

Objectif : Prévenir l'association en cas d'absence (exemple 2) Sous-objectifs : Connaître le numéro de téléphone de la structure Comprendre le contenu du message du répondeur Interagir avec un interlocuteur direct ou avec le répondeur S'identifier et laisser un message clair	Espace social L'atelier, la structure Phase de découverte pour certains, exploration pour d'autres
--	--

Indication particulière : le numéro de téléphone a changé récemment, certaines personnes continuent d'appeler sur l'ancien numéro

<i>Objectifs</i>	<i>Supports</i>	<i>Activités et déroulement</i>	<i>Durée</i>
Séance 1 - Connaître le numéro de téléphone de la structure	- Plaquette de présentation de l'association - Répertoire ou téléphone portable	- Activité en binôme ou individuelle : chercher puis entourer le numéro de la structure sur la plaquette de l'association. - Vérification collective : une personne écrit sous la dictée d'une autre. - Travail individuel : noter le numéro dans son répertoire ou sur son téléphone portable, pour ceux qui ont un. - Écoute collective de deux situations enregistrées par le formateur-animateur : un appel direct à la coordinatrice pour prévenir de son absence ; la même situation avec le répondeur. - Travail collectif de compréhension des situations et rappel des heures d'ouverture de l'association.	5 mn 5 mn 5 mn 5 mn
Séance 2 - Connaître le numéro de téléphone de la structure - Interagir avec un interlocuteur direct ou un répondeur	- Un annuaire téléphonique - Lorsque cela est possible, les Pages Jaunes sur Internet - Enregistrement de deux situations téléphoniques pour prévenir en cas d'absence : communication directe ; message sur répondeur	- Travail en sous-groupes (3) : chercher le numéro de téléphone de la structure dans l'annuaire puis comparer avec celui de la plaquette. - Restitution collective : « Quel est le numéro actuel ? » - Écoute collective des deux situations, compréhension plus détaillée de chacune des deux situations. Message du répondeur : repérer le nom de la structure, la consigne « après le bip »... - 2 ou 3 participantes se mettent en situation pour laisser un message en cas d'absence, d'autres mémoriseront certaines phases-clés	15 mn 5 mn 15 mn 10 mn

<p style="text-align: center;">Séance 3</p> <p>- Interagir avec un interlocuteur direct ou un répondeur</p>	<p>- Enregistrement de deux situations téléphoniques pour prévenir en cas d'absence : communication directe ; message sur répondeur</p>	<p>- Reprise du jeu de rôle « Laisser un message en cas d'absence » ou dialogue téléphonique avec un intervenant de la structure</p>	<p>20 mn</p>
--	---	--	--------------