

## « Animer un quiz numérique avec la MDO »

### Présentation

- Avec le logiciel spécifique **Ombéa**, découvrez comment animer votre bibliothèque grâce au **quiz numérique**. Les questions seront projetées sur l'écran et les participants, seul ou en équipe, pourront voter par l'intermédiaire de **boitiers**.
- En s'inscrivant à cet atelier, les participants vont pouvoir partager un moment ludique et convivial, tout en testant leurs connaissances.
- Les animateurs numériques de la MDO seront présents pour animer **le quizz tout au long de l'année** mais nous pouvons aussi vous former pour que vous puissiez animer cet atelier en autonomie.



### Besoins techniques

- 1 PC portable de préférence ou 1 PC fixe (moins pratique), comprenant le logiciel Ombea (MDO)
- 1 vidéoprojecteur (MDO) + 1 écran de projection ou 1 téléviseur
- 1 paire d'enceintes, si le quizz comprend des extraits audio (MDO)
- 15 boitiers de jeu (MDO)
- 1 multiprise (MDO)
- 1 rallonge(MDO)
- 1 table pour poser le matériel (bibliothèque)
- des chaises (bibliothèque)

### Public

A partir de 8 ans  
L'atelier est adaptable aux enfants et adultes, ou intergénérationnel

## « Animer un quizz numérique avec la MDO »

### Nombres de participants

- Un minimum de 6 participants et pas plus de 30 participants par session
- 2 personnes peuvent former une équipe avec un boîtier

### Durée

Une session ne doit pas excéder 1 heure 30  
Les ateliers peuvent se dérouler sur une journée avec plusieurs sessions (matin et/ou après-midi)

### Points de vigilance

- L'animation génère du bruit
- Communiquer en amont sur l'événement (flyers, journal local, bibliothèque, commerces, autres bâtiments de la commune, mailing).
- Inscription obligatoire en amont. Être clair sur les modalités d'inscriptions.
- Prévoir un nombre adéquat de places assises pour les joueurs et spectateurs. L'idéal est d'avoir un espace dédié.
- Respecter les consignes sanitaires lors de l'accueil du public. Prévoir des lingettes pour nettoyer les boîtiers et du gel hydro alcoolique pour les participants.
- Pour plus de convivialité, prévoir un petit goûter en fin de tournoi, un lot pour le grand gagnant et un lot de consolation pour les perdants.
- Ne pas prévoir un quizz avec trop de questions car il ne faut pas lasser le public

### Missions de la bibliothèque accueillante

- Compléter et renvoyer à [Sandrine.degry@oise.fr](mailto:Sandrine.degry@oise.fr) la fiche projet
- Communication en amont (1 mois avant et relancer 15 jours avant l'atelier)
- Bilan des inscriptions (J-7 avant l'atelier)
- Sélectionner la **thématique du quizz et le public visé** : soit en choisissant parmi les modèles de la MDO, soit en créant son propre quizz.
- Si la bibliothèque participante choisit de créer le contenu de son quizz, elle doit transmettre les questions 1 mois avant le début de l'animation, afin que les équipes de la MDO puissent intégrer le quizz créé dans le logiciel.
- Préparer la salle la veille, mise en place des chaises et de la table,
- Evaluation de l'animation quantitatif (nombre d'inscrits, nombre de spectateurs, etc...) et qualitatif (élu s'est déplacé, article de presse, nouveau public touché etc...)