

# LA TO DO LIST DE NUIT DEBOUT

## Pendant la journée

Je m'assure que des personnes se sont positionnées sur les tâches essentielles pour la tenue de l'AG du soir (accès au stockage matériel, micro et son, deux modérateurs).

### 18h15 - Commissions

- Je m'assure que l'équipe logisitique est suffisamment nombreuse pour installer tables, son, signalétique et pôle accueil, sinon je recrute. Je m'assure que plusieurs personnes se chargent de gérer le pôle accueil. Je trouve un groupe de 4 personnes pour jouer les médiateurs et aller à la rencontre des passants ou des personnes proches pour les inviter à nous rejoindre et parler de Nuit Debout. Je demande à une personne de surveiller l'heure et de lancer l'AG à 20h avec mot d'accueil et temps de parole libre jusqu'à ce que les modérateurs soient prêts. Je trouve 4 personnes investies pour aller à la rencontre des participants munis de tracts "ND a besoin de vous / outils et pratiques" et leur indiquer comment s'investir dans le mouvement, leur parler des missions et des outils de travail et récupérer des mails à ajouter aux listes de diffusion etc.
- Je prend le micro pour souhaiter la bienvenue à tous, dire un mot sur le déroulement de la soirée et inviter les commissions à venir se présenter et à se positionner sur la place. Le pôle accueil prend des notes pour savoir orienter les retardataires.
- Je demande à quelqu'un de réunir et d'animer un groupe d'accueil dans lequel sera détaillé les pratiques et les outils de Nuit Debout et dans lequel les nouveaux pourront poser des questions sur le mouvement.
- Je réunis la commission fonctionnement pour définir l'ordre du jour approximatif de l'AG, en fonction des demandes reçues précédemment et des actualités ou nouveautés de la journée. La commission définit des durées pour chaque point abordés ou chaque séquence.
- Je charge des membres de la commission de faire le tour des autres commissions pour leur présenter l'ordre du jour et voir si il leur convient, si elles souhaitent intervenir alors qu'elles ne s'étaient pas encore manifestées.
- Je complète l'ordre du jour final (recto) avec les membres de la commission.

### 20h - Lancement de l'AG

- Je booste les modérateurs s'ils sont en train de finir des choses à 20h pour qu'ils lancent ou rejoignent l'Assemblée générale.

# LA TO DO LIST DE NUIT DEBOUT

## Pendant la journée

Je m'assure que des personnes se sont positionnées sur les tâches essentielles pour la tenue de l'AG du soir (accès au stockage matériel, micro et son, deux modérateurs).

### 18h15 - Commissions

- Je m'assure que l'équipe logisitique est suffisamment nombreuse pour installer tables, son, signalétique et pôle accueil, sinon je recrute. Je m'assure que plusieurs personnes se chargent de gérer le pôle accueil. Je trouve un groupe de 4 personnes pour jouer les médiateurs et aller à la rencontre des passants ou des personnes proches pour les inviter à nous rejoindre et parler de Nuit Debout. Je demande à une personne de surveiller l'heure et de lancer l'AG à 20h avec mot d'accueil et temps de parole libre jusqu'à ce que les modérateurs soient prêts. Je trouve 4 personnes investies pour aller à la rencontre des participants munis de tracts "ND a besoin de vous / outils et pratiques" et leur indiquer comment s'investir dans le mouvement, leur parler des missions et des outils de travail et récupérer des mails à ajouter aux listes de diffusion etc.
- Je prend le micro pour souhaiter la bienvenue à tous, dire un mot sur le déroulement de la soirée et inviter les commissions à venir se présenter et à se positionner sur la place. Le pôle accueil prend des notes pour savoir orienter les retardataires.
- Je demande à quelqu'un de réunir et d'animer un groupe d'accueil dans lequel sera détaillé les pratiques et les outils de Nuit Debout et dans lequel les nouveaux pourront poser des questions sur le mouvement.
- Je réunis la commission fonctionnement pour définir l'ordre du jour approximatif de l'AG, en fonction des demandes reçues précédemment et des actualités ou nouveautés de la journée. La commission définit des durées pour chaque point abordés ou chaque séquence.
- Je charge des membres de la commission de faire le tour des autres commissions pour leur présenter l'ordre du jour et voir si il leur convient, si elles souhaitent intervenir alors qu'elles ne s'étaient pas encore manifestées.
- Je complète l'ordre du jour final (recto) avec les membres de la commission.

### 20h - Lancement de l'AG

- Je booste les modérateurs s'ils sont en train de finir des choses à 20h pour qu'ils lancent ou rejoignent l'Assemblée générale.

# LA TO DO LIST DE NUIT DEBOUT

## Pendant la journée

Je m'assure que des personnes se sont positionnées sur les tâches essentielles pour la tenue de l'AG du soir (accès au stockage matériel, micro et son, deux modérateurs).

### 18h15 - Commissions

- Je m'assure que l'équipe logisitique est suffisamment nombreuse pour installer tables, son, signalétique et pôle accueil, sinon je recrute. Je m'assure que plusieurs personnes se chargent de gérer le pôle accueil. Je trouve un groupe de 4 personnes pour jouer les médiateurs et aller à la rencontre des passants ou des personnes proches pour les inviter à nous rejoindre et parler de Nuit Debout. Je demande à une personne de surveiller l'heure et de lancer l'AG à 20h avec mot d'accueil et temps de parole libre jusqu'à ce que les modérateurs soient prêts. Je trouve 4 personnes investies pour aller à la rencontre des participants munis de tracts "ND a besoin de vous / outils et pratiques" et leur indiquer comment s'investir dans le mouvement, leur parler des missions et des outils de travail et récupérer des mails à ajouter aux listes de diffusion etc.
- Je prend le micro pour souhaiter la bienvenue à tous, dire un mot sur le déroulement de la soirée et inviter les commissions à venir se présenter et à se positionner sur la place. Le pôle accueil prend des notes pour savoir orienter les retardataires.
- Je demande à quelqu'un de réunir et d'animer un groupe d'accueil dans lequel sera détaillé les pratiques et les outils de Nuit Debout et dans lequel les nouveaux pourront poser des questions sur le mouvement.
- Je réunis la commission fonctionnement pour définir l'ordre du jour approximatif de l'AG, en fonction des demandes reçues précédemment et des actualités ou nouveautés de la journée. La commission définit des durées pour chaque point abordés ou chaque séquence.
- Je charge des membres de la commission de faire le tour des autres commissions pour leur présenter l'ordre du jour et voir si il leur convient, si elles souhaitent intervenir alors qu'elles ne s'étaient pas encore manifestées.
- Je complète l'ordre du jour final (recto) avec les membres de la commission.

### 20h - Lancement de l'AG

- Je booste les modérateurs s'ils sont en train de finir des choses à 20h pour qu'ils lancent ou rejoignent l'Assemblée générale.

# LA TO DO LIST DE NUIT DEBOUT

## Pendant la journée

Je m'assure que des personnes se sont positionnées sur les tâches essentielles pour la tenue de l'AG du soir (accès au stockage matériel, micro et son, deux modérateurs).

### 18h15 - Commissions

- Je m'assure que l'équipe logisitique est suffisamment nombreuse pour installer tables, son, signalétique et pôle accueil, sinon je recrute. Je m'assure que plusieurs personnes se chargent de gérer le pôle accueil. Je trouve un groupe de 4 personnes pour jouer les médiateurs et aller à la rencontre des passants ou des personnes proches pour les inviter à nous rejoindre et parler de Nuit Debout. Je demande à une personne de surveiller l'heure et de lancer l'AG à 20h avec mot d'accueil et temps de parole libre jusqu'à ce que les modérateurs soient prêts. Je trouve 4 personnes investies pour aller à la rencontre des participants munis de tracts "ND a besoin de vous / outils et pratiques" et leur indiquer comment s'investir dans le mouvement, leur parler des missions et des outils de travail et récupérer des mails à ajouter aux listes de diffusion etc.
- Je prend le micro pour souhaiter la bienvenue à tous, dire un mot sur le déroulement de la soirée et inviter les commissions à venir se présenter et à se positionner sur la place. Le pôle accueil prend des notes pour savoir orienter les retardataires.
- Je demande à quelqu'un de réunir et d'animer un groupe d'accueil dans lequel sera détaillé les pratiques et les outils de Nuit Debout et dans lequel les nouveaux pourront poser des questions sur le mouvement.
- Je réunis la commission fonctionnement pour définir l'ordre du jour approximatif de l'AG, en fonction des demandes reçues précédemment et des actualités ou nouveautés de la journée. La commission définit des durées pour chaque point abordés ou chaque séquence.
- Je charge des membres de la commission de faire le tour des autres commissions pour leur présenter l'ordre du jour et voir si il leur convient, si elles souhaitent intervenir alors qu'elles ne s'étaient pas encore manifestées.
- Je complète l'ordre du jour final (recto) avec les membres de la commission.

### 20h - Lancement de l'AG

- Je booste les modérateurs s'ils sont en train de finir des choses à 20h pour qu'ils lancent ou rejoignent l'Assemblée générale.

# BIEN PREPARER L'Ordre du Jour

On se fout de l'ordre, il n'y a pas de règles à suivre à la lettre, cet outil est une aide ; à vous d'adapter la chronologie et d'improviser en fonction du déroulement de la rencontre

- Mot de bienvenue en particulier aux nouveaux arrivants  
Rappel succinct du fonctionnement d'une AG et des gestes  
Rappel succinct de principes (patience-confiance-rôle modérateur, etc.)  
Rappel du besoin de soutiens et du tableau de roulement des tâches  
Rappel des rôles et de la nécessité de changer quand ils en ont marre :
  - La prise de note + réalisation du compte rendu
  - La ou le relais parole (parle à la place de)

Annonces urgentes / prioritaires : \_\_\_\_\_

.....

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 1 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 2 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 3 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

Je me fais remplacer dans la modération de l'AG et transmets ce papier à mon remplaçant.

COMMISSION 4 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 5 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 6 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE LIBRE EXPRESSION (rappel du sens de ce temps). durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE CLOTURE : On demande qui réalise la note d'actu pour le lendemain. Les commissions/ateliers indiquent où elles s'installent ; on prend en note pour le pôle accueil et on s'assure que quelqu'un reste au pôle accueil.  
On rappelle que Nuit Debout tient grâce à l'engagement de chacun, que les personnes souhaitant s'investir se rendent au pôle accueil où des classeurs d'information sont disponibles et des personnes pour orienter.

# BIEN PREPARER L'Ordre du Jour

On se fout de l'ordre, il n'y a pas de règles à suivre à la lettre, cet outil est une aide ; à vous d'adapter la chronologie et d'improviser en fonction du déroulement de la rencontre

- Mot de bienvenue en particulier aux nouveaux arrivants  
Rappel succinct du fonctionnement d'une AG et des gestes  
Rappel succinct de principes (patience-confiance-rôle modérateur, etc.)  
Rappel du besoin de soutiens et du tableau de roulement des tâches  
Rappel des rôles et de la nécessité de changer quand ils en ont marre :
  - La prise de note + réalisation du compte rendu
  - La ou le relais parole (parle à la place de)

Annonces urgentes / prioritaires : \_\_\_\_\_

.....

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 1 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 2 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 3 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

Je me fais remplacer dans la modération de l'AG et transmets ce papier à mon remplaçant.

COMMISSION 4 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 5 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 6 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE LIBRE EXPRESSION (rappel du sens de ce temps). durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE CLOTURE : On demande qui réalise la note d'actu pour le lendemain. Les commissions/ateliers indiquent où elles s'installent ; on prend en note pour le pôle accueil et on s'assure que quelqu'un reste au pôle accueil.  
On rappelle que Nuit Debout tient grâce à l'engagement de chacun, que les personnes souhaitant s'investir se rendent au pôle accueil où des classeurs d'information sont disponibles et des personnes pour orienter.

# BIEN PREPARER L'Ordre du Jour

On se fout de l'ordre, il n'y a pas de règles à suivre à la lettre, cet outil est une aide ; à vous d'adapter la chronologie et d'improviser en fonction du déroulement de la rencontre

- Mot de bienvenue en particulier aux nouveaux arrivants  
Rappel succinct du fonctionnement d'une AG et des gestes  
Rappel succinct de principes (patience-confiance-rôle modérateur, etc.)  
Rappel du besoin de soutiens et du tableau de roulement des tâches  
Rappel des rôles et de la nécessité de changer quand ils en ont marre :
  - La prise de note + réalisation du compte rendu
  - La ou le relais parole (parle à la place de)

Annonces urgentes / prioritaires : \_\_\_\_\_

.....

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 1 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 2 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 3 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

Je me fais remplacer dans la modération de l'AG et transmets ce papier à mon remplaçant.

COMMISSION 4 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 5 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 6 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE LIBRE EXPRESSION (rappel du sens de ce temps). durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE CLOTURE : On demande qui réalise la note d'actu pour le lendemain. Les commissions/ateliers indiquent où elles s'installent ; on prend en note pour le pôle accueil et on s'assure que quelqu'un reste au pôle accueil.  
On rappelle que Nuit Debout tient grâce à l'engagement de chacun, que les personnes souhaitant s'investir se rendent au pôle accueil où des classeurs d'information sont disponibles et des personnes pour orienter.

# BIEN PREPARER L'Ordre du Jour

On se fout de l'ordre, il n'y a pas de règles à suivre à la lettre, cet outil est une aide ; à vous d'adapter la chronologie et d'improviser en fonction du déroulement de la rencontre

- Mot de bienvenue en particulier aux nouveaux arrivants  
Rappel succinct du fonctionnement d'une AG et des gestes  
Rappel succinct de principes (patience-confiance-rôle modérateur, etc.)  
Rappel du besoin de soutiens et du tableau de roulement des tâches  
Rappel des rôles et de la nécessité de changer quand ils en ont marre :
  - La prise de note + réalisation du compte rendu
  - La ou le relais parole (parle à la place de)

Annonces urgentes / prioritaires : \_\_\_\_\_

.....

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 1 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 2 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 3 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

Je me fais remplacer dans la modération de l'AG et transmets ce papier à mon remplaçant.

COMMISSION 4 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 5 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

COMMISSION 6 : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

ANIMATION : \_\_\_\_\_ durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE LIBRE EXPRESSION (rappel du sens de ce temps). durée : \_\_\_\_\_

TEMPS DE CLOTURE : On demande qui réalise la note d'actu pour le lendemain. Les commissions/ateliers indiquent où elles s'installent ; on prend en note pour le pôle accueil et on s'assure que quelqu'un reste au pôle accueil.  
On rappelle que Nuit Debout tient grâce à l'engagement de chacun, que les personnes souhaitant s'investir se rendent au pôle accueil où des classeurs d'information sont disponibles et des personnes pour orienter.