

# ORDRE DU JOUR

## BRIEF SUMMARY OF ACTIVITY

Les participants se mettront en petits groupes et commenceront à produire une émission de radio. Ils devront décider les parties du même, en se mettant d'accord pour la succession ou l'ordre et en comprenant quelles sont les responsabilités de chaque participant.

## AIM OF THE ACTIVITY

Cet exercice est l'introduction aux bases du travail en équipe et à la production d'émissions de radio, et elle a tout de même valable pour travailler de manière pratique l'ordre du jour.

## EXPECTED OUTCOMES

- identifier les éléments qu'apparaîtront dans l'émission de radio
- calculer la durée de chaque élément
- organiser la structure de l'émission
- décider l'ordre du jour, en spécifiant l'horaire de chaque élément
- identifier les éléments de production
- trouver la meilleure manière de produire ces éléments
- préciser les tâches de chaque participant du groupe de production.

## INFORMATIONS FOR TRAINERS

## EXPERIENCE AND SKILLS REQUIRED

Le formateur devra jouer un rôle de conseiller, et devra avoir des connaissances sur la production.

## INFRASTRUCTURE, SETTING, RESOURCES

## LENGTH

Une heure et quart.

## MATERIALS

Exemples d'ordres du jour, matériel pour écrire, tableau en papier, feutres.

## DESCRIPTION

## HOW THE ACTIVITY SHOULD TAKE PLACE

L'enseignant va expliquer ce qu'est l'ordre du jour, et quelle est son utilisation dans une émission de radio (l'information est dans les fiches).

Dans les groupes de production, les élèves auront les tâches suivantes :

- préciser quelles productions auront une place dans l'émission
- ils devraient avoir une liste de choix d'émissions précédentes
- organiser les éléments à produire, en suivant ce qui sera l'ordre du jour de l'émission- ordre logique des parties, l'objectif de chacune, tenir en compte le type de structure à utiliser, etc.
- travailler en équipe pour spécifier l'horaire de chaque élément, et unifier tous les éléments de l'émission en ordre
- faire l'esquisse de l'ordre du jour de l'émission.

Le groupe devrait avoir une liste des productions qui seront dans l'émission -l'explication de la production de chaque partie et des responsables de différentes tâches dans chaque production devrait être donné. Faites attention au document Réunion de Production. Chaque participant devrait faire une liste des tâches à faire pour réaliser les productions. Par exemple : \*chercheur - trouver des collaborateurs et des sujets à rechercher \*présentateur - brouillon du plan et questions de l'interview \* technicien du son - organiser les outils d'enregistrements et disposer la zone d'enregistrement \* Producteur- révision du travail de production.

## RECOMMENDED MAX. NUMBER OF PARTICIPANTS AND TRAINEES TO TRAINERS RATIO

10 par enseignant, 4 par enseignant s'ils ont des troubles de la vue ou des difficultés d'apprentissage.

## RISK AND POSSIBLE ADAPTATION

Présenter depuis le début l'ordre du jour de l'émission aux personnes avec des troubles de la vue ou des difficultés d'apprentissage.

## VARIATIONS

## TIPS FOR TRAINERS

## PARTICIPANTS

## ANALYSIS AND EVALUATION

Est-ce que les participants sont capables d'identifier les parties de l'émission de radio ? Est-ce qu'ils sont capables d'organiser le travail de production ? Est-ce qu'ils sont capables de calculer les horaires et de les fixer dans l'ordre du jour ? Est-ce qu'ils peuvent identifier quelles sont les tâches de chaque personne du groupe de production pour réaliser les productions ?

## SCHEDULING

Après les séances de recherche, interview, genre et éléments.