



RECUEIL DE MÉTHODES POUR UN WEEK-END DE PLANIFICATION

Introduction

- **Faire connaissance de manière express** : chaque participant reçoit un cierge magique. Lorsque c'est son tour, il l'allume et a le temps de se présenter jusqu'à ce que le cierge s'éteigne. Selon la situation, on peut se mettre d'accord sur les thèmes à discuter tous ensemble.
Variante : si les participants se connaissent déjà, le temps peut être utilisé pour raconter une anecdote de l'année scout précédente.
- **Visionnage de photos** : comme introduction au nouveau tour de programmation, on peut montrer une série de photos prise l'année précédente/au camp. Cela a un effet motivant pour la préparation des camps.
- **Anecdotes personnelles** : chaque participant raconte deux anecdotes/traits de caractère qu'aucune personne présente ne connaît.
Variante : chaque personne raconte deux choses. L'une est vraie, l'autre a été inventée. Les participants doivent deviner ce qui est vrai et ce qui ne l'est pas.
- **Trouver la bonne personne** : des questions sont préparées, par exemple : « Qui est le meilleur technicien en nœuds dans la salle ? ». À un signal, tous doivent désigner la personne qui correspond selon eux à la description.

Programmation

- **Police d'évaluation** : l'évaluation des années précédentes est répartie parmi les participants, chacun reçoit un domaine particulier à surveiller, qu'il conserve pendant toute la journée ou tout le week-end, et il s'assure que les aspects positifs soient repris dans le programme suivant et que les aspects négatifs n'y apparaissent plus.
Variante : chaque personne reçoit un sifflet pour discuter de son sujet.
- **Chapeau parlant** : les chapeaux sont fabriqués à l'avance et chacun porte une inscription avec des groupes d'intérêts ou niveaux différents (par exemple association cantonale, région, comité des parents). Le porteur de chapeau est ensuite responsable du fait que les dates et les sujets de chaque groupe trouvent leur place dans le calendrier.
- **Post-it** : les blocs à programmer sont notés sur des post-it. Le camp entier ou l'année sont préparés sur un tableau à papier dans une grille. Les événements et blocs peuvent ainsi être collés et déplacés sur le tableau.
- **Dis-le correctement** : lorsque des objectifs spécifiques sont fixés, des mesures sont toujours définies avec la même phrase. Par exemple : les mesures pour atteindre l'objectif « Avoir au moins 20 membres en un an » doivent commencer par la phrase « Pour pouvoir atteindre les 20 membres,... ».

Évaluation

- **Smileys** : tous les points du programme ou activités du camp sont inscrits dans une grille. Les participants reçoivent des smileys qu'ils répartissent selon leurs préférences personnelles.
- **Échelle** : sur le sol, on peint/colle une échelle allant du moins bien au meilleur. Les participants viennent se placer sur l'échelle à chaque question.
- **Questionnaire** : les questionnaires anonymes permettent d'obtenir un feed-back honnête, mais aucune question n'est possible en retour. Des questionnaires préparés conviennent bien en fonction des conditions pour recueillir des feed-backs plus détaillés.
- **Top/flop** : chaque participant note les trois tops et les trois flops de la journée ou du week-end. Les réponses sont ensuite présentées.
- **Sucré ou acide** : Des bonbons ou des aliments à grignoter sucrés et acides se trouvent au milieu de la table. Pour chaque thème, on prend quelque chose de sucré si l'on approuve et quelque chose d'acide si l'on désapprouve. Les raisons des choix sont expliqués avant le repas.