

Check-list animation Fresque du sol

**Ce document rassemble les étapes clés à réaliser pour la bonne
vie du projet de la Fresque du sol**

L'organisation des sessions est à la charge de l'animateur : Choix de la date, publicité dans son réseau, gestion des inscriptions et frais éventuels, gestion des paiements pour les animateurs pro...

En amont

- Partager la date sur le calendrier partagé, l'espace d'échange ou fresquedusol@ademe.fr ;
- Si besoin d'animer auprès de plus de 8 personnes : identifier un autre animateur disponible via l'espace de discussion dédié.

Pendant la session de Fresque

- Demander aux participants (qui le souhaitent) de laisser leur mail pour recevoir un bilan ;
- Prendre une photo de la fresque finalisée ;
- Renvoyer les personnes souhaitant devenir animateur vers la page dédiée sur le site web.

Post- animation

Sur l'espace de discussion dédié aux animateurs :

- Partager la photo de la Fresque ;
- Partager le nombre de participants ;
- Partager retour d'expérience (questions compliquées soulevées par les participants, points bloquants, bons moments...);
- Partager des témoignages et petits pas proposés par les participants.

A destination des participants :

- Envoyer un mail bilan aux participants (mail-type + compléments éventuels adaptés aux sujets abordés pendant la session)