



Coffee morning



Déroulement de l'activité

- Accueillir les participants en leur offrant le café/thé
- Former des groupes de 4 personnes autour d'une table
- Présenter l'objectif de l'animation : présenter la thématique qui sera abordée, l'objectif et le déroulement de l'animation, préciser sa durée globale et par question, etc...
- Énoncer la (les) question(s)
- Laisser un temps de réflexion individuel (10 min)
- Mettre en commun les réponses (encourager les participants à s'exprimer : insister sur le fait que toutes les réponses sont importantes)
- Prévoir un temps d'échange collectif à la suite de ce partage
- S'assurer de l'écoute active de tous les participants. La qualité de l'écoute est un facteur essentiel au succès du coffee morning



Matériel

- Des stylos disposés sur les tables (minimalement un par personne)
- Des post-it pour écrire les réponses
- Des feuilles A3 pour coller les post-it
- Du scotch pour accrocher les feuilles A3 au mur
- Des tables (si possibles rondes)
- Affiche de la campagne
- Affiche de l'activité



Astuces

- Proposer également des variantes de la question « Qu'est-ce qui est important pour vous ? » :
 - o Quelles sont les choses qui sont importantes pour vous en ce moment ?
 - o Qu'est-ce qui compte le plus pour vous pour la suite ?
 - o Quels sont les principaux objectifs que vous souhaitez atteindre au travers de votre séjour ... au travers de cette consultation ... ?
 - o Lorsque vous vivez une bonne journée, quelles sont les choses qui la rendent bonne ?
 - o Qu'est-ce qui est le plus important pour vous ?
- Veiller à la formulation des questions : elles doivent être claires et ouvertes
- Surveiller le temps et l'annoncer
- Penser à prendre des notes en complément des réponses des participants (pour la conclusion de l'animation et pour l'évaluation de l'activité à transmettre au référent de l'établissement)

Consignes du rôle d'animateur

- Énoncer une question à la fois, puis partager les réponses (et ainsi de suite pour les suivantes)
- Aller de table en table afin de répondre aux éventuelles interrogations des participants (pendant la phase de réflexion individuelle)
- Aider les patients/résidents qui ont de la peine à écrire. L'animateur peut entendre leur idée et la transcrire sur un post-it
- S'assurer que tous les patients/résidents/collaborateurs participent lors de la mise en commun des différents retours
- Coller les différents «post-it réponses» sur les feuilles A3
- Conclure l'animation en reprenant les principales idées
- Remercier les participants pour leur participation

Débriefing de l'activité

- Partager les réponses des participants avec le référent de l'établissement
- Évaluer l'activité est une étape clé de l'animation. L'objectif est d'identifier les points forts et le potentiel d'amélioration (format : à l'oral ou notes rapides à l'écrit), à transmettre au référent de l'établissement