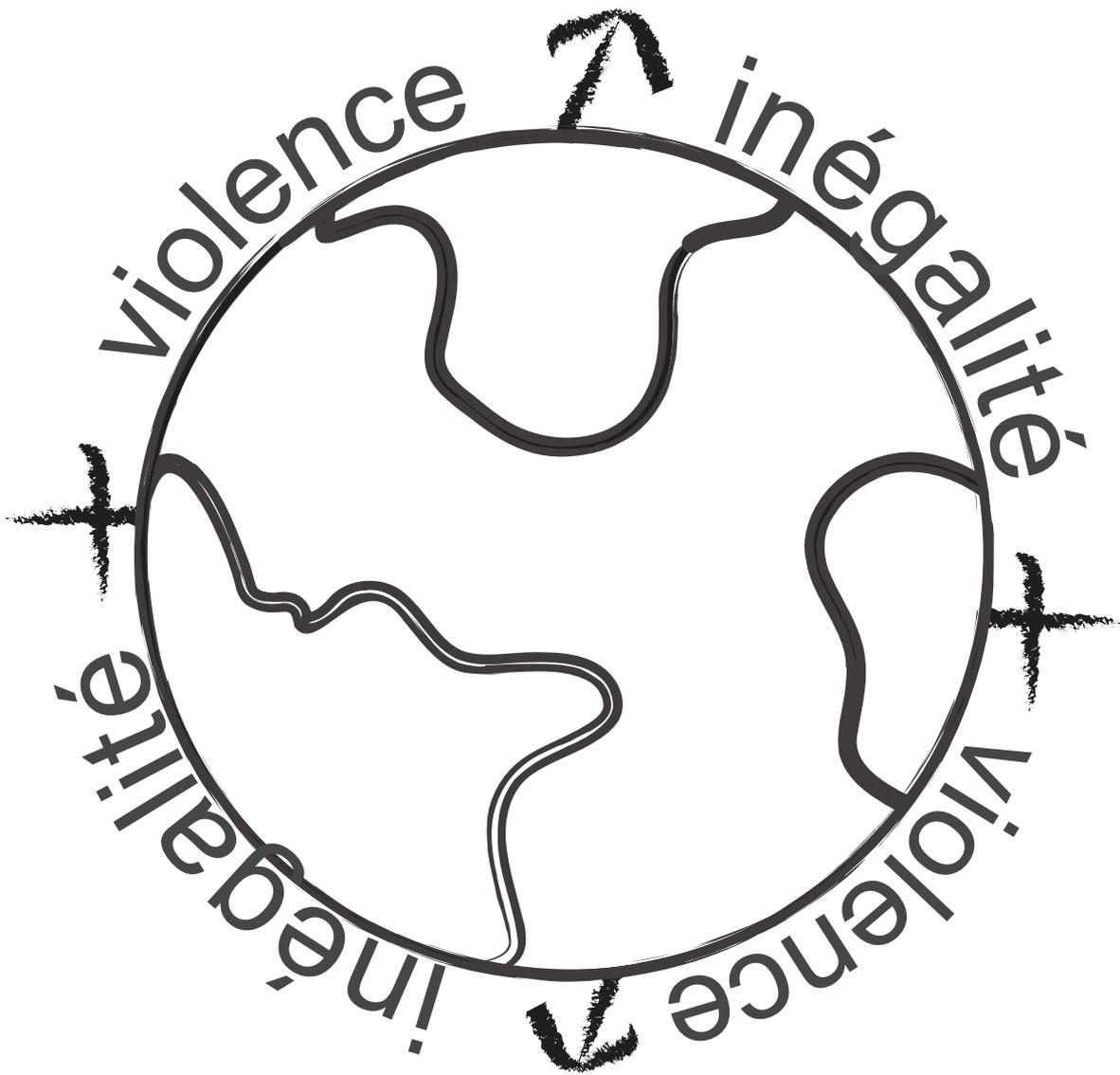


Brisez le cercle vicieux!



Guide pour la diffusion de la vidéo

Guide pour la diffusion de la vidéo



La violence envers les femmes est un problème mondial. C'est pourquoi nous devons tous agir pour l'éradiquer.

Brisons ce cercle vicieux. Montrez la vidéo dans votre communauté, à l'école, à votre domicile, dans votre organisation ou à toute autre occasion qui vous convient. Ouvrez le débat, lancez une réflexion et organisez des activités dans votre communauté.

Chaque personne compte.
Nous comptons sur vous.

Dans quelles conditions dois-je diffuser la vidéo?

Préparations

Préparez un calendrier. Le nombre de semaines ou de jours de préparation dépend du type d'événement que vous prévoyez. Notez toutefois qu'il vous faudra au moins **deux semaines de préparation**.

Tout d'abord, il vous faut réfléchir à **qui s'adressera la diffusion** et aux **objectifs que vous avez fixés**. Dès lors, il sera plus facile d'organiser les activités

Vous pouvez par exemple :

- Informer votre public sur la violence envers les femmes et l'inviter à y réfléchir.
- Préparer des plans d'action, des campagnes ou des activités sur la violence envers les femmes.
- Mettre en place des réseaux de militants dans votre communauté.
- Créer une organisation chargée de traiter le sujet dans votre communauté.
- Prendre contact avec d'autres organisations afin de créer des réseaux mondiaux, etc.

Lorsque vous avez défini vos objectifs, **établisseez une liste des invité(e)s**.

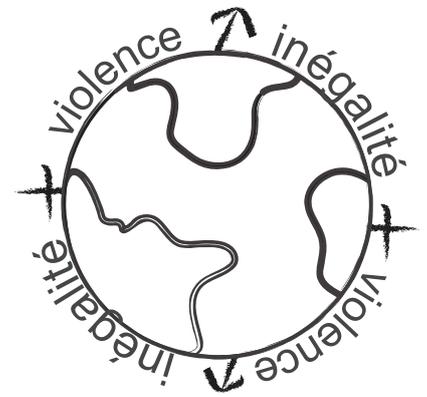
En plus de cette liste, vous pouvez envisager des inscriptions libres, c'est-à-dire ouvertes aux personnes qui souhaitent participer à la séance après signature d'une feuille placée à l'entrée de la salle (voir le paragraphe "invitations" ci-dessous).

La manière dont vous allez diffuser la vidéo dépend du nombre d'invité(e)s.

S'ils ne sont pas nombreux, vous pouvez la présenter sur un ordinateur. Mais s'ils sont plus nombreux, vous devrez envisager de la présenter sur une télévision ou utiliser un rétroprojecteur.

Assurez-vous que le format de la vidéo est compatible avec le matériel dont vous disposez. Effectuez d'abord un **essai de la diffusion** pour vous assurer que le matériel fonctionne correctement

Enfin, **choisissez la date et l'heure** de la diffusion en fonction de votre liste d'invité(e)s, de façon à ne pas limiter leurs possibilités de participation.



Invitations

- Envoi de l'invitation

Envoyez l'invitation à cette séance par courrier électronique, courrier postal ou remettez-la directement à leur destinataire, suffisamment à l'avance afin que chacun puisse s'organiser en fonction de ses propres engagements, de façon à réunir un maximum d'invité(e)s.

-Liste d'invité(e)s présélectionnés

-vous pouvez aussi apposer une affiche indiquant la date et l'heure de la diffusion à l'emplacement que vous aurez choisi, par exemple, sur votre lieu de travail, à l'école ou dans le voisinage. À côté de l'affiche, déposez une feuille blanche sur laquelle les gens pourront s'inscrire.

-Quelques jours avant la diffusion, reprenez la feuille pour avoir une idée du nombre de personnes qui viendront à la réunion.

Activités et matériels pour l'événement

Réfléchissez à l'avance aux activités que vous allez organiser après la diffusion de la vidéo. Ces activités seront conçues **en fonction des objectifs que vous avez définis**.

Vous pouvez organiser plusieurs activités : en cliquant [Ici](#) vous trouverez quelques idées, qui viendront s'ajouter à celles que vous aurez certainement.

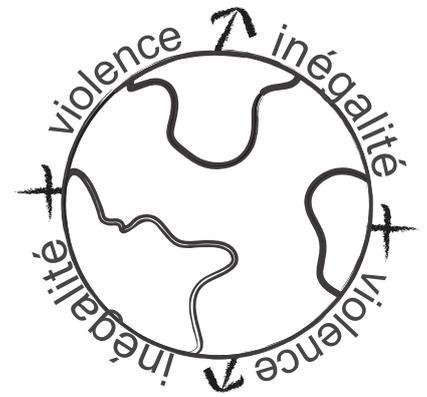
Établissez une **liste d'activités**: notez la **durée prévue** pour chaque activité **et l'ordre** dans lequel elles se dérouleront. La planification est essentielle pour que chaque participant(e) tire le maximum de cette réunion.

Réfléchissez à qui vous aller confier la présentation du sujet aux invité(e)s, et comment elle se déroulera. Après avoir souhaité la bienvenue à tous, vous pouvez brièvement présenter le programme de la réunion et la façon dont elle est organisée.

Si vous envisagez d'inviter des **membres d'une organisation** spécialisée dans la lutte contre la violence sexiste à présenter un exposé, assurez-vous qu'ils confirment leur participation et voyez avec eux les thèmes de débat qui vous intéressent et que vous souhaiteriez les voir expliquer de manière plus approfondie.

Rassemblez **la documentation** que vous souhaitez communiquer aux invité(e)s, par exemple des feuillets d'information, des manuels, des guides ou tout autre document que vous pourriez juger utile pour la poursuite des discussions sur le sujet par la suite.

Si vous ne disposez pas vous-même de textes, vous trouverez dans la section [liens](#) des documents provenant de différentes organisations contenant de plus amples informations.



Aménagement des locaux où se tient la réunion

Préparez l'espace dans lequel se déroulera la réunion en tenant compte du nombre de personnes invitées.

Préparez tous les éléments dont vous aurez besoin pour la réunion afin que celle-ci conserve sa dynamique. Par exemple : prévoir suffisamment de chaises, de bloc-notes ou de feuilles de papier et de stylos billes pour prendre des notes, ainsi que des boissons, snacks etc.

Selon l'endroit où se déroule l'événement, vous pouvez demander aux invité(e)s d'apporter des snacks et des boissons (par exemple, si vous recevez les participant(e)s à votre domicile, vous pouvez demander aux uns d'apporter des boissons, aux autres des snacks etc.)

Confirmation

Demandez à vos invité(e)s de confirmer leur participation. Il vous faut également obtenir la confirmation des orateurs(trices) invité(e)s.

Le jour de l'événement

Établissez une liste vous permettant de vérifier que tout est prêt. Dans ce type de manifestation, les imprévus ne sont pas rares. Ne désespérez pas ! Si vous avez organisé la manifestation en temps voulu, vous trouverez un moyen de résoudre le problème.

Lorsque vous avez accueilli vos invités, mettez-les à l'aise. Offrez-leur une boisson et invitez-les à faire connaissance entre eux.

À la fin de la vidéo, laissez du temps libre à vos invités afin qu'ils puissent échanger des commentaires.

Ensuite, ouvrez un débat informel.

Dans ce type de discussion, il est toujours avisé de prévoir la présence d'un(e) modérateur/trice.

Cette personne a pour rôle d'aider chacun(e) à exprimer son opinion et participer au débat, activer la discussion si personne n'exprime d'opinion ou si, au contraire, le débat s'enlise, la réorienter vers le sujet central.

Lorsque la réunion prend fin

Remerciez tous les participant(e)s et notez leurs adresses e-mail afin de garder contact avec ces personnes.

Ceci contribuera à créer des réseaux de personnes qui s'intéressent au problème de la violence envers les femmes, à organiser des activités et des débats, et continuer ainsi à disséminer les idées de la campagne, ce qui dès lors augmentera le nombre de personnes ayant pris conscience du problème