



Le démarrage R.A.P.I.D.O.S.

Animateur : Bernard LAMAILLOUX

Le démarrage R.A.P.I.D.O.S...

R.A.P.I.D.O.S. est un acronyme, et donc un moyen mnémotechnique qui nous permet d'être sûrs de ne rien oublier lors du démarrage d'une session de formation (ou de tout type de réunion).

Nous allons :

- Le décrypter
- Détaille chaque initiale afin de pouvoir mettre en pratique ce fameux RAPIDOS,

R

Rapport : Tout sur les supports écrits, les traces, et la possibilité de nommer un rapporteur (qui notera pour les autres). On s'organise en adultes.

A

Animateur (présentation).

P

Participants (adieu les tours de table, vive la balle magique)

I

Informations : règles de vie, logistique, portables, comportements...

D

Durée (horaires).

O

Objectifs :

Pourquoi cette formation a été demandée ?
Qu'est-ce que cela va pouvoir apporter ?

S

Sujet : Quel va être le déroulement (plan de progression) pour atteindre l'objectif ?

« R » comme Rapport

- Tout ce qui concerne les supports écrits, les traces, et la possibilité de nommer un rapporteur (qui notera pour les autres). L'idée est de s'organiser en adultes.

« A » comme Animateur

- Présentez-vous brièvement.
- Évitez les présentations trop pompeuses
- Faites en sorte que votre prénom et votre nom soient écrits de manière bien visible
- Assurez-vous que les prénoms et noms des participants le sont aussi
 - Dans le cas contraire, faites-leur fabriquer des petits « chevalets » de papier...

« P » comme Participants

- Chacun des participants se présente tour à tour.
- Oubliez les fastidieux tours de table, préférez-leur la [balle magique](#)

Scénario de lancement possible d'une balle magique en situation de formation :

- Votre métier
- Vos attentes (s'il y en a 😊)
- Vos états d'âme

« I » comme Informations

- Règles de vie
- Logistique
- Utilisation des téléphones portables
- Comportements...

« D » comme Durée

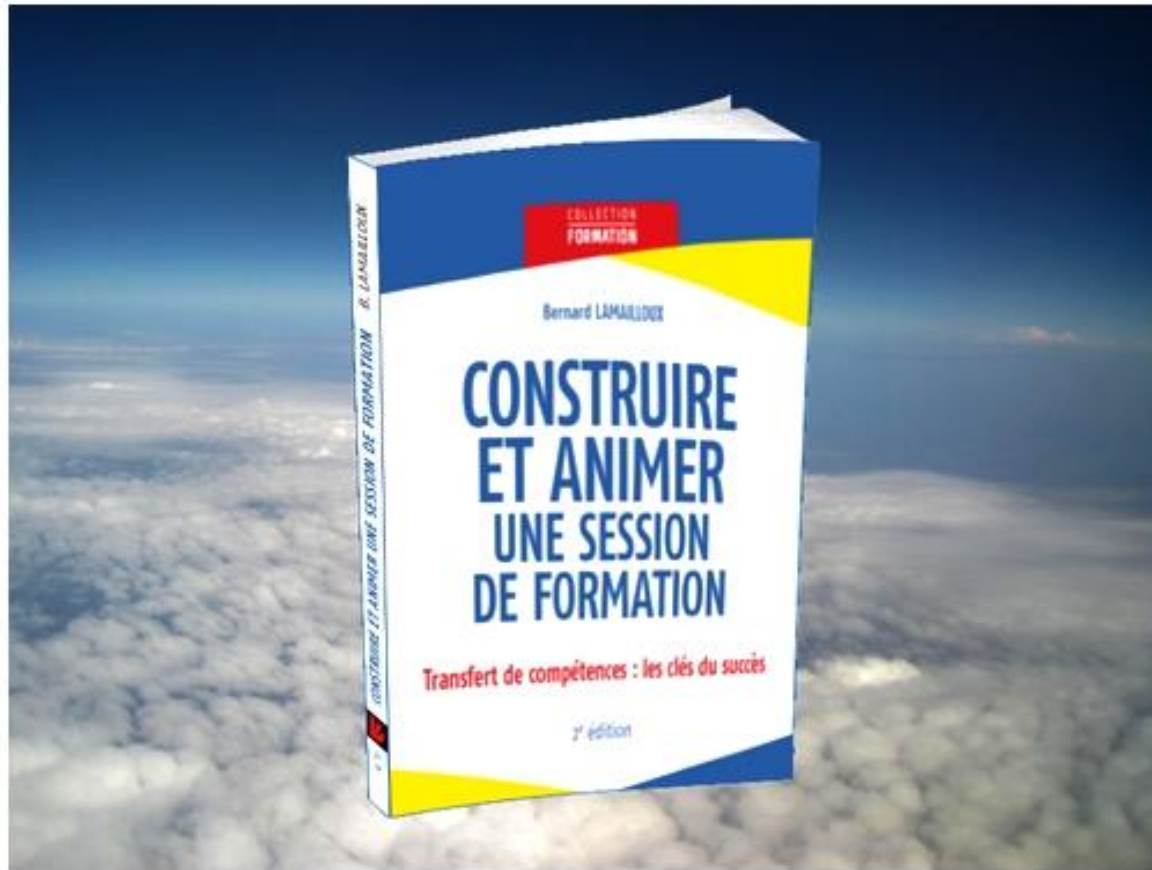
- Horaires
- Pauses
- Repas pris en commun (le cas échéant...)

« O » comme Objectif

- Pourquoi cette [formation, réunion...] nous a été demandée ?
- Qu'est-ce que cela va pouvoir vous apporter ?
- Quels sont les bénéfices escomptés pour votre Organisation ?

« S » comme Sujet

- De quoi parlerons-nous exactement ?
- Quel va être le déroulement (plan de progression) pour atteindre l'objectif que nous venons d'évoquer ?



Cette technique est reprise et détaillée dans le livre « ***Construire et animer une session de formation*** » de Bernard Lamailoux, paru aux éditions Dunod (*mai 2018, édition enrichie et actualisée*).
Ouvrage disponible en ligne aux formats papier et e-book. [Acheter](#)

