



Créer des espaces de parole sécurisés

Kit pratique pour organiser des groupes, ateliers et permanences confidentielles.

Pour qui ?

Universités, entreprises, associations, responsables RH et vie étudiante.

Ce guide vous aide à

Passer d'actions ponctuelles à une démarche structurée, confidentielle et adaptée à votre organisation.

Une ressource Birds Meet - prévention, écoute et accompagnement en santé mentale.

1. À quoi sert un espace de parole ?

Un espace de parole permet à des participants de partager une expérience, de se sentir moins isolés et d'identifier des ressources. Il ne s'agit ni d'un débat, ni d'un cours, ni d'une psychothérapie collective improvisée.

Objectif Expression, écoute, soutien entre pairs et orientation.	Taille En général 6 à 12 participants pour préserver la qualité des échanges.
Durée 60 à 90 minutes selon le thème et le public.	Animation Facilitateur formé, cadre clair et capacité à orienter.

2. Les règles essentielles

- Participation volontaire et droit de ne pas parler.
- Respect, absence de jugement et interdiction des attaques personnelles.
- Confidentialité des échanges, expliquée avec ses limites.
- Pas de diagnostic, de conseil imposé ni de promesse de guérison.
- Orientation vers un professionnel lorsque la situation le nécessite.

La sécurité ne dépend pas seulement d'une règle écrite : elle repose sur la qualité de l'animation, la préparation et le suivi.

3. Déroulé recommandé

Accueil - 10 min Présentation du thème, du facilitateur et des règles.	Ouverture - 10 min Question simple et non intrusive pour entrer dans le sujet.
Échanges - 35 à 50 min Parole régulée, reformulation et respect du rythme de chacun.	Clôture - 10 min Synthèse, ressources disponibles et retour au calme.

4. Préparer le facilitateur

- Connaître le thème, le public et les ressources d'orientation.
- Savoir recadrer sans humilier et redistribuer la parole.
- Repérer les signes nécessitant une attention individuelle.
- Disposer d'un référent ou d'une supervision après les séances difficiles.
- Ne pas rester seul face à une situation urgente.

5. Checklist d'organisation

Point à vérifier	Oui / En cours / Non	Action prioritaire
Le thème et le public sont clairement définis.	■ Oui ■ En cours ■ Non
Le nombre de participants est limité.	■ Oui ■ En cours ■ Non
Les règles de confidentialité sont communiquées avant la séance.	■ Oui ■ En cours ■ Non
Le facilitateur est formé et connaît ses limites.	■ Oui ■ En cours ■ Non
Un protocole d'orientation et d'urgence est disponible.	■ Oui ■ En cours ■ Non
La salle ou l'outil en ligne protège la confidentialité.	■ Oui ■ En cours ■ Non
La restitution à l'organisation reste globale et anonymisée.	■ Oui ■ En cours ■ Non

Exemples de thèmes B2B

- Stress et charge mentale.
- Isolement et sentiment d'appartenance.
- Pression académique ou professionnelle.
- Transitions de vie, intégration et changement.
- Proches aidants, équilibre de vie et prévention de l'épuisement.

Comment Birds Meet peut vous accompagner

Diagnostic et cadrage Analyse des besoins, publics, risques et ressources existantes.	Déploiement Ateliers, groupes de parole, permanences d'écoute, sensibilisation et accompagnement.	Suivi Retours anonymisés, ajustements et recommandations pour une démarche durable.
---	---	---

Vous représentez une université, une entreprise ou une institution ?
 Échangeons sur un dispositif adapté à votre communauté.

www.birdsmeet.ma | info@birdsmeet.org
 Accès au hub communautaire : hub.birdsmeet.org