



Guide numérique : Session des jeunes

Dans ce guide numérique, vous trouverez une **vue d'ensemble avec nos recommandation** sur la manière de mener une Session des jeunes numérique de la meilleure façon possible.

- ▶ **Outil** : Accordez-vous à l'avance avec les politicien-ne-s et les expert-e-s s'ils peuvent / ont le droit d'utiliser l'outil que vous proposez (le canton d'Appenzell Rhodes-Extérieures, par exemple, a bloqué Zoom pour des raisons de protection des données)
- ▶ **Technique** : Il est très utile d'envoyer aux participant-e-s à l'avance par E-Mail un formulaire d'utilisation de l'outil. Vous pouvez y expliquer comment s'inscrire, joindre les Breakout-Rooms, en changer, couper son audio, etc. Ces fonctions doivent être expliquées à nouveau au début de la Session des jeunes numérique.
- ▶ **Partage des rôles** : Choisissez pour votre CO (comité d'organisation) une représentation uniforme des noms (prénom, nom, comité) et utilisez la même image en fond d'écran. Cela permet de visualiser qui est membre du CO de la Session des jeunes et qui est la personne de contact en cas de question ou de problème.
- ▶ **Discussions** : Il est toujours plus difficile de mener des discussions controversées par voie numérique qu'en face à face. Nous conseillons donc de choisir les sujets de discussion avec soin. L'idéal serait que les politicien-ne-s se préparent aux discussions afin de pouvoir apporter une contribution supplémentaire si personne ne se manifeste. Il est utile d'en informer les politicien-ne-s avant la Session des jeunes.
- ▶ **Protection image et son** : Lors de l'inscription à la Session des jeunes, indiquez que les participant-e-s acceptent que les images et le son soient enregistrés. Vous pouvez indiquer qu'il est possible de couper l'image et le son. Les personnes rejoignant la session spontanément sans s'être inscrites peuvent être informées de ce point en cours de session.
- ▶ **Temps** : Prévoyez assez de temps dans votre programme. Des contretemps tels que des connexions Internet instables ou la nécessité d'explications techniques peuvent arriver. Nous conseillons de prévoir un temps tampon d'environ 15 minutes.
- ▶ **Attente** : Les temps d'attente peuvent se transformer en un silence inconfortable (p.ex avant le début de la discussion suivante). Il est possible de passer de la musique pour combler le silence. De plus, un compte à rebours / une barre de chargement peut aider les participant-e-s à mieux estimer la durée de la pause (cet outil doit être préparé à l'avance et peut être affiché à l'aide de la fonction « partager l'écran »).
- ▶ **Éléments interactifs** : Utilisez des éléments interactifs tels qu'un sondage. Un sondage peut être utilisé après les séances de commissions, par exemple.