

## FICHE 1 - « Réussir sa rentrée dans son espace numérique »

Cette mini fiche pratique est tirée de la rencontre des espaces numériques du Lyonnais, le 23 octobre 2009. Voir le compte-rendu sur : <http://www.epndulyonnais.org/spip.php?article219>

Quelques étapes à retenir :

- Une rentrée se prépare bien avant la date donnée, elle **s'anticipe**.
- Le travail de **préparation commence souvent avec un bilan des activités** misent en place durant l'année écoulée.
- Ce bilan doit se faire **de la façon la plus élargie possible**: avec l'ensemble de l'équipe d'animations, avec les retours des usagers de l'EPN, avec les partenaires des différents projets.
- Pour faire ce bilan, il va falloir disposer d'outils de suivi et d'évaluation de l'activité, à la fois des **outils quantitatifs** (combien ? De personnes inscrites dans les modules, de femmes, d'hommes, de « nouveaux publics » ? de publics « éloignés » ?) et des **outils qualitatifs** (quoi ? Comment ? Qu'est ce qui a marché ou non ? Quels ont été les retours ? Quelles pratiques ont changé ? Quels ont été les effets observés ? Etc.)

**Exemple** de l'organisation du bilan – l'équipe de la M@ison de Grigny  
« Pour notre équipe d'animation, c'est une étape primordiale qui rassemble tout le personnel durant une semaine pour faire une évaluation des différentes actions menées. Qu'est ce qui est judicieux de garder ? Qu'est ce qu'il est nécessaire de changer ? Qu'est ce qu'il faut apporter au public à plus long terme ? Tout est discuté, écouté, noté et balayé.  
C'est ensuite seulement qu'un travail de projection est conduit. »

- Préparer une rentrée c'est aussi **intégrer les besoins et les demandes** qui ont été repérés au cours de l'année, c'est **anticiper l'évolution des usages**.
- Une **rencontre** peut être organisée avec les **usagers de l'EPN** pour faire un tour des attentes.

**Exemple** d'une rencontre au Centre social La Carnière à Saint-Priest  
« Toutes les rentrées, autour d'un temps d'échange et de partage, j'ouvre le dialogue avec les adhérents du Centre social et nous discutons de ce qu'ils imaginent pour l'année à venir, même si souvent c'est moi qui suis en proposition, cela me permet d'ouvrir la préparation ».

- Une rentrée c'est aussi **communiquer** sur ce qui va être proposé pendant l'année. Pour communiquer, **plusieurs outils** peuvent être utilisés :
  - La communication en interne auprès de ses adhérents, via Internet, en face à face, lors de rencontres,
  - La communication lors de rencontres avec des partenaires projets ou d'autres partenaires potentiels,
  - La communication sur un « listing de courriels » actualisé régulièrement,
  - La communication dans la presse locale,
  - La communication dans des publications municipales.
- Lorsque le **programme de la rentrée est défini**, que les activités sont lancées, il est toujours **possible de l'adapter** en fonction de la réalité, des retours, des activités qui « accrochent » mieux que d'autres.
- Certains activités vont avoir **besoin d'un peu de temps pour s'installer** et « trouver leur public ». Surtout celles qui répondent à des besoins émergents, des demandes formulées de façon peut-être encore imprécises.

### Le rythme idéal de préparation de la rentrée ?

Je finis ma saison ► J'évalue ce qui s'est passé ► Je m'ouvre aux nouveaux besoins ► Je construis des propositions ► Je communique sur ces propositions ► J'écoute les retours ► Je fais évoluer l'activité si certains « écarts » apparaissent rapidement ► Au cours de l'année je m'intéresse à ce qui se passe ailleurs pour interroger ma pratique!

♥ Si « je » ne prépare pas tout seul une rentrée, c'est plus facile !



**Ont contribué à l'élaboration de cette fiche:** Soraya Benyattou, Jean-Gabriel Bionnet, Christian Combier, Cyril Chanteperdix, Caroline Detente, Aïssa Droui, Agnès Foray, Stéphanie Lucien-Brun, Victor Marteau, Guy Pastre, Jean-Patrick Picard, Bernadette Ratelade, Jean-Yves Royer, Guillaume Servant.