



Organisation d'un polittalk



Il existe plusieurs manières d'inviter des jeunes politiciennes et politiciens à l'école. Il peut s'agir d'une conversation sans complication ou d'une discussion en classe, d'un entretien politique avec l'école entière ou de plusieurs stands tenus par des partis dans le hall de l'école.

1 Préparation

- Date, heure et durée
- Thème (thème de votation ou thématique d'actualité : Voir Modération polittalk)
- Format de discussion : Débat, rencontre informelle, etc.
- Nombre de jeunes politiciennes et politiciens par parti (présentation équilibrée pour/contre ou par parti)
- Modération : qui s'en occupe ? Élèves, enseignants ou personnes externes (journalistes) ?

Technique

- Réserver lieu / salle : Disposition des chaises / tables, tables hautes
- Technique : Beamer nécessaire ? Microphone nécessaire – si oui, quelle quantité ?
- Préparer les badges pour les invités et la modération

Jeunes politiciennes et politiciens

- easyvote peut fournir de l'aide pour l'invitation des jeunes politiciennes et politiciens
- Dès que les invités et débatteurs ont confirmé, les informer sur :
 - o La taille et l'âge du public
 - o La taille et l'âge du public
 - o Le déroulement et le format de la discussion
 - o Le rendez-vous exact et les règles du débat
 - o Quelques coordonnées personnelles



Participants à la discussion

Quatre personnes (deux pour, deux contre) est un bon nombre de débatteurs. Ainsi, les quatre peuvent avoir leur mot à dire.

S'il y a plus de personnes, il faut compter plus de temps.

Organisation

- Qui organise les cadeaux ? Mot de bienvenue et conclusion par la modération ou par quelqu'un de l'école / de l'organisation ?
- Inviter les médias

2 Déroulement

2.1 Début

- Présenter les participants
- Expliquer le déroulement
- Lancer la discussion / présenter le thème
 - o Question provocante
 - o Affiche « Êtes-vous d'accord avec cela ? Pourquoi pas ? »

2.2 Déroulement possible

Point de programme	Ressources
Arrivée des élèves et des jeunes politiciennes et politiciens et des invités	Cartes de vote / cartes de questions
Début de l'événement, mot de bienvenue de l'école / ou du modérateur	Technique (microphone, beammer), présentation PowerPoint
(Mot de bienvenue par une personnalité politique ?)	Cadeau
Polittalk	Modérateur
5' Salutations du modérateur, présentation des politiciennes et politiciens et de soi-même	
5' Thème : Regarder la vidéo, 1 ^{er} vote	Cartes de vote
45' Discussion	
Questions intermédiaires de la classe aux jeunes politiques. Inclure les questions du Live Stream	Live Stream, éventuellement collaborateurs supplémentaires
5' Clôture avec 2 ^{ème} vote	Cartes de vote
5' Déclarations finales	
5' Prise de congé	Cadeaux éventuels



Organiser un polittalk

2.3 Fin

- Brève déclaration de clôture de la part de tou-te-s les participant-e-s au débat
- Conclusion : Clarifier qui clôt l'événement : la direction de l'école / l'enseignant-e responsable ?

2.4 Tâches ultérieures

2.4.1 Envoyer un communiqué de presse

- Communiqué de presse : L'envoyer par E-Mail aux médias locaux. Les adresses E-Mail des rédactions se trouvent sur les sites Web. Si possible, envoyer le communiqué directement au service concerné et s'assurer d'y inclure une photo de l'événement (de bonne qualité). Ceci conduit plutôt à un article reportage.
- Remercier également les invité-e-s par E-Mail.

2.4.2 Discussions ultérieures en classe

Au moyen du matériel easyvote, le thème peut être approfondi en classe.

