

FICHE PRATIQUE POUR ORGANISER VOS CINÉS



Demandez-nous les affiches en PDF

QUELQUES ÉTAPES POUR PRÉPARER

- **Trouvez un lieu** où le public peut s'asseoir, **équipé** d'un écran de projection, d'un projecteur, d'un ordinateur avec câble adapté au projecteur (généralement HDMI) (sauf si vous apportez votre matériel).
- **Choisissez une date:** le public est souvent davantage disponible les soirées et week-ends. N'hésitez pas également à programmer vos événements lors de journées thématiques (Journée internationale des Forêts, Journée Mondiale des Océans,...) qui peuvent être très pertinentes pour vos associations. Enfin, il peut être parfois plus simple de vous insérer dans des programmations d'événements déjà existantes qui recherchent des animations (foire, forum...)
- **Communiquez :** parlez de votre événement un mois à l'avance avec un rappel éventuellement 2 semaines avant le jour J (mailing d'invitation, articles web, agenda réseaux sociaux,...). Localement, l'affichage fonctionne très bien. N'hésitez pas à vous rapprocher de la commune !
- Notez bien l'adresse, l'horaire, le lien ou numéro de téléphone si vous mettez en place des inscriptions, et votre programme.
- **Tenez-nous au courant** en envoyant les informations à fnpac.animation@gmail.com ou a contact@fnepaca.fr !

3 CONSEILS POUR FAIRE L'INTRODUCTION DE L'ÉVÈNEMENT

- **Remerciez** le public pour sa présence et la commune/salle pour son accueil ainsi que vos éventuels intervenants.
- **Présentez** votre association et présenter FNE PACA (ses actions, actualités...).
- En quelques mots, expliquez le **déroulé** de votre animation ainsi que les règles de bonne conduite !



[Visitez notre site !](#)



4 BONNES PRATIQUES POUR ANIMER LES ÉCHANGES/DÉBATS

- **Lancer la balle** : pour lancer les débats, il faut parfois briser un peu la glace! Demandez au public leur ressenti dans un premier temps. Quelque chose les a interpellé ? Un sujet du film concerne-t-il le territoire ou l'actualité ?
- **Rebondissez** : si le débat ne se relance pas spontanément, réagissez à une remarque ultérieure, ou bien parlez de votre propre point de vue, posez des questions !
- **Jouez les arbitres** : assurez-vous que tout le monde puisse s'exprimer et qu'on ne se coupe pas la parole.
- **Pas de panique** : si vous n'avez pas la réponse à une question, appuyez-vous sur votre intervenant, où orientez la personne vers des ressources (guides, sites).
- **Préservez-vous** : certains sujets environnementaux, en fonction de l'actualité ou de votre public peuvent être sensibles. Désamorcez : "notre association n'est pas en accord avec votre position sur cette question", "certains sujets sont délicats mais cela nous permet d'avoir des débats riches !"

4 ASTUCES POUR UN ÉVÈNEMENT ENRICHISSANT

- **Public scolaire (collège/lycée)** : n'hésitez pas à contacter leur enseignant (en SVT par exemple) pour faire le lien avec leur programme au moment de l'intro. Au lieu d'un débat, préparez des animations ou des quizz à remplir pendant le film. Vous pouvez aussi focaliser sur une partie du film au lieu du documentaire entier.
- **Préparez-vous** : venez avec des intervenants et de la documentation à consulter ou distribuer.
- **Gardez le lien** : grâce aux inscriptions où à une feuille d'émargement, vous pouvez garder les coordonnées des participants pour envoyer des liens, des documents ou bien garder des contacts pour votre association.
- **Agrémentez-votre intervention** : dans votre programme, en fonction du public et de l'occasion, n'hésitez pas à accompagner le ciné d'**animations** telles que l'exposition (cf. Boîte à Outils CoExistences) ou encore de **sortie terrain** !



Demandez pour réserver
l'exposition et son jeu à
fnpaca.animation@gmail.com