

Guide d'organisation d'activités pour les 12-17 ans : Checklist et Suivi

1. Préparation et Objectifs

- Définir l'objectif pédagogique (socialisation, sport, créativité, découverte).
- Sonder les intérêts des jeunes pour garantir l'engagement.
- Choisir une date et un créneau horaire adapté au rythme des adolescents.
- Réserver le lieu et vérifier l'accessibilité (transports, PMR).
- Communiquer l'événement via les canaux privilégiés par les jeunes (réseaux sociaux, affichage).

2. Budget et Ressources

- Lister le matériel nécessaire (consommable et durable).
- Établir un budget prévisionnel détaillé (dépenses vs subventions/fonds propres).
- Rechercher des partenaires locaux ou des prêts de matériel pour réduire les coûts.
- Prévoir une marge d'imprévus (environ 10% du budget total).
- Valider les devis et effectuer les achats en amont.

3. Sécurité et Cadre légal

- Récupérer les autorisations parentales et fiches sanitaires pour chaque participant.
- Vérifier la trousse de secours (date de péremption, contenu complet).
- Identifier les risques potentiels et établir des mesures de prévention.
- Vérifier les qualifications des encadrants (BAFA, PSC1, diplômes spécifiques).
- S'assurer de la conformité des assurances responsabilité civile.

4. Déroulement de l'activité

- Rédiger un conducteur détaillé avec un timing précis (accueil, activité, pause, rangement).
- Prévoir un temps d'accueil et une activité 'brise-glace' pour favoriser la cohésion.
- Préparer une activité de repli en cas de météo défavorable ou d'imprévu.
- Prévoir un temps de rangement collectif pour responsabiliser les jeunes.
- Préparer les supports de communication ou de captation (photos, vidéos) avec accord préalable.

5. Évaluation et Suivi

- Recueillir le ressenti des jeunes via un débriefing oral ou un questionnaire rapide.
- Analyser les points forts et les points d'amélioration de l'organisation.
- Réaliser le bilan financier réel (dépenses engagées vs budget initial).
- Archiver les documents, photos et retours d'expérience pour les futurs projets.
- Remercier les partenaires et les bénévoles impliqués.