



PANA

Point d'Appui au Numérique Associatif

Parler de numérique à vos associations

(sans leur faire peur !)

A group of people are gathered around a table in a meeting room, engaged in a discussion. The scene is overlaid with a teal-to-blue gradient. The text is centered and reads: 1. CONCEVOIR UN ATELIER SUR UN SUJET DU NUMÉRIQUE.

1.

CONCEVOIR UN ATELIER SUR UN SUJET DU NUMÉRIQUE

IDENTIFIER LA BONNE THÉMATIQUE

Comment sensibiliser les associations aux pratiques numériques ? Comment favoriser le partage de bonnes pratiques et d'expériences ? Un des moyens privilégié est de proposer des événements, des ateliers qui feront référence à leurs usages et leurs besoins actuels. Pour identifier leurs besoins, vous pouvez par exemple envoyer un questionnaire en amont aux associations !

Quelques exemples de thèmes à aborder :

- La protection des données de son association sur internet
- La mobilisation des bénévoles et leur implication
- Le financement de son association
- Gagner du temps dans la gestion de son association
- Inspirez-vous [des fiches pratiques](#) rédigées pour les PANA, elles sont modifiables et utilisables en trame d'animation !

Tous ces sujets vous permettront d'aborder des sujets numériques : outils libres, outils collaboratifs, RGPD, financement et paiement en ligne, etc ... sans que le numérique soit la thématique centrale et en vous basant tout simplement sur les besoins propres des associations.

CHOISIR LE FORMAT ADAPTÉ

Table-ronde ? Accompagnement individuel ? Atelier pratique dans une salle multimédia ? Tout est possible pour sensibiliser au numérique. Le tout sera de choisir le format le plus adapté au contenu et au public et de miser sur l'interactivité !



Quelques exemples de format :

- **Vous pensez qu'un maximum d'associations ont besoin d'être sensibilisées ?**

Organisez une table ronde avec 2 ou 3 intervenant.e.s. Pour cela, vous pouvez mutualiser vos forces avec d'autres acteurs de l'accompagnement afin de mobiliser plus d'intervenant.e.s et de participant.e.s.

Deux points d'attention :

1. réservez du temps pour les questions, dès le début du débat si possible, afin d'élargir au maximum les questions,
2. veillez à ce que les intervenant.e.s vulgarisent bien leurs propos (éviter l'anglicisme, etc.). N'hésitez pas à demander des précisions, des définitions. Ce qui peut vous sembler évident, ne le sera pas forcément pour un participant.

- **Vous souhaitez faire découvrir un outil en particulier ?**

Optez pour un atelier en petit comité dans une salle munie d'ordinateurs pour faire une démonstration.

- **Vous souhaitez favoriser les échanges de bonnes pratiques et d'usages entre participants ?**

Une salle et quelques chaises pour accueillir une vingtaine de personnes seront suffisantes ; la disposition de la salle joue beaucoup sur l'interactivité. En gardant toujours en tête, bien sûr, qu'un événement réussi est un événement interactif, avec des temps de questions-réponses !

SOLLICITER DES INTERVENANT.E.S

Si vous ne disposez pas de la compétence nécessaire en interne, il vous faudra faire appel à une ou plusieurs personnes extérieures pour intervenir lors de votre événement.



Voici quelques pistes :

- **Rapprochez-vous de votre coordination territoriale HelloAsso** : au sein du réseau PANA se trouvent des experts numériques qui pourraient être intéressés pour intervenir dans vos événements, la coordination pourra vous orienter vers ces structures/personnes.
- **Contactez vous même un PANA** qui a les compétences dont vous avez besoin ! Vous trouverez tous les informations sur la cartographie pana.helloasso.com
- **Faites appel aux compétences de vos bénévoles/adhérents** : il y a peut-être une personne férue de numérique qui se cache parmi les membres de votre conseil d'administration.
- **Renseignez-vous auprès d'associations spécialisées** :
 - [L'April](https://www.april.org/ressources) met à disposition des ressources pédagogiques ainsi qu'une liste d'intervenants potentiels sur les enjeux du libre :
 - [La Mednum](https://www.mednum.org/) rassemble 70 acteurs de la médiation numérique
 - [Webassoc](https://www.webassoc.org/) est une communauté de bénévoles qui aide les associations sur des sujets digitaux
 - [Passerelles et Compétences](https://www.passerellesetcompetences.org/) mettent en lien des personnes/professionnels qui souhaitent donner de leur temps avec du bénévolat de compétence et [Probono Lab](https://www.probono.org/) avec du mécénat de compétences notamment.

CONSTRUIRE LE CONTENU IDÉAL

Comment imaginer le contenu d'un événement numérique ? La plupart du temps, vos participant.e.s viendront en quête d'outils faciles à mettre en place, de bonnes pratiques et de retours d'expériences. Ces trois éléments pourront donc être le cœur de votre atelier.



3 astuces pour construire votre atelier :

- **Commencez par une mise en contexte**, en précisant qu'un outil numérique n'est pas une baguette magique. Il est nécessaire de l'inscrire dans la stratégie globale de l'association ; et ensuite de bien prendre le temps de l'intégrer au sein de l'association en respectant chaque étape. A ce sujet, nous avons édité une fiche pratique "5 étapes pour intégrer un outil numérique dans son association" avec Animafac.
- **Briefez l'intervenant.e** sur le niveau de connaissance et les attentes du public invité afin qu'il ou elle puisse adapter son discours.
- Prévoyez un **temps de mise en pratique ou de démonstration**, c'est la manière la plus simple de comprendre le fonctionnement d'un outil.
- **Faites des choix**, l'offre d'outils numériques est gigantesque. Lors d'un événement, précisez à votre intervenant.e d'en choisir 3 ou 4 à présenter, pas plus, afin de pouvoir passer du temps sur chacun et ne pas perdre votre public. Pour vous aider dans vos choix, nous avons édité un catalogue d'outils réalisé avec les PANA.

A consulter : [La fiche pratique #6 : 5 étapes pour intégrer un outil numérique dans son association](#)

A consulter : [Le guide des outils numériques PANA](#)



2.

COMMENT MOBILISER POUR PARLER NUMÉRIQUE

?

CHOISIR LES BONS MOTS

Ici, pas de recette miracle. Il est vrai que mobiliser votre communauté pour parler numérique n'est pas forcément chose aisée. Le plus important sera d'avoir une communication claire et efficace !



Voici quelques pistes

- **Vulgarisez !** Optez pour un titre simple et clair mais surtout, pensez à bien vulgariser vos éléments de communication. Evitez d'utiliser des expressions comme « l'internet 2.0 » « PAO » ou encore « outils collaboratifs » si ceux-ci ne sont pas explicités. Le jargon numérique n'est pas compréhensible par tous et toutes. Donc, pour ne pas rater votre public et vous assurer que toutes les associations se sentent concernées, même les plus réfractaires, vulgarisez et évitez également les termes en anglais.
- **Partez de l'usage :** proposez un titre en ligne avec un sujet associatif, les associations pourront mieux se projeter dans l'usage de ces outils, par exemple : “Comment recruter des bénévoles à l'aide du numérique ?” “Comment gagner du temps dans la gestion de son association avec des outils numériques ?”.
- **Soignez votre communication :** une communication bien menée permettra d'assurer une meilleure mobilisation sur votre événement.

Vous avez besoin d'un coup de pouce ? Nous avons concocté une fiche pratique spécifiquement sur le sujet !

[A consulter : La fiche pratique #10 : Utiliser le numérique pour booster la mobilisation à son événement](#)



NOS DERNIERS CONSEILS

LES PETITS TRUCS EN PLUS !

Anticiper les aspects techniques en amont de l'atelier pour que tous les outils soient directement accessibles sans manipulation particulière :

- ouvrir un onglet par outil présenté lors de l'atelier,
- pré-inscrire les mots de passe et identifiants,
- s'assurer de la qualité de la connexion internet, etc.

Partager le contenu de l'atelier : Afin que les participant.e.s gardent une trace et puissent partager leurs propres éléments, n'oubliez pas de partager la présentation à la suite de l'atelier. Vous pouvez également en profiter pour utiliser un pad, comme [Framapad](#) afin de permettre aux participants de partager également du contenu et leur contact (sous réserve qu'il soit d'accord, dans le respect du RGPD).

Cette fiche pratique a été réalisée
avec  par HelloAsso pour
la communauté des PANA

Contactez les coordinations territoriales

 **Grand-Ouest**

Laura Micheneau
laura@helloasso.org

 **Nord-Est**

Olivia Lilette
olivia@helloasso.org

 **Grand-Sud**

Sarah Rousseau
sarah.r@helloasso.org

 **Centre-Est
& Sud-Ouest**

Charlie Tronche
charlie@helloasso.org