚ Qui aime jouer aime gagner ㉛ Utiliser des analogies ㉜ Attacher autant d'importance à la pédagogie qu'au contenu ㉝ Jouer l'alternance
- ㉞ Suivre une progression en la matérialisant ㉟ Favoriser la participation
- ㊱ S'adapter à la courbe de l'attention ㊲ La « constante macabre »
- ㊳ Du langage machine au langage humain ㊴ Innover ㊵ Simplifier
- ㊶ Valoriser ㊷ Reconnaître la difficulté ㊸ Conseils pratiques

11/ L'exposé page 81

- ㊹ La perte en ligne ㊺ De l'intervenant à l'animateur ㊻ L'accroche
- ㊼ L'« équation de la mort » ㊽ « Des questions ? » ㊾ La fin de l'exposé
- ㊿ Les 5 étapes de la construction d'un exposé ① Clarifier l'objectif et cibler l'auditoire ② Sélectionner ses messages ③ Structurer et modulariser son développement ④ Déterminer ce qui doit être visualisé ⑤ Réaliser le guide d'exposé et les visuels ⑥ Points clefs et messages clefs ⑦ Le plan minute ⑧ Êtes-vous un expert ? ⑨ Le regard « miroir de l'âme » ?
- ⑩ Conseils pratiques

12/ Le recueil page 95

- ⑪ Qu'est-ce qu'un recueil ? ⑫ À quoi sert un recueil ? ⑬ Les 5 étapes de l'animation d'un recueil ⑭ Poser une question ouverte ⑮ Noter les réponses ⑯ Arrêter le recueil ⑰ Faire la synthèse ⑱ Exploiter le recueil ⑲ Conseils pratiques

12/ Le recueil page 95

- ⑪ Qu'est-ce qu'un recueil ? ⑫ À quoi sert un recueil ? ⑬ Les 5 étapes de l'animation d'un recueil ⑭ Poser une question ouverte ⑮ Noter les réponses ⑯ Arrêter le recueil ⑰ Faire la synthèse ⑱ Exploiter le recueil ⑲ Conseils pratiques

13/ La coanimation page 101

- ⑫ Qu'est-ce que la coanimation ? ⑬ Quel est l'intérêt de la coanimation ?
- Les 4 règles de la coanimation : ⑭ Définir les rôles respectifs
- ⑮ Se coordonner soigneusement ⑯ Coexister ⑰ Être solidaires
- ⑱ Le binôme ⑲ Conseils pratiques

14/ Le document participant page 105

- ⑫ Qu'est-ce que le document participant ? ⑬ Différence entre visuel et document participant ⑭ Quand le distribuer ? ⑮ Un exemple de document participant ⑯ Gestion des stocks ⑰ Varier les formats ⑱ Restons modestes ⑲ Les erreurs les plus fréquentes à éviter ⑳ Conseils pratiques

15/ Les cartes réponses page 111

- ⑬ Qu'est-ce que la méthode des cartes réponses ? ⑭ Quel est l'intérêt de la méthode des cartes réponses ? ⑮ Le matériel nécessaire ⑯ Une séquence type : ⑰ Question au groupe ⑱ Réponses sur des cartes ⑲ Affichage et organisation des cartes ⑳ Titrage ㉑ Hiérarchisation des idées exprimées ㉒ Synthèse de la séquence ㉓ L'échelle d'adhésion ㉔ La question orale ㉕ Le compte-rendu ㉖ Post-it ㉗ Le scribe ㉘ Les cartes réponses : l'outil et la méthode ㉙ Conseils pratiques

16/ Le débat page 121

- ⑮ Qu'est-ce qu'un débat institutionnel ? ⑯ Le dîner-débat
- ⑰ Les conditions de succès d'un dîner-débat ⑱ Le frigo
- ⑲ Les cartes réponses ⑳ Mon avis ㉑ Conseils pratiques

17/ L'animation grand groupe page 127

- ⑮ Qu'est-ce que l'animation grand groupe ? Caractéristiques d'une animation grand groupe : ⑰ Coordinateur ⑱ Logistique lourde
- ⑲ Équipe d'animateurs ⑳ Timing strict ㉑ Déroulé type d'une animation grand groupe ㉒ Accueil des participants ㉓ Plénière ㉔ Travail en atelier
- ㉕ Plénière ㉖ Mise en scène ㉗ La règle d'or ㉘ Ateliers cartes réponses
- ㉙ 2 types d'ateliers ㉚ Ateliers tournants ㉛ Conseils pratiques

18/ Le jeu de rôle page 135

- ⑰ Qu'est-ce qu'un jeu de rôle ? ⑱ À quoi sert un jeu de rôle ?
- ⑲ Quelles situations se prêtent au jeu de rôle ? ⑳ Précautions à prendre pour animer un jeu de rôle ㉑ Les 4 phases de l'animation d'un jeu de rôle
- ㉒ Présentation ㉓ Préparation ㉔ simulation ㉕ Debriefing
- ㉖ Comment écrire un jeu de rôle ㉗ Un exemple de jeu de rôle
- ㉘ Le choix des noms ㉙ Pourquoi préparer en sous-groupe ? ㉚ Contexte ou hors contexte ? ㉛ Faut-il filmer le jeu de rôle ? ㉜ Attention lapin !
- ㉝ Situations classiques d'animation ㉞ La grille d'évaluation
- ㉟ De la vidéo ㊱ Pour les fâchés avec la technique ㊲ Théâtre et jeu de rôle ㊳ Le rangement des jeux de rôle ㊴ Conseils pratiques

19/ L'étude de cas page 151

- ⑳ Qu'est-ce qu'une étude de cas ? ㉑ L'étude de cas comporte-t-elle un corrigé ? ㉒ L'animation d'une étude de cas ㉓ Présentation
- ㉔ Constitution des sous-groupes ㉕ Travail en sous-groupes
- ㉖ Restitution ㉗ Synthèse ㉘ Les deux types de cas ㉙ L'invité
- ㉚ Animateur cherche participants désespérément ㉛ Mon avis
- ㉜ La conception d'un cas ㉝ Conseils pratiques

20/ Les présentations page 161

- ㉜ Importance des présentations ㉝ Ciblage des présentations
- ㉞ Présentations croisées ㉟ Présentations cartes réponses ㊱ Dessinez-vous ! ㊲ Le CV minute ㊳ Les phrases à compléter ㊴ Conseils pratiques

21/ Exemples de situations page 169

- La gestion du temps : ㉚ les participants sont en retard ㉛ l'animateur est en retard ㉜ Le timing explose ㉝ Sachez vous taire ㉞ Quelques rappels
- ㉟ Vous avez terminé avant l'heure ㊱ Décalage horaire ㊲ La purge
- ㊳ Le bavardage ㊴ Le match de foot ㊵ La constitution des sous-groupes
- ㊶ L'agressivité ㊷ La vidéo ne fonctionne plus ㊸ Des participants se sont « évaporés » à la pause ㊹ Une séquence tombe à plat ㊺ Le découragement
- ㊻ Les rires sous cape ㊼ Tu/vous ㊽ Les révoltés du Bounty ㊾ Conseils pratiques

22/ 7 conseils pour y faire face page 181

- ㊿ Alternier Écoute et Existence ① Reformuler ② Être empathique
- ③ Mobiliser son non-verbal ④ Observer ⑤ S'appuyer sur des relais
- ⑥ Conseils pratiques

Le mot de la fin page 188

Glossaire page 189

Synthèse page 193