

CROWDBUILDER

FICHE PRATIQUE

DE LA PERSONNE FACILITATRICE



Avant la session

- ☐ Inviter des collègues
- ☐ Réserver un lieu et un créneau
- ☐ Préparer la session
 - ☐ Désigner une personne facilitatrice et vérifier qu'elle comprend son rôle
 - ☐ Désigner une personne pour saisir les réponses
 - ☐ Repérer les besoins en matière de participation ou d'accessibilité

Pendant la session

- ☐ Ouvrir l'outil sur le site (crowdbuilder.eu) et vérifier que tout le monde voit les questions Crowdbuilder

Avant de terminer

Ne terminez pas la session sans vous être mis d'accord sur les éléments suivants.
Vous pouvez utiliser notre fiche imprimable « De la stratégie à l'action » pour vous aider.

- ☐ La première action
- ☐ La personne responsable
- ☐ Les personnes ou partenaires à associer
- ☐ La date de l'action
- ☐ Ce que l'équipe souhaite observer
- ☐ La date du bilan