

1. PROJECT!ONS ET RÉACT!ONS

60 min

ÉTAPE 1 : Présenter les objectifs de l'atelier et comprendre les enjeux.

ÉTAPE 2: Projection dans un futur de crises improbables et fréquentes où tout le monde serait concerné. **Quelles seraient les conséquences sur les métiers d'aujourd'hui et de demain ?**

ÉTAPE 3: Donner à voir la liste des risques actuels et ceux qui ont eu lieu pour en montrer les conséquences possibles lors d'une mauvaise gestion.

Contenu pour inciter à réagir et à prendre position par rapport à l'évolution de la fréquence des crises (vidéos, affiches, témoignages...)



ATELIER DE SENSIBILISATION CULTURE DU RiSQUE !

180 min



3. DÉBR!EF ET PLAN D'ACT!ON

40 min

Pour animer le débrief, le formateur revient sur les simulations et propose de brainstormer collectivement sur **les bonnes pratiques**, les réflexes à avoir pour s'organiser dans une situation de déstabilisation à venir.

Étape 1

- **Discussion** autour des actions et des ressentis de l'atelier, synthèse des retours
- **Réutilisation** des cartes bonnes pratiques de la salle de crise pour discuter autour de celles-ci

Étape 2

Un **bilan** est proposé pour que chacun puisse récapituler **les bons réflexes**, et anticiper les risques.

- Son rôle et ses missions
- Référent selon les situations
- Le matériel qui pourrait manquer
- Les propositions d'amélioration interne



2. S!MULAT!ON

80 min

Les participants sont divisés en 2 salles, ceux qui animent et ceux qui vont jouer la simulation. L'équipe animation alimente la crise avec des événements, via un écran et des ressources. En amont elle aura récupéré les n° de téléphone des participants pour éventuellement créer d'autres perturbations ciblées. L'équipe en cellule de crise n'a pas pour mission de « résoudre » la crise, mais de proposer une organisation, et des initiatives adaptées à celle-ci.

Salle d'animation
Alimenter la crise en envoyant des événements à la cellule

Situation de crise
Trouver des moyens pour s'organiser malgré les événements

Pancarte consigne
Posée sur la table pour rappeler la mission et les outils à disposition

Cartes événements
Proposer une banque d'événement générique pour inspirer les participants de la salle d'animation

Ordinateur événement
Pour communiquer des événements à la cellule de crise

Ecran événement
Tablette sur laquelle est affichée les événements envoyés par l'équipe animation

Boîte Astuces
« En cas d'urgence, briser la glace » : si l'équipe bloque, elle a disposition une boîte avec des questions à se poser pour se lancer dans l'organisation / la prise d'initiative de crise

Timeline
Une série de cartes « actions » à placer sur le tableau velleda pour retenir les décisions et actions de l'équipe

+ Matériel : portables personnels, de quoi noter



Capsule Crise
Embarquer l'équipe à travers une courte vidéo pour présenter la crise



Débrief à chaud
10 min pour parler de ce qu'il s'est passé

Accessoires
Pour « simuler » des actions, une série d'objets factices (totems) sont présents pour symboliser des actions à réaliser (appel, mail, déplacement...)