



MANUEL **VOICEMORE**

**Plaidoyer participatif des enfants :
une méthodologie de War Child**



Partie 1 : Contexte et besoins	1
Argumentaire	2
La participation dans les lois, normes et conventions	2
Les avantages liés à l'engagement des enfants et des jeunes	4
Partie 2 : Comprendre la notion de participation	7
Participation et pouvoir	8
Qu'est-ce que la « participation » ?	8
Partie 3 : Présentation du programme	13
Résumé du programme	14
Finalités et objectifs	14
Contexte	14
Éthique et lignes directrices	15
Étapes du programme	16
Durée du programme	17
Action de plaidoyer	17
Partie 4 : Préparation pour VoiceMore	19
Liste de vérification de VoiceMore	20
Approche intégrée	23
Personnel et appuis du programme	23
Responsabilités principales du personnel de VoiceMore	24
Méthodes de travail	26
Questions relatives aux ressources et au budget	28
Contexte et analyse en matière de sécurité	30
Partie 5 : Garantir un programme inclusif	33
Comprendre et éliminer les obstacles à la participation	34
Participation des filles	35
La question de la langue	36
Adaptation du programme	37
Partie 6 : Directives pour le recrutement et la sélection des participants	41
Publicité et promotion de l'opportunité	42
Processus de candidature	43
Critères de sélection	43
Consentement éclairé	44
Taille du groupe	45
Tranche d'âge	45
Participation au programme et adhésion aux groupes	46
Partie 7 : Prévention des risques et sécurité	49
Évaluations des risques	50
Évaluation des besoins individuels	52
Protection et prévention de l'exploitation et des abus sexuels	52
Mécanismes de signalement	53

Partie 8 : Méthodologie de VoiceMore	55
Comment utiliser ces supports de formation	56
Conseils pour assurer une formation de qualité	57
Partie 9 : Formation du personnel VoiceMore	61
Présentation	62
Calendrier de livraison suggéré	63
Programmes des sessions de formation du personnel	66
Partie 10 : Formation des porte-paroles VoiceMore	93
Présentation	94
Calendrier de livraison suggéré	95
Plans des sessions de formation des porte-paroles VoiceMore	99
Partie 11 : Formation au plaidoyer VoiceMore	129
Présentation	130
Calendrier de livraison suggéré	131
Plans des sessions de formation au plaidoyer	134
Partie 12 : Formation à la recherche VoiceMore	149
Présentation	150
Calendrier de livraison suggéré	151
Plans des sessions de formation à la recherche	155
Partie 13 : Action de plaidoyer	179
Préparer leur plan de plaidoyer	180
Conseils pour le plaidoyer	181
Création d'un rapport VoiceMore	183
Partie 14 : Suivi et évaluation	185
Présentation	186
Résultats du développement personnel	186
Évaluation de la formation	186
Commentaires dans le cadre des réunions régulières	187
Évaluation finale du programme	187
Évaluation de l'action de plaidoyer	188
Calendrier d'évaluation pendant le programme	189
Partie 15 : Stratégie de sortie et clôture	191
Présentation	192
Messages clairs et définition des attentes	192
Autres voies et orientation	193
Célébration et valorisation des accomplissements	195

Nous remercions tout particulièrement les jeunes de VoiceMore dont les commentaires et les idées ont permis de créer et d'orienter cette ressource.

Pour plus d'informations concernant le programme ou ce manuel, veuillez contacter Sophie Bray-Watkins à l'adresse e-mail suivante : sophieb@warchild.org.uk





PARTIE 1

Contexte et besoins

ARGUMENTAIRE

Bien que la participation des jeunes soit **inscrite dans le droit international**, les possibilités pour les enfants et les jeunes de faire entendre leur voix sur les décisions et les questions qui les concernent restent limitées dans le monde, en particulier pour ceux qui se trouvent dans des circonstances difficiles, **notamment les enfants touchés par un conflit**.

Il est toutefois essentiel que les jeunes soient soutenus et encouragés à devenir leurs propres défenseurs, afin que leurs voix ne soient pas seulement entendues, mais réellement écoutées. Dans le cas contraire, notre compréhension de leurs expériences, perspectives et préoccupations uniques sera perdue, au détriment de nos efforts pour les soutenir.

C'est cette certitude qui a conduit War Child à développer VoiceMore. Nous pensons qu'il est **vital pour les jeunes affectés par un conflit d'être encouragés à participer** si nous voulons voir un réel changement pour l'avenir.

LA PARTICIPATION DANS LES LOIS, NORMES ET CONVENTIONS

Le soutien à la participation des enfants et des jeunes est inclus dans une variété de traités et de pactes internationaux, tels que :

Les traités internationaux

- La **Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant**¹ : plus précisément l'article 12, qui, avec les articles 13, 14 et 15, constitue les « droits de participation » du traité.

En 2015, le Conseil de sécurité des Nations unies a adopté la résolution 2250² (RCSNU 2250), la première résolution relative aux jeunes, à la paix et à la sécurité. Cette résolution présente la participation, les partenariats, la prévention, la protection et le désengagement, ainsi que la réintégration comme cinq piliers d'action liés à la contribution des jeunes aux processus de paix et à la résolution des conflits.

Les pactes mondiaux

- Le **Global Compact for Young People in Humanitarian Action**³ est un engagement collectif de plus de 60 acteurs humanitaires qui œuvrent pour que les priorités des jeunes soient prises en compte et que ces derniers soient consultés et engagés de manière significative à chaque étape de l'action humanitaire. Voir les lignes directrices connexes du Comité permanent interorganisations (IASC) « *Avec nous et pour nous : travailler avec et pour les jeunes dans les crises humanitaires et prolongées* ». ⁴
- L'Agenda **2030 pour le développement durable**⁵, adopté par tous les États membres des Nations unies en 2015, constitue un plan commun pour la paix et la prospérité des populations et de la planète, aujourd'hui et à l'avenir. Les 17 objectifs de développement durable (ODD) en constituent le fondement, dont le numéro 16 stipule « *Promotion de sociétés pacifiques et inclusives, accès à la justice pour tous et renforcement des institutions responsables et efficaces à tous les niveaux* ».

Les normes techniques

- **Comité permanent interorganisations (IASC)⁶ : directives sur le travail avec et pour les jeunes dans les crises humanitaires et prolongées.** Créées à la suite du Sommet humanitaire mondial de 2016 dans le cadre du Compact for Young People in Humanitarian Action, ces lignes directrices

1 UNICEF : <https://www.unicef.org.uk/what-we-do/un-convention-child-rights/>

2 ONU : <https://www.un.org/press/en/2015/sc12149.doc.htm>

3 Global Compact for Young People in Humanitarian Action: <https://www.youthcompact.org/action-2-participation>

4 Relief Web : <https://reliefweb.int/report/world/iasc-guidelines-working-and-young-people-humanitarian-and-protracted-crises-16-february>

5 Objectifs de développement durable : <https://sdgs.un.org/fr/goals>

6 Comité permanent interorganisations : <https://interagencystandingcommittee.org/events/iasc-guidelines-working-and-young-people-humanitarian-and-protracted-crises>

sont destinées à être le document de référence pour ceux qui cherchent à impliquer les jeunes dans les réponses humanitaires.

- La **Norme humanitaire fondamentale**⁷ définit neuf engagements sur lesquels les organisations et les individus impliqués dans la réponse humanitaire peuvent se baser pour améliorer la qualité et l'efficacité de l'assistance qu'ils fournissent. La norme humanitaire fondamentale (Core Humanitarian Standard, CHS) numéro 4 se rapporte spécifiquement à la participation, et stipule que « *La réponse humanitaire est basée sur la communication, la participation et le retour d'information* ».
- Le **principe numéro 3 des Standards minimums pour la protection de l'enfance dans l'action humanitaire de The Alliance**⁸ stipule que : « *Les travailleurs humanitaires doivent donner aux enfants le temps et l'espace nécessaires pour participer de manière significative à toutes les décisions qui les concernent, y compris pendant la préparation et l'intervention d'urgence. Pour promouvoir et soutenir leur participation, il convient de respecter les obligations en matière de droits de l'homme* ».

ÉTUDE DE CAS : CHRISTIAN



« En tant que natif de ce territoire, j'ai eu une vie très difficile. Je ne connaissais aucun des enfants ou des jeunes. Ma vie consistait à influencer d'autres enfants et jeunes à faire le mal, j'étais renfermé sur moi-même en croyant que je pouvais me débrouiller tout seul sans l'aide d'autres personnes.

Ma vie s'est enrichie parce que j'ai eu la chance de côtoyer d'autres jeunes filles et garçons de notre communauté pour trouver des solutions aux problèmes que nous traversons. Je commence à me sentir proche des autres jeunes et des enfants, je leur donne des conseils sur la vie. Je faisais partie d'une tribu, mais ce n'est plus le cas grâce au programme : il y a beaucoup de tribus représentées dans le groupe, et donc le tribalisme n'y a pas sa place. Maintenant, j'ai des connaissances sur les droits des enfants et des jeunes et je sais comment sensibiliser les autres à nos problèmes.

Après avoir compris les conséquences de l'utilisation des enfants et des jeunes dans les groupes armés, j'ai enfin trouvé le courage et la motivation de montrer aux autres enfants et jeunes de ma communauté l'importance des études, de l'apprentissage de différents métiers et du respect des droits des enfants et des jeunes. J'ai eu l'occasion de discuter avec les autorités, les dirigeants communautaires et d'autres membres de la communauté du problème de l'utilisation des enfants et des jeunes dans les groupes armés.

Après le programme, avec tout ce que nous avons appris, nous continuerons à faire connaître les droits des enfants dans ma communauté pour ceux qui ne les connaissent pas, nous continuerons à mener des actions de sensibilisation sur l'utilisation des enfants et des jeunes dans les groupes armés. Je veux continuer à intéresser d'autres jeunes et enfants, afin que nous puissions chercher ensemble une solution aux problèmes des enfants. Nous continuerons à faire entendre notre voix au sein de notre communauté, sans discrimination, comme nous l'avons appris dans le groupe VoiceMore, afin d'aller de l'avant. Tout ce que j'ai appris restera gravé en moi, car je continuerai de l'enseigner aux enfants, aux autres jeunes et à la communauté tout entière jusqu'à la fin. »

Christian, 23 ans, République démocratique du Congo

7 CHS : <https://corehumanitarianstandard.org/the-standard>

8 SMPE The Alliance : <https://alliancecpha.org/fr/SMPE>

LES AVANTAGES LIÉS À L'ENGAGEMENT DES ENFANTS ET DES JEUNES

L'engagement des jeunes présente de nombreux avantages. Soutenir la participation significative des enfants et des jeunes au programme présente des avantages de portée considérable et à facettes multiples, non seulement pour les participants eux-mêmes, mais aussi pour leurs communautés et les organisations respectives qui travaillent avec eux.

- **L'écoute permet une meilleure compréhension** : le point de vue des enfants et des jeunes diffère souvent de celui d'un adulte. Si aucun espace n'est créé pour leur permettre de participer activement au dialogue et d'exprimer leurs pensées, leurs sentiments et leurs opinions, les organisations comprendront alors moins bien les personnes avec lesquelles elles travaillent.
- **Le développement de la compétence et de la responsabilité sociales** : lorsqu'ils participent activement à des initiatives visant à instaurer la paix et à développer leurs communautés, les jeunes sont en mesure de développer un plus grand sens de la responsabilité sociale et de l'engagement civique.
- **Le développement de la confiance et des compétences personnelles** : les méthodes participatives aident les jeunes à développer de nouvelles aptitudes et compétences. Elles les aident également à exploiter des capacités sociales clés, comme l'esprit critique, la compréhension du point de vue des autres, la négociation ou encore la prise de décision.
- **Respect et égalité** : les méthodes participatives sont complétées par le respect mutuel et la coopération. Une personne a moins de chances d'apprécier ces méthodes si elle n'est soumise qu'à l'autorité et si on ne lui offre jamais la possibilité d'exprimer ses opinions ou ses souhaits de manière constructive. En mettant l'accent sur le dialogue et la négociation, les jeunes sont plus susceptibles de s'engager dans cette voie à l'avenir.
- **Qualités d'autoprotection** : les méthodes participatives aident les jeunes à devenir plus conscients d'eux-mêmes et à exprimer leurs opinions avec confiance. Les avantages qui en découlent vont au-delà des activités proposées par les programmes et renforcent les qualités d'autodétermination et d'autoprotection chez les jeunes. Plus ils sont habitués à exprimer leurs préoccupations ou leur point de vue, plus ils sont capables de défendre leurs intérêts dans d'autres domaines de la vie.
- **Engagement dans les programmes** : si les jeunes se sentent investis dans des initiatives qui leur sont destinées, ils sont plus susceptibles de s'engager à long terme. De même, si les programmes et les interventions sont alimentés par le retour d'information des personnes auxquelles ils s'adressent, ils sont également plus susceptibles de répondre aux besoins et aux intérêts du groupe concerné. Cela permet donc d'accroître l'engagement, la portée, la fidélité et le succès des services proposés.



“ Ce n’est qu’en apprenant à respecter leurs propres opinions et en découvrant l’importance de leur respect pour les opinions des autres qu’ils acquerront la capacité et la volonté d’écouter les autres et commenceront ainsi à comprendre les processus et la valeur de la démocratie. C’est en apprenant à poser des questions, à exprimer des points de vue et à voir leurs opinions prises au sérieux que les enfants acquerront les aptitudes et les compétences nécessaires pour développer leur réflexion et exercer leur jugement face à la myriade de questions auxquelles ils seront confrontés à l’approche de l’âge adulte. »

G Landsdown⁸

⁸ Landsdown, G. (2005), pg 2 « Can you hear me? The right of young children to participate in decisions affecting them » dans Early Childhood Development.



- problème en
- les sont en
- méfiance des
- changement de
* Quelques temps de
- Crée un temps de
- l'armée. Un
- changement de système
- renforcement de système
- limite des Zones de
* A l'égard de ses jeunes

PARTIE 2

Comprendre la notion de participation

tre eux
en mem
s le gros
position
pres leur
MBC
me de con
de Seca
contrôle



PARTICIPATION ET POUVOIR

Dans le monde entier, les adultes détiennent plus de pouvoir sur le plan culturel, social, économique et politique que les enfants et les jeunes. **Il est donc impossible d'aborder le sujet de la participation des jeunes sans en tenir compte, car cela reste l'un des principaux facteurs de difficulté de la programmation participative.** Les normes et les attentes culturelles concernant le rôle des jeunes dans la famille, la communauté et la société sont très importantes et, dans de nombreux endroits, les jeunes ne sont pas censés exprimer leur opinion ou essayer de mener leurs propres initiatives. Agir ainsi peut être considéré comme une menace, tant pour la position des adultes que pour l'ordre établi des choses.

L'âge n'est pas le seul facteur déterminant dans les hiérarchies de pouvoir. Il est également important de reconnaître **le rôle que l'intersectionnalité (la nature interconnectée et superposée des catégorisations sociales, telles que l'origine ethnique, la classe et le sexe) joue au niveau des systèmes de discrimination et de désavantage.** Par exemple, les filles et les jeunes femmes sont généralement confrontées à des obstacles importants qui les empêchent de participer de manière équitable, non seulement en raison de leur âge, mais aussi de leur sexe. Si une fille présente également d'autres caractéristiques réelles ou perçues, telles qu'un handicap, une classe sociale inférieure ou une certaine ethnie, cela peut aggraver davantage son exclusion et accroître les discriminations.

En tant qu'organisation cherchant à soutenir une participation significative, nous pensons qu'il est essentiel que de réels **efforts soient faits pour aborder et réduire le déséquilibre des pouvoirs.** Cela implique une réflexion honnête sur l'engagement que prend une organisation pour permettre aux jeunes de diriger, ainsi que la mise en place des conditions nécessaires au niveau des comportements internes pour que cela se produise. Il faut également s'assurer que la programmation dispose du bon type de ressources et de planification pour aider à éliminer les obstacles (pour plus d'informations, voir la section Programme inclusif de ce guide).

QU'EST-CE QUE LA « PARTICIPATION » ?

Lorsque l'on dit d'un programme ou d'une activité qu'ils sont « participatifs », cela signifie que les gens y jouent un rôle **actif et significatif**. La participation est généralement décrite comme étant divisée en niveaux, comme une « échelle »⁹, allant des niveaux inférieurs d'influence à la réalisation concrète.

Toutefois, il est important de rappeler que le fait de travailler au « sommet de l'échelle » ne convient pas à tous les contextes. **L'accompagnement des jeunes vers des « niveaux plus élevés » de participation nécessite du temps et un soutien dédié**, ce qui, en fonction de l'environnement ou du contexte, peut ne pas être approprié ou présenter trop de risques. **Tout ce qui est supérieur au niveau 4, « Mandatés mais informés », est considéré comme participatif et toujours positif. Tout ce qui y est inférieur ne peut être qualifié de réellement participatif.**

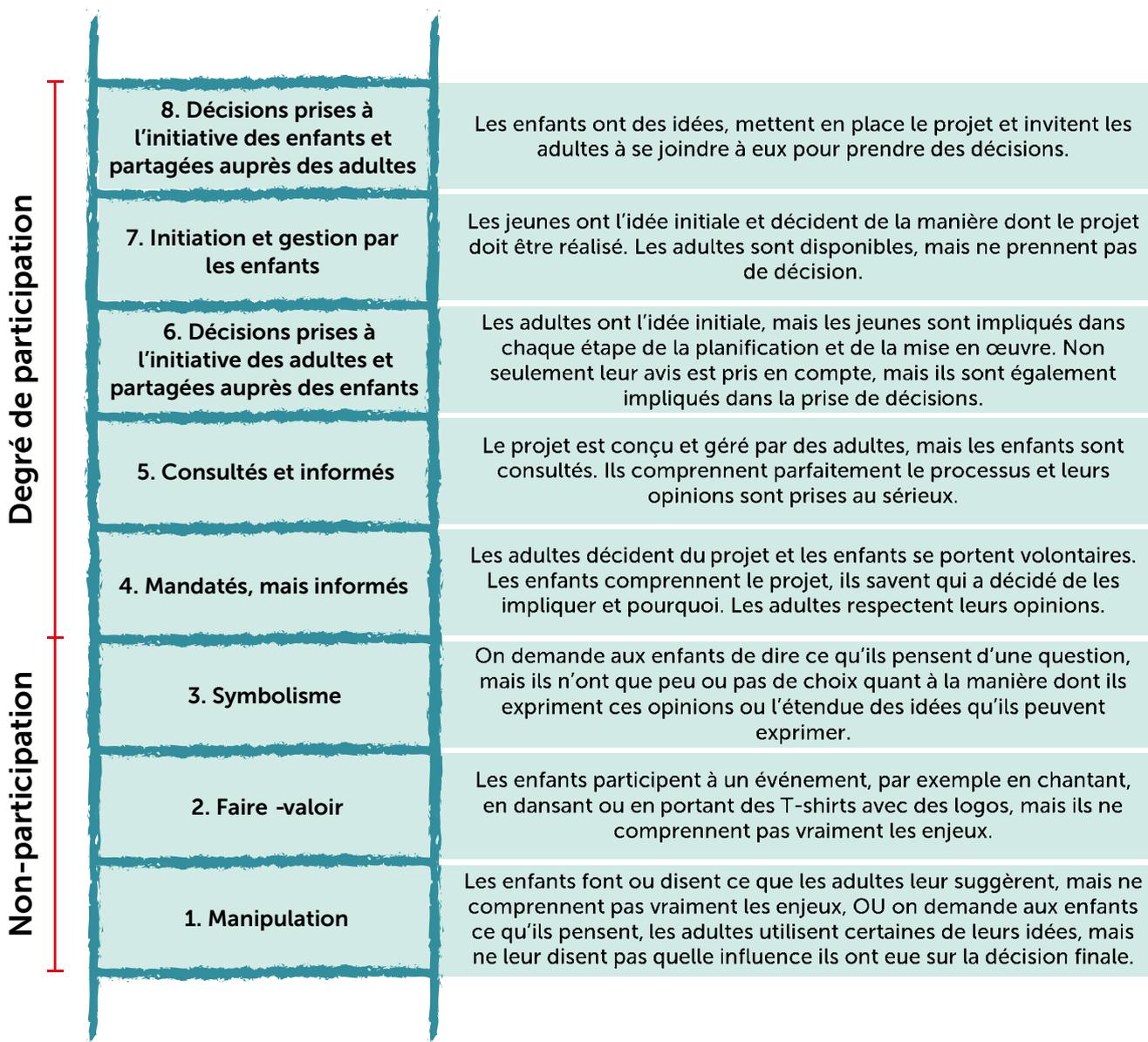


Les choses qui ont changé ma vie depuis que je suis avec War Child VoiceMore : je me sens mieux dans ma vie quotidienne. Je peux m'exprimer librement. J'ai l'impression d'avoir enfin trouvé ma place dans la société. Je suis conscient de ce qui m'entoure et cela me fait du bien. »

Neville, 15 ans, République centrafricaine

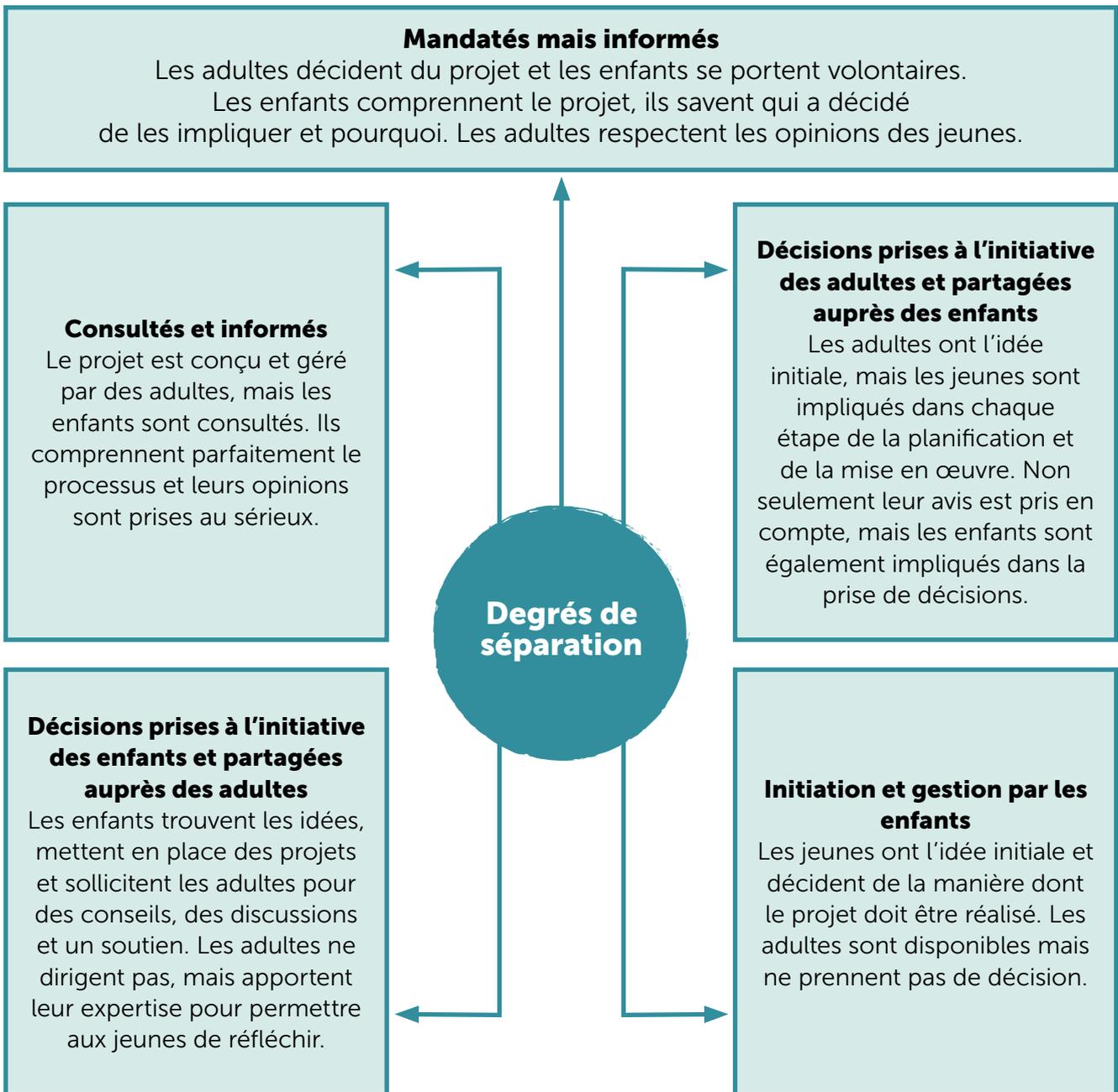
⁹ Hart, R. (1992) *Children's Participation: from tokenism to participation*, UNICEF.

LES VOIES DE LA PARTICIPATION



Même si la participation est encore couramment envisagée sous la forme de la métaphore de l'« échelle », d'autres façons d'envisager les degrés de participation sont également utiles. Dans *Empowering Children and Young People: Promoting Involvement in Decision-Making*¹⁰, Phil Treseder a repensé l'échelle de participation des enfants de Roger Hart en une configuration en étoile. Sa démarche visait à faire comprendre que, dans le monde réel, la participation ne se déroule pas suivant une séquence ordonnée de participations supérieures à des participations inférieures, et que celles qui apparaissent sur les barreaux inférieurs de l'échelle ne sont pas intrinsèquement pires que les niveaux supérieurs. **Les différents niveaux de participation ne doivent donc pas être considérés comme une sorte de hiérarchie. Certains peuvent simplement être plus appropriés dans certaines circonstances, comme des contextes instables ou lorsque les enfants et les jeunes ont besoin du soutien et des conseils d'un adulte pour participer pleinement à un processus de leadership ou de prise de décision.**

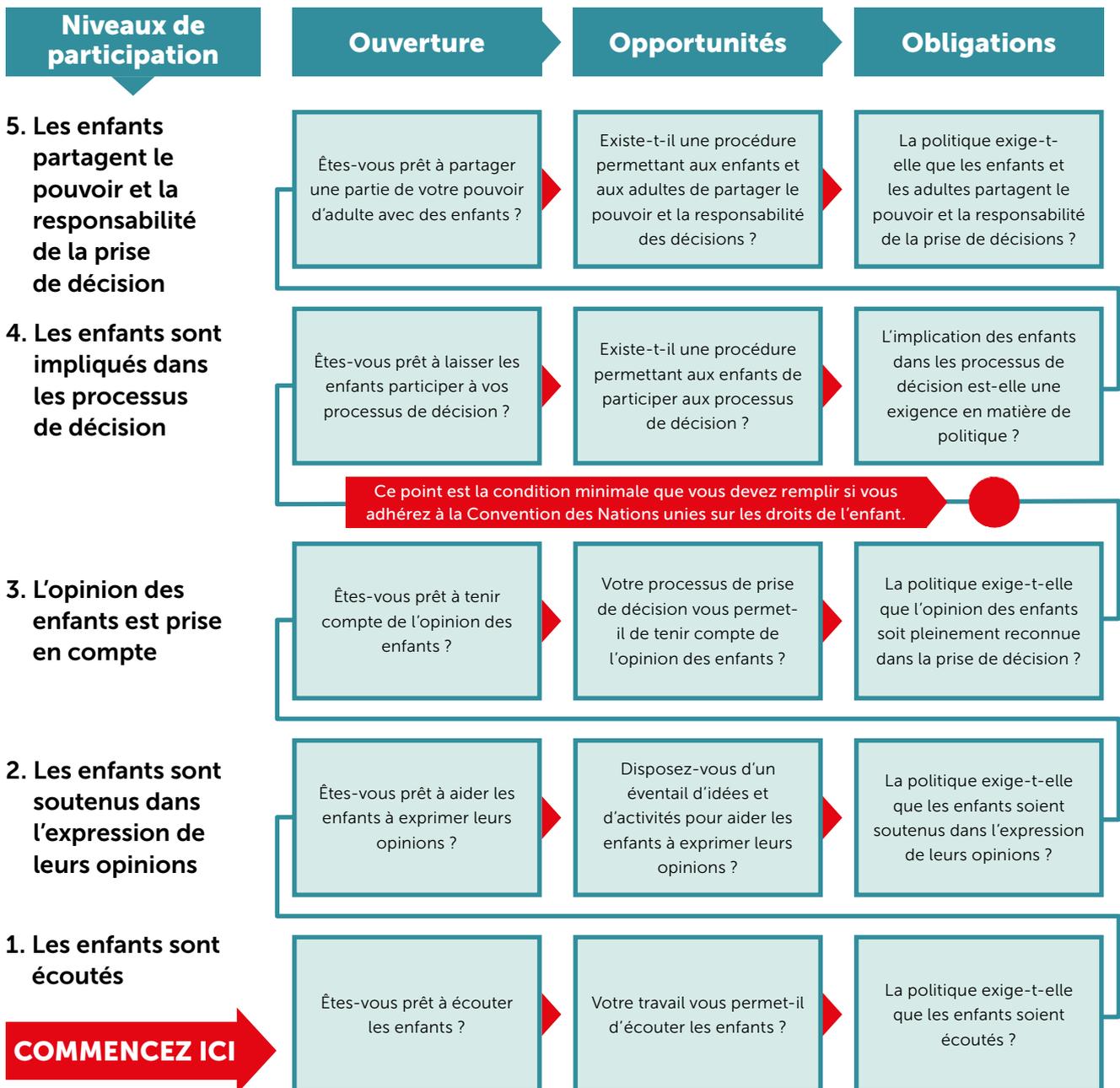
¹⁰ Treseder, P. (1997) *Empowering Children and Young People: Promoting Involvement in Decision-Making*, Save the Children Fund, Children's Rights Office.



“ Une participation significative et un espace pour se réunir avec leurs pairs, pour partager leurs expériences et exprimer leurs points de vue, peuvent donner de la force aux enfants et accroître leurs compétences de vie et leur confiance en soi, en particulier dans les situations caractérisées par le conflit ou l'insécurité. » Feinstein et al. ¹¹

¹¹ Feinstein, C, Giertsen, A et O'Kane, C. (2010). « Children's Participation in Armed Conflict and Post Conflict Peace Building » dans A Handbook of Children and Young People's Participation: Perspectives from Theory and Practice. Percy-Smith, B et Thomas, N Eds.

Avant de vous lancer dans un projet participatif avec des jeunes, vous devrez **prendre le temps de réfléchir au niveau ou au degré de participation que vous souhaitez atteindre**, et à ce que sa réalisation impliquera en termes d'engagement et de soutien. Le modèle « Pathways to Participation »¹² (Les voies de la participation) de Harry Shier est utile pour l'analyse de cette question (voir ci-dessous).



N'oubliez pas que des niveaux ou des degrés de participation plus élevés peuvent soumettre les jeunes à davantage de pression, car ils exigent une responsabilité accrue. **Par conséquent, il convient de tenir compte des capacités et de l'état de préparation des jeunes participants pour décider du degré de participation possible sans les surcharger.** Si votre équipe débute dans le travail participatif, il est généralement préférable de **commencer par des niveaux de participation plus faibles et de passer à des niveaux plus élevés une fois que le personnel et le groupe dans sa totalité auront acquis de l'expérience, des compétences et une meilleure confiance.**

12 Shier, H. (2001) *Pathways to participation: openings, opportunities, and obligations*, Children & Society.



Crédit photo : Christian Jepsen

PARTIE 3

Présentation du programme

RÉSUMÉ DU PROGRAMME

VoiceMore est le programme de développement des jeunes porte-paroles de War Child. Il permet aux jeunes affectés par un conflit armé de partager leurs expériences et d'agir sur les problématiques qui les affectent. Les groupes discutent et débattent de la manière dont les conflits affectent les enfants et les jeunes dans leur région et de ce qui, selon eux, pourrait être fait pour améliorer leurs conditions de vie. Ils sont ensuite soutenus dans la conception et la mise en œuvre de leurs propres projets de plaidoyer dans leur communauté locale, War Child les aidant à porter ces préoccupations sur des plateformes nationales et internationales.

FINALITÉS ET OBJECTIFS

- Soutenir les jeunes et les enfants pour qu'ils identifient les défis auxquels ils sont confrontés dans les régions et les pays où ils vivent, afin qu'ils entreprennent des actions de plaidoyer qui apportent des changements positifs au sein de leurs communautés et au-delà.
- Permettre aux jeunes d'améliorer leur bien-être en acquérant la confiance, les connaissances et les compétences nécessaires pour exprimer honnêtement leurs opinions, leurs besoins et leurs droits, notamment en comprenant comment mener des recherches et défendre leurs intérêts.
- Promouvoir la participation des enfants et des jeunes à la prise de décision et faire entendre la voix des jeunes touchés par les conflits auprès des personnes au pouvoir.

CONTEXTE

En 2016, War Child a souhaité trouver un moyen d'engager davantage d'enfants et de jeunes dans une action de plaidoyer, de manière sûre et éthique. Notre ambition est de faire entendre la voix des jeunes affectés auprès de ceux qui ont le pouvoir de faire changer les choses. Un engagement a été pris en faveur d'un projet pilote de trois ans visant à tester un nouveau modèle de défense des intérêts des jeunes, qui a donné naissance à la méthodologie du présent programme. Le processus de développement de VoiceMore a été itératif : les enseignements d'un pays ont été appliqués au suivant, créant ainsi un programme fondé sur les réponses et les commentaires des participants. Le pilotage du programme dans trois pays a également offert une occasion précieuse de tester cette approche dans une variété de contextes et d'environnements difficiles. Ce guide résume cet apprentissage sous forme de conseils et de ressources pour favoriser une transposition efficace.

“ *Ce programme a changé ma vie. J'ai acquis de nouvelles connaissances. Je ne savais rien du métier de porte-parole, mais j'y ai été formée. J'avais peur de parler en public, mais j'ai appris à le faire. »*

Participante, VoiceMore Ouganda

ÉTHIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

COLLABORATION ET PARTENARIAT

L'objectif du programme sera de rechercher une plus grande collaboration et un partenariat avec les participants. Leur avis doit donc être activement sollicité, écouté et pris en compte dans tous les aspects du programme.

DES VOIX AUTHENTIQUES

Une mission importante de VoiceMore est de transmettre les voix plurielles et authentiques des enfants et des jeunes. Le personnel ou les adultes qui soutiennent le programme ne doivent donc pas tenter de dicter ou d'influencer ce que les jeunes pourraient vouloir dire dans leur plaidoyer. À moins que les participants n'expriment quelque chose qui pourrait les mettre, eux ou d'autres personnes, dans une position à risque, leurs paroles doivent être entendues telles quelles.

LA PARTICIPATION EST UN PROCESSUS

La participation ne se limite pas à l'organisation isolée de quelques activités ponctuelles : il s'agit d'un processus. Il est donc important de réfléchir à la manière d'aider les jeunes à réfléchir à leurs activités et à en tirer des enseignements au fil du temps. Les organisations partenaires doivent également refléter ce qu'elles apprennent au cours de la mise en œuvre du programme.

PLUS QUE DES « DESTINATAIRES », DES « PORTE-PAROLÉS »

Si les jeunes qui participent à VoiceMore doivent en tirer des bénéfices en termes de développement personnel, ils ne doivent pas être considérés comme de simples « destinataires » ou « bénéficiaires ». Ils consacreront une grande partie de leur temps à aider d'autres enfants et jeunes de leur communauté. Ils aideront également l'organisation partenaire qui les soutient à apprendre et à renforcer sa compréhension des problèmes.

LE TRAVAIL DOIT ÊTRE LIÉ AUX INTÉRÊTS ET AUX EXPÉRIENCES VÉCUES DES JEUNES

Les jeunes auront leur propre idée sur les questions les plus importantes pour eux et pour leurs pairs. Les projets participatifs doivent aider les jeunes à parler et à agir sur des questions proches de leurs intérêts. Si les adultes tentent d'imposer leurs propres conceptions de ce qui est important, la nature participative du projet sera compromise. Il sera également difficile de maintenir un intérêt soutenu pour le travail.

Toute activité dans le cadre de VoiceMore doit également respecter les Principes humanitaires¹³ et la démarche de « ne pas nuire ».

¹³ Bureau de la coordination des affaires humanitaires des Nations unies (OCHA) : https://www.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM-humanitarianprinciples_eng_June12.pdf

ÉTAPES DU PROGRAMME

Le programme VoiceMore est organisé en plusieurs étapes spécifiques :

ÉTAPE 1	<p>Planification et préparation</p> <p>Avant de lancer le projet, assurez-vous de prévoir suffisamment de temps pour effectuer une analyse du contexte et de la sécurité locale afin de faciliter les décisions d'implantation. Pensez également à l'engagement et à la sensibilisation de la communauté pour vous assurer que le programme sera accepté. Établissez un plan de projet convenu (voir les parties trois, quatre, cinq et sept de ce guide pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 2	<p>Formation du personnel</p> <p>VoiceMore aura besoin d'un membre du personnel dédié pour aider à soutenir le projet. Assurez-vous que suffisamment de temps est prévu pour recruter et former cette personne. Pour ce guide, la formation du personnel doit être dispensée à un petit groupe. Par conséquent, invitez les autres membres de l'équipe dans laquelle il travaillera (voir la partie neuf de ce guide pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 3	<p>Recrutement et sélection des participants</p> <p>VoiceMore doit être un programme inclusif et vous devez réfléchir à la manière dont vous allez identifier les jeunes qui participeront au programme (voir la partie six pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 4	<p>Formation de porte-parole pour les participants</p> <p>Les jeunes suivent d'abord une formation qui les aide à établir un rapport avec le groupe et à acquérir la confiance et les compétences nécessaires pour jouer leur rôle de porte-parole et de représentant (voir la partie neuf pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 5	<p>Formation au plaidoyer pour les jeunes participants</p> <p>Une fois que les jeunes ont terminé leur formation de porte-parole, ils doivent ensuite passer à la formation au plaidoyer. Ils débattront et décideront du problème qu'ils souhaitent aborder et apprendront les concepts et approches clés liés au plaidoyer (voir la partie 10 pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 6	<p>Formation à la recherche pour les participants</p> <p>Une fois que les jeunes ont opté pour un thème, la formation finale consiste à les aider à se préparer à la phase de recherche (voir la partie 11 pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 7	<p>Collecte et analyse des données</p> <p>Les jeunes effectuent leur collecte de données et travaillent ensemble pour analyser les résultats. War Child soutient l'élaboration d'un court rapport décrivant leur travail et leurs conclusions (voir la partie 12 pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 8	<p>Action de plaidoyer</p> <p>Une fois que les jeunes auront terminé leurs recherches et analysé les résultats, ils devront décider du type d'activités à mener pour promouvoir les résultats de leurs recherches et plaider en faveur du changement concernant la question de leur choix (voir la partie 13 pour plus de détails).</p>
ÉTAPE 9	<p>Évaluation et clôture du projet</p> <p>Vers la fin du programme, les jeunes doivent être soutenus pour réfléchir et évaluer leur apprentissage et les répercussions de leur projet (voir les parties 14 et 15 pour plus de détails).</p>

DURÉE DU PROGRAMME

Les projets hautement participatifs nécessitent plus de temps et d'efforts pour être mis en place et soutenus, en particulier dans des environnements difficiles, et avec des groupes de jeunes confrontés à des pressions de vie conflictuelles. Le plaidoyer peut également être un processus lent, qui exige de la ténacité et de la persévérance, c'est pourquoi **il faut tenir compte du temps dont vous disposez pour soutenir un groupe**. Si vous êtes en mesure de mener à bien la formation et les étapes initiales en six mois, il se peut que vous manquiez de temps pour entreprendre un plaidoyer ou une évaluation significatifs par la suite.

Pensez également au temps nécessaire pour renforcer la confiance et les compétences des jeunes concernés. Ils auront besoin de temps pour renforcer leur niveau de compétence avant de s'adresser aux décideurs ou de réaliser des présentations devant un public.

Enfin, réfléchissez à la **manière dont le programme s'intégrera dans la vie des jeunes et dans l'environnement dans lequel ils évoluent**. De nombreux jeunes seront à l'école, au travail ou auront des responsabilités familiales, ce qui signifie qu'ils ne pourront peut-être pas se réunir souvent ou y consacrer un grand nombre d'heures chaque semaine. Si les zones sont éloignées, l'accès peut également être difficile. Les progrès dans le passage d'une étape à l'autre pourraient donc être relativement lents.

Par conséquent, **il n'est pas recommandé de réaliser le programme VoiceMore en moins de dix-huit mois, une période de deux ans étant probablement plus appropriée**. Cela laissera du temps pour une formation approfondie, la création d'une stratégie de plaidoyer et la mise en place d'une variété d'activités pour tenter d'atteindre vos objectifs.

ACTION DE PLAIDOYER

Dans le programme VoiceMore, **les jeunes sélectionneront une problématique clé** dont ils pensent qu'elle a des répercussions sur les enfants et les jeunes de leur région. Leurs activités seront axées sur la **collecte de preuves et la formulation d'une série de recommandations et de solutions pour le changement**. Dans le cadre de leurs activités, il est probable que les groupes voudront entreprendre une forme d'**action dans leurs communautés locales, avec la population locale et d'autres enfants et jeunes**. Cependant, assurez-vous de ne pas limiter le programme à ces éléments. Certains **départements gouvernementaux, agences internationales, responsables communautaires et autres** ont une responsabilité et une influence sur la problématique soulevée et, en tant qu'organisation, nous devons être prêts à aider les jeunes à entrer en contact avec eux et à leur faire part de leurs préoccupations.

Il est tentant de privilégier les projets dans lesquels les jeunes n'interagissent qu'avec d'autres jeunes ou des membres de la communauté. Bien que cela puisse engendrer des changements (en particulier au niveau des attitudes et des connaissances), ils laisseraient passer une opportunité cruciale d'essayer d'influencer d'autres espaces où le pouvoir est détenu. **Il est donc important que votre organisation soit prête à soutenir le plaidoyer au niveau local, mais aussi régional, national, voire international.**



Avant de rejoindre VoiceMore, j'étais incapable de me tenir devant des gens et de présider une réunion. Mais depuis mon adhésion, je ne doute pas un instant : j'ai la force de me tenir seule devant des gens, de me défendre et de défendre mes amis, jeunes et enfants, dont les droits sont bafoués. »

Feza, 20 ans, République démocratique du Congo

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

۱ - ۲ - ۳ - ۴ - ۵ - ۰ - ۱

PARTIE 4

Préparation pour VoiceMore

LISTE DE VÉRIFICATION DE VOICEMORE

Il est essentiel de lire attentivement ce guide avant de s'engager à rejoindre VoiceMore. La liste de vérification ci-dessous présente les questions et considérations clés auxquelles une organisation doit répondre et réfléchir avant de se lancer.

Engagement organisationnel	Oui	Non
<p>Votre organisation, y compris votre direction et votre équipe de personnel local, s'est-elle engagée à respecter les principes et les pratiques du programme participatif qui seront nécessaires pour mener à bien ce programme ?</p> <p>(Voir les parties 2 et 3 pour plus de détails).</p>	<p>Parfait ! Il est recommandé de proposer la formation du personnel VoiceMore à un groupe plus large de personnes, y compris les cadres et les dirigeants.</p>	<p>Attendez ! Il sera difficile de mener à bien un programme tel que VoiceMore si votre organisation ne comprend pas pleinement les principes et les approches nécessaires. Envisagez d'organiser une formation d'initiation et/ou de sensibiliser les équipes aux points nécessaires avant de vous engager dans le programme.</p>
Approche intégrée	Oui	Non
<p>Prévoyez-vous d'intégrer VoiceMore dans un autre programme existant ou de le lier à d'autres travaux communautaires que vous réalisez ?</p> <p>(Voir la page 20 pour plus de détails).</p>	<p>Parfait ! Dans le cadre de votre planification, assurez-vous de réfléchir à la manière de lier le programme à d'autres activités ou mouvements dans la communauté, ce qui contribuera à soutenir sa pérennité.</p>	<p>Réfléchissez... Il n'est pas essentiel que le programme soit intégré : il peut être géré comme un projet autonome. Cependant, il y a des avantages à s'assurer qu'il interagit avec d'autres activités communautaires.</p>
Accompagnement du personnel	Oui	Non
<p>Votre organisation ou votre équipe dispose-t-elle déjà d'une personne capable de soutenir cette activité, qui possède les compétences et l'expérience requises, ou votre organisation s'est-elle engagée à trouver et à recruter une telle personne ?</p> <p>(Voir la page 21 pour plus de détails).</p>	<p>Parfait ! Un programme tel que VoiceMore requiert un ensemble d'aptitudes et de compétences professionnelles spécifiques.</p>	<p>Attendez ! Les programmes participatifs comme VoiceMore, surtout lorsqu'ils s'adressent à des jeunes vivant dans des situations et des environnements difficiles, comme les zones touchées par des conflits, doivent bénéficier d'un accompagnement professionnel dédié. Le recours à des bénévoles ou à du personnel à temps partiel non formé aura des répercussions sur la qualité et potentiellement sur la sécurité.</p>

Budget et ressources	Oui	Non
Votre organisation dispose-t-elle du budget et des ressources nécessaires pour gérer efficacement le programme, ou êtes-vous capable de solliciter tous les financements nécessaires qui sont préconisés et prêt à le faire ? (Voir la page 24 pour plus de détails).	Parfait ! Au cours des phases de planification, assurez-vous que tous les coûts énumérés dans la section budget sont couverts.	Attendez ! L'engagement des jeunes auprès d'un programme comme VoiceMore nécessitera un budget dédié pour couvrir le personnel et les autres coûts directs. Mettre en place un programme sans ces éléments réduira la qualité et compromettra la sécurité.
Contexte et sécurité	Oui	Non
Prévoyez-vous de mener le programme dans une phase de rétablissement, de résilience et de consolidation de la paix après une crise ou un conflit, ou dans un contexte de développement ? (Voir la page 26 pour plus de détails).	Parfait ! Assurez-vous de toujours effectuer une analyse de conflit et de contexte pendant les étapes de planification afin de garantir que tous les risques et dépendances ont bien été pris en compte.	Attendez ! VoiceMore n'est pas adapté à une crise précoce ou à une situation humanitaire critique.
Programme inclusif	Oui	Non
Votre organisation et votre bureau local sont-ils prêts à soutenir un programme inclusif, ce qui implique de consacrer plus de temps aux étapes de planification et d'être ouvert aux adaptations du programme ? (Voir la page 5 pour plus de détails).	Parfait ! Assurez-vous de déterminer qui sont les jeunes marginalisés dans votre contexte et réfléchissez soigneusement à la meilleure façon de les impliquer et de les soutenir.	Réfléchissez... Dans les programmes d'engagement des jeunes, il peut être tentant de ne travailler qu'avec des jeunes déjà instruits, confiants et possédant certaines compétences. S'ils peuvent être de bons porte-paroles, réfléchissez à la manière dont le programme peut être ouvert à d'autres jeunes qui ont moins d'opportunités ou d'expérience.
Investissement dans le temps	Oui	Non
Votre organisation peut-elle s'engager à soutenir le projet et ses participants pendant au moins 18 mois à trois ans ? (Voir la page 14 pour plus de détails).	Parfait ! S'il existe une marge de manœuvre pour mener le projet au-delà de 18 mois, prenez-la en considération, car des délais plus longs sont souvent plus avantageux pour VoiceMore.	Attendez ! Réaliser l'ensemble du programme VoiceMore en moins de 18 mois sera difficile et n'est pas recommandé.

Âge et taille du groupe	Oui	Non
Prévoyez-vous d'engager des participants âgés de 15 à 25 ans et de soutenir des groupes de 10 à 20 jeunes maximum ? (Voir la page 14 pour plus de détails).	Parfait ! Si vous travaillez avec une tranche d'âge allant de 15 à 25 ans, n'oubliez pas d'envisager une division supplémentaire entre les moins de 18 ans et les plus de 18 ans.	VoiceMore n'est pas conçu pour les enfants de moins de 15 ans. Ce programme peut être mené avec des personnes de plus de 25 ans, mais assurez-vous de ne pas avoir une fourchette d'âge trop grande au sein des groupes.
Protection et gestion des risques	Oui	Non
Votre organisation dispose-t-elle d'une politique et de procédures de protection et de gestion des risques nécessaires pour assurer la sécurité des jeunes et des autres membres de la communauté ? (Voir la page 7 pour plus de détails).	Parfait ! En plus de la formation et de l'évaluation régulière des risques, envisagez également d'impliquer vos équipes plus larges et les jeunes eux-mêmes dans des discussions organisationnelles sur les risques.	Attendez ! Il n'est pas recommandé d'essayer de mettre en place le programme VoiceMore si votre organisation n'a pas établi de processus de protection et de gestion des risques bien définis et bien compris. Cela pourrait mettre les jeunes et d'autres personnes en danger.
Action de plaidoyer	Oui	Non
Votre organisation et votre bureau local s'engagent-ils à soutenir les idées de plaidoyer proposées par les jeunes, à prendre leurs recommandations au sérieux et à les aider à les transmettre aux personnes compétentes au pouvoir ? (Voir la page 13 pour plus de détails).	Parfait ! Les projets de plaidoyer les plus réussis sont ceux pour lesquels l'ensemble de l'organisation adhère aux idées des jeunes et joue un rôle actif pour les aider à amener le changement.	Réfléchissez... Il est possible de gérer VoiceMore comme un projet isolé et avec un minimum d'actions de plaidoyer, mais considérez attentivement les impacts négatifs potentiels de cette démarche. Les jeunes qui ne se sentent pas soutenus pour donner suite à leurs idées peuvent se sentir frustrés et désillusionnés. La communauté au sens large pourrait également interpréter le projet comme un acte purement symbolique.
Activité de suivi	Oui	Non
Votre organisation et votre bureau local sont-ils prêts à soutenir les jeunes après leur plaidoyer et dans toutes les activités de suivi ou de continuation qu'ils pourraient initier ? (Voir la page 15 pour plus de détails).	Parfait ! Le fait d'être ouvert au soutien des idées et des actions des jeunes au-delà de la durée de vie déterminée du projet peut offrir de meilleures possibilités de changement et de durabilité.	Réfléchissez... Il est possible de mener à bien VoiceMore sans suivi après plaidoyer. De plus, des raisons indépendantes de la volonté d'une organisation peuvent rendre ce soutien difficile. Toutefois, essayez de vous y engager dans la mesure du possible.

APPROCHE INTÉGRÉE

Il est recommandé que VoiceMore soit soutenu par une **approche intégrée**. Les initiatives de plaidoyer les plus réussies ne fonctionnent pas de manière isolée. Elles doivent atteindre un grand nombre de personnes et de réseaux et s'en rapprocher. Elles doivent également éclairer le travail de l'organisation à une plus grande échelle. Avant de décider du lieu d'exécution du programme, les organisations et les équipes doivent réfléchir aux points suivants :

- **Serait-il utile que le groupe soit rattaché à un projet plus large ?** VoiceMore fonctionne mieux lorsqu'il est lié à d'autres programmes. Par exemple, si un bureau doit réaliser un projet de subsistance de trois ans, un groupe VoiceMore plus petit pourrait-il être organisé pour aider à soulever les problèmes auxquels des groupes plus larges sont confrontés ? Ce type d'approche peut ajouter une dimension précieuse en matière de résolution de problèmes à d'autres interventions.
- **Existe-t-il déjà de nombreuses activités dans la région où le groupe est prévu ?** Si vous travaillez déjà avec beaucoup d'enfants et de jeunes dans un domaine particulier, le fait d'avoir une activité de plaidoyer distincte peut vous aider à tester et à élargir le type de soutien que vous essayez de proposer. C'est un moyen de changer la façon dont les populations locales perçoivent votre organisation (en termes d'approche collaborative et de responsabilité).
- **Comment utilisons-nous ce que les jeunes nous disent et comment agissons-nous en conséquence ?** Si vous aidez les jeunes à s'exprimer sur des problématiques, il est important de tenir compte de leurs réactions dans le travail de votre propre organisation. Le retour d'information doit être intégré dans la planification, en particulier lorsque les questions soulevées concernent d'autres domaines thématiques sur lesquels une organisation peut se concentrer, par exemple, la protection, l'éducation et les moyens de subsistance.

Bien qu'il soit possible de soutenir un groupe VoiceMore en dehors d'autres programmes, et dans des zones où une organisation n'a pas d'autre activité, il **convient de réfléchir sérieusement à la pertinence de cette démarche**. VoiceMore peut contribuer à sensibiliser aux problèmes et à susciter des changements, **mais le programme ne fournira pas de réponses immédiates aux personnes dans le besoin**. Les populations locales peuvent avoir besoin d'une aide pratique et immédiate avant, ou en plus, de tout plaidoyer.

S'il est mené de manière isolée, dans un endroit où la population ne connaît pas l'organisation, il peut influencer la façon dont l'organisation est perçue (par exemple, « cette organisation parle uniquement des problèmes mais n'offre aucun soutien pratique ») ou susciter des attentes artificielles (par exemple, « ils reviendront et résoudront tous les problèmes dont les jeunes leur ont parlé »). **Il est donc recommandé de faire preuve de sensibilité et de procéder à une évaluation approfondie avant de décider du lieu d'implantation** (voir également la section Analyse du contexte de ce guide).

PERSONNEL ET APPUIS DU PROGRAMME

Une idée fausse répandue en matière de programme participatif est que, parce que les choses seront « dirigées » par les enfants ou les jeunes, peu de personnel sera nécessaire. L'objectif est d'aider les jeunes à assumer des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, mais cette perspective est limitée. Pour **assurer la sécurité et le bien-être** des participants, il est essentiel que les groupes disposent d'un membre du personnel dédié pour les accompagner. **Cette personne doit idéalement être employée à plein temps pendant toute la durée des activités prévues.**

Il est également important de considérer l'animation du programme participatif comme une **vocation professionnelle qualifiée**. Comprendre et soutenir la pratique participative exige un ensemble particulier d'aptitudes, de connaissances et de compétences. Vous devrez sélectionner une personne qui comprend comment travailler avec les jeunes en toute sécurité et de manière à les **responsabiliser**. Elle devra également adopter la bonne attitude pour y parvenir. Par exemple, elle devra être **ouverte d'esprit, à l'écoute, sensible aux besoins des groupes** et passionnée par l'idée de faire une différence dans la communauté.

Outre la supervision de la sécurité et du bien-être des jeunes, cette personne sera également chargée de **soutenir les actions de plaidoyer** et d'identifier les moyens de lier les thèmes du travail aux parties prenantes appropriées au niveau communautaire, régional ou national. Elle devra donc être **organisée, motivée et stratégique** dans sa manière de penser.

Il est recommandé de **classer ce poste** à un niveau qui attirera les candidats ayant une **expérience significative** à la fois dans le travail avec les jeunes et dans la défense des droits. **Il faudra également recruter des membres féminins pour accompagner les groupes**, en particulier dans les contextes où les groupes de jeunes exclusivement féminins sont les plus adaptés, ou dans les contextes où les filles pourraient avoir du mal à se faire entendre ou seraient confrontées à des niveaux élevés de violence et de discrimination.

Il sera essentiel que **l'équipe élargie comprenne** les objectifs que le groupe réalise et tente d'atteindre, et que **le bureau soutienne** leurs actions de plaidoyer. Les équipes doivent donc être initiées aux travaux et tenues au courant de leur avancée. Le personnel d'accompagnement direct doit s'efforcer de relier les activités à des domaines plus étendus qui permettront de valoriser les problématiques que les jeunes tentent de soulever. Le membre du personnel de VoiceMore devra également travailler en étroite collaboration avec les responsables de la **protection et de la sécurité**.

Le soutien de la hiérarchie est également essentiel pour que les projets atteignent leurs objectifs. L'action de plaidoyer n'aboutira pas si les hauts représentants de l'organisation n'approuvent pas les activités. **Les responsables hiérarchiques concernés doivent recevoir une formation** sur le programme et les risques et défis des programmes de défense des jeunes. Ils doivent également s'assurer qu'ils **identifient les opportunités de faire connaître les préoccupations** et les recommandations des jeunes à leurs pairs, aux décideurs et à leurs contacts.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES DU PERSONNEL DE VOICEMORE

Le membre du personnel de VoiceMore est chargé de la mise en œuvre sûre et significative du projet. Il doit aussi aider les jeunes à susciter des changements relatifs à la problématique choisie. Pour vous donner une idée de ce que cela implique, vous trouverez ci-dessous un bref aperçu des principales responsabilités qui lui seront confiées.

SOUTENIR L'ANALYSE DU CONTEXTE ET LA PLANIFICATION DE L'EXÉCUTION

La personne chargée du programme VoiceMore doit être impliquée dans les discussions concernant les meilleurs lieux d'activité et dans l'examen des différents aspects environnementaux, religieux, culturels, politiques et sociaux qui pourraient avoir une incidence sur le programme. Elle doit également jouer un rôle actif dans la planification de l'exécution, par exemple, en créant des plannings et en réfléchissant aux délais et aux étapes du projet. À ce stade précoce, le fait que quelqu'un envisage le processus décisionnel sous un angle « participatif » permettra d'identifier les problèmes potentiels et de s'assurer que les attentes en matière d'exécution sont claires.

SÉLECTION DES PARTICIPANTS, CONSENTEMENT ET ENREGISTREMENT

Vous devez annoncer et promouvoir l'opportunité au niveau local de manière à favoriser l'inclusion. Organisez la sélection des jeunes participants en suivant les conseils de ce guide. Complétez la procédure d'inscription de chaque participant, recueillez son consentement éclairé, assurez la liaison avec les familles et les soignants si nécessaire et conservez une base de données sécurisée contenant l'ensemble des informations, y compris des éléments tels que les coordonnées d'urgence.

ATTÉNUATION ET GESTION DES RISQUES

L'une des responsabilités principales du membre du personnel sera d'examiner et d'évaluer tout risque potentiel posé par l'activité régulière du groupe et son action de plaidoyer. Ce processus se poursuivra pendant toute la durée du programme et nécessitera une coordination avec des équipes élargies, notamment en matière de sécurité et de protection.

COORDINATION DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES ET DES ACTIONS DE PLAIDOYER

L'une des responsabilités principales du membre du personnel sera d'examiner et d'évaluer tout risque potentiel posé par l'activité régulière du groupe et son action de plaidoyer. Ce processus sera continu pendant toute la durée du programme et nécessitera une coordination avec l'équipe élargie, les équipes de sécurité et de protection, etc.

SUPERVISION ET ACCOMPAGNEMENT RÉGULIERS

Un programme régulier de supervision devra être proposé sur une base individuelle et collective. La fréquence de ces activités peut être déterminée par les participants en fonction de ce qu'ils estiment être nécessaire, mais la supervision ne doit jamais être complètement exclue, même si le groupe semble bien s'entendre. Des problèmes peuvent se développer lentement et passer inaperçus au début. Ainsi, le fait de prendre le temps de discuter de la façon dont les participants perçoivent le programme permettra de détecter les problèmes avant qu'ils ne se figent. La supervision individuelle doit se concentrer sur la façon dont la personne se sent par rapport au programme : quels aspects elle apprécie ou trouve difficile, de quel soutien elle pense avoir besoin.

RAPPORTS ET SUIVI, ÉVALUATION, REDEVABILITÉ ET APPRENTISSAGE (MEAL)

Avec le soutien de l'équipe MEAL, assurez-vous que les mécanismes de suivi et de retour d'information sont en place, tenez à jour les rapports de subvention et conservez une feuille de présence. Il s'agit notamment de demander l'avis du groupe, d'encourager le partage d'idées et de demander aux jeunes de réfléchir à ce qu'ils ont appris. Ils peuvent avoir des suggestions sur la manière de modifier le programme pour qu'il leur convienne au mieux.

ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA CLÔTURE DU PROJET

Lorsque le programme touche à sa fin, le membre du personnel d'accompagnement devra établir un plan pour aider les jeunes à quitter le programme d'une manière sûre et positive. Il devra s'assurer que tous ont eu le temps d'exprimer leurs ressentis vis-à-vis du travail, de se pencher sur leurs réussites personnelles et collectives, en plus de les aider à identifier des voies potentielles après la fin du projet.



Ça me fait du bien de travailler avec VoiceMore, car cela m'aide à faire évoluer les choses. VoiceMore m'aide à développer mes capacités intellectuelles pour que je sache comment m'exprimer et comment réagir dans certaines situations. Je me sens plus apte à apporter du changement, même dans une situation compliquée. C'est principalement ce que j'aime dans ce programme, il m'a apporté de réelles capacités à défendre mon présent et mon avenir. C'est pour toutes ces raisons que je suis satisfait de VoiceMore. »

Dieudonné, 16 ans, République centrafricaine

MÉTHODES DE TRAVAIL

Pour assurer la réussite d'un programme participatif, il faut adopter un certain type d'approche et mettre l'accent sur l'interaction entre les adultes et les jeunes. Vous trouverez ci-dessous les **domaines clés que le personnel doit s'assurer de prendre en compte dans toute planification et mise en œuvre.**

CLARTÉ ET PLANIFICATION

Il sera important de s'assurer que les participants comprennent ce qui se passera dans le cadre de leur projet. S'ils ne savent pas quand aura lieu la prochaine réunion ni ce qu'ils feront, ils ne pourront pas s'organiser en fonction de leurs autres responsabilités (comme le travail et les soins) et risquent davantage de perdre leur intérêt et leur motivation. La planification avec les groupes sera primordiale. Comme il s'agit d'un projet participatif, ils doivent se sentir concernés et avoir le sentiment d'être guidés dans leur travail.

GÉRER LES ATTENTES

Il est impératif de gérer les attentes lorsque l'on aide les jeunes à mener une action de plaidoyer. Ils doivent être encouragés à considérer les impacts potentiels d'un point de vue réaliste. Il sera également utile d'aider les groupes à réfléchir à une « réalité plus large », c'est-à-dire aux forces structurelles, sociales et politiques qui pourraient s'opposer à leurs espoirs de changement. Les jeunes ne doivent pas pour autant qu'il faut les décourager de croire qu'un quelconque progrès est possible, mais ils doivent s'engager dans les activités de VoiceMore avec une idée claire des éventuels résultats. Dans le cas contraire, les groupes peuvent se sentir démotivés et désengagés si leurs aspirations ne se réalisent pas. Assurez-vous d'être clair à ce sujet auprès des communautés locales et des jeunes lorsque vous créez un nouveau groupe, et ne faites pas de promesses que les actions de plaidoyer ne sauraient tenir.

MAINTENIR LA MOTIVATION

Il est normal que les groupes se montrent particulièrement enthousiastes au début d'un programme ou d'un projet, et que ces niveaux d'intérêt varient à différents moments. Il sera donc important d'aider le groupe à maintenir ou à trouver sa motivation. Il est nécessaire d'offrir régulièrement des encouragements sur une base individuelle et collective. Essayez de comprendre ce qui peut être à l'origine d'une baisse d'énergie ou d'enthousiasme, car il arrive que la cause ne soit pas toujours la plus évidente.

NE PAS « PRENDRE LE DESSUS » — LE RÔLE DES ADULTES ACCOMPAGNATEURS

Il peut être très difficile pour les adultes qui ont l'habitude de superviser des groupes de s'asseoir et de laisser les jeunes prendre l'initiative. Cela peut être particulièrement difficile lorsqu'ils voient des jeunes faire ce qu'ils considèrent comme des erreurs ! Trouver le juste équilibre entre le fait d'offrir un accompagnement et des conseils et le fait de diriger et de « dicter » peut s'avérer difficile. Dans beaucoup de cultures, la plupart des adultes ont beaucoup de mal à s'adapter à cette situation en raison des comportements appris et existants et des normes sociales selon lesquelles l'âge est automatiquement synonyme d'autorité sur les jeunes. Le succès des projets participatifs dépend du soutien des adultes dans le projet et de leur honnêteté quant au pouvoir et à l'influence qu'ils tentent d'exercer. Les programmes ne fonctionneront que si les adultes sont également disposés à adapter ou à développer leur approche.

DYNAMIQUE DE GROUPE ET MISE EN ŒUVRE

Il est normal que les nouveaux groupes traversent une période d'adaptation lorsqu'ils commencent à travailler ensemble. La plupart du temps, les membres traversent naturellement cette phase de « familiarisation » et forment d'eux-mêmes une équipe soudée. Cependant, il peut parfois être nécessaire de gérer en douceur la dynamique de groupe. Bien que certaines personnes puissent naturellement devenir des meneurs, il sera important de veiller à ce qu'elles ne prennent pas le dessus sur les autres. Les membres les plus calmes du groupe peuvent avoir besoin d'aide pour diriger certains aspects d'un projet (mais personne ne doit être forcé à le faire s'il ne se sent pas prêt). Le responsable devra s'assurer que le groupe travaille ensemble de manière harmonieuse et être conscient de la manière dont la dynamique de groupe se développe au cours du cycle de vie du travail.

PROGRESSION ET APPRENTISSAGE

Lorsque les activités de plaidoyer sont en cours, il est facile d'oublier de réserver du temps pour que les participants puissent prendre conscience de leur apprentissage. Les jeunes sont beaucoup plus susceptibles de s'engager dans un projet sur une période prolongée s'ils ont l'impression que leur participation leur apporte quelque chose. Il faut prévoir du temps pour que les groupes discutent de l'avancement de leur projet, réfléchissent au travail accompli jusqu'à présent et envisagent ce qu'ils pourraient faire différemment la prochaine fois. Chaque participant doit également être encouragé à reconnaître son propre développement personnel et la manière dont il a évolué positivement en participant au programme.



Un jour, un nouveau professeur est arrivé dans notre école. Il a écrit sur le tableau son numéro de téléphone portable et a dit que si nous avons besoin d'aide pour notre travail, nous pouvions l'appeler. Nous étions heureux, car nous pensions qu'il voulait vraiment nous aider à apprendre. Ma camarade de classe était perdue avec ses devoirs, alors elle l'a appelé. Il a essayé de la faire venir chez lui. Elle avait peur, alors elle n'y est pas allée. Après cela, il s'est mis en colère contre elle et lui a mis de mauvaises notes. Depuis, elle a peur et envisage d'arrêter l'école. »

Neville, 14 ans, République centrafricaine

QUESTIONS RELATIVES AUX RESSOURCES ET AU BUDGET

Le soutien d'un programme participatif nécessitera des ressources. Il **n'est pas réaliste d'espérer entreprendre un travail aussi intensif, bénéficiant d'un soutien important, sans un budget adéquat pour** le soutenir. Avant de vous engager à lancer le programme, réfléchissez au budget dont vous disposez et assurez-vous que ces fonds seront suffisants. Il est également souhaitable que le budget soit flexible, car certaines activités devront parfois être déplacées et les activités de plaidoyer ne seront planifiées et exécutées que vers la fin du programme. À titre indicatif, les types de coûts à inclure sont les suivants :

PERSONNEL

Ce poste devrait idéalement être **à temps plein**, car même si les groupes ne se réunissent qu'une fois par semaine, par exemple, il restera beaucoup de planification et de constitution de réseaux pour soutenir l'élément de plaidoyer du programme. Assurez-vous également de classer le poste à un niveau qui reflète l'**expertise requise** et veillez à ce qu'un budget adéquat soit disponible à cet effet.

FRAIS GÉNÉRAUX

Le programme VoiceMore est susceptible de nécessiter un soutien de la part d'autres membres du personnel au sein de l'organisation, par exemple, un soutien technique dans un domaine précis ou du temps de la part des responsables hiérarchiques et d'autres membres des équipes de direction pour aider à promouvoir les objectifs de plaidoyer à l'extérieur de l'organisation. Il est donc utile de prévoir un budget pour le **recouvrement des coûts internes**.

COMMUNICATION ET CONNECTIVITÉ

Pour des raisons pratiques et de sécurité, le membre du personnel dédié doit pouvoir se connecter et communiquer tout au long du cycle de vie du projet. Cela signifie qu'il devra disposer d'un **téléphone et de données adéquates** pour contacter les membres des groupes, leurs familles, les cibles du plaidoyer ou d'autres membres de l'équipe. Il aura également besoin d'un **ordinateur portable** pour enregistrer des informations sur le travail, effectuer des recherches pour le plaidoyer et produire des documents dont les jeunes pourraient avoir besoin.

MATÉRIEL

Les jeunes auront besoin d'un **tableau de conférence, de stylos, de papier**, etc. pour leurs sessions régulières. Ils peuvent également avoir besoin d'**imprimer** le matériel qu'ils créent pour leur plaidoyer, par exemple, des affiches ou des dépliants. Chaque groupe VoiceMore produit généralement son propre **rapport** pour soutenir son plaidoyer. Il est également recommandé de prévoir un budget pour la production, y compris la **traduction** et l'**impression professionnelle**.

ÉQUIPEMENT

La réalisation du programme VoiceMore ne nécessite pas d'équipement important. Toutefois, disposer d'un **dictaphone** peut s'avérer très utile pendant la phase de recherche (pour que les jeunes puissent enregistrer et retranscrire pendant la collecte des données) et pour les groupes d'alphabétisation de bas niveau (où certaines parties des discussions du programme peuvent être enregistrées et réécoutées en guise de rappels). Un **appareil photo basique** peut également être utile pour prendre en photo les feuilles du tableau afin d'en garder une trace, ou pour photographier des choses dans le cadre du rapport de plaidoyer. Toutefois, si ces appareils sont utilisés, il est essentiel qu'ils soient stockés en toute sécurité et que les règles de confidentialité et de **protection des données** soient respectées en ce qui concerne les images ou les enregistrements réalisés.

DÉPLACEMENTS DU PERSONNEL

Les réunions régulières en présentiel avec les groupes de jeunes sont susceptibles de nécessiter des déplacements de la part du membre du personnel d'accompagnement. Le budget doit donc prévoir des fonds pour **l'utilisation d'un véhicule, le carburant ou les frais de transports publics**. Au cours de la phase de plaidoyer, le membre du personnel est également susceptible de devoir se déplacer pour rencontrer les cibles du plaidoyer. Il est donc utile de prévoir un budget pour certains **déplacements régionaux ou nationaux**.

DÉPLACEMENTS DES JEUNES

Dans de nombreux endroits, les jeunes auront probablement besoin d'un **accompagnement pour se rendre sur le lieu de la réunion**. Le fait de ne pas prendre en charge les déplacements, en particulier dans les endroits reculés, constituera un obstacle important à la participation. Les bureaux devront décider de la manière la plus appropriée de fournir ce soutien en toute sécurité et conformément aux protocoles élargis concernant les frais remboursables et la rémunération. Une attention particulière doit également être accordée aux **déplacements sécurisés pour les femmes et les personnes souffrant d'un handicap**, notamment dans les régions où il est dangereux de parcourir de longues distances à pied. Les budgets doivent donc inclure les **frais de carburant et de location de véhicules ou de transports publics** pour les jeunes. Les groupes ou les représentants du groupe sont également susceptibles de devoir **se rendre à des réunions avec les parties prenantes** pendant la phase de plaidoyer. Un budget devrait être prévu pour faciliter cette démarche.

LIEUX DE RÉUNION

Les jeunes devront pouvoir se rencontrer régulièrement dans un **espace sûr** tout au long du programme. Il s'agira d'un endroit calme où ils pourront discuter de problèmes en toute confidentialité, sans être dérangés. Compte tenu de la nature et de l'éthique de VoiceMore, qui consiste à soutenir un travail positif entre différents groupes et à présenter un point de vue impartial sur les différentes problématiques, l'espace doit également être neutre au sein de la communauté (par exemple, ne pas utiliser d'églises ou de mosquées ou tout autre bâtiment ayant une association particulière, comme le bureau d'un groupe politique). Les espaces doivent disposer de commodités sécurisées ayant fait l'objet d'une évaluation des risques pour éviter tout danger. Un budget doit être prévu pour la **réservation d'un lieu** si nécessaire. Il est également possible de budgétiser la **construction d'un espace**. Toutefois, ce type de projet doit prendre en compte les objectifs à long terme de l'espace après la fin du programme, les répercussions de la construction d'un tel bâtiment sur la compréhension du programme au niveau local, ainsi que son utilisation et son appropriation par l'ensemble de la communauté. L'idéal serait d'utiliser les espaces adéquats existants.

RAFRAÎCHISSEMENTS

VoiceMore est un programme qui se déroule sur le long terme et qui nécessite un temps de réunion et de formation considérable pour les jeunes. Il est recommandé de prévoir des rafraîchissements de base locaux pour les réunions régulières (par exemple, de l'eau et une collation), en particulier pour les réunions plus longues. Pour les journées de formation, surtout si elles doivent être organisées en journées complètes, il est également recommandé de prévoir un déjeuner. Un budget pour les **rafraîchissements de base et les déjeuners rapides** peut donc être inclus. Cependant, il est **important que la fourniture de rafraîchissements soit sensible aux autres programmes dans la région et ne crée pas de tension** entre les jeunes de VoiceMore et les autres projets d'une organisation.

ACTIONS DE PLAIDOYER

Au cours de leur phase de plaidoyer, les jeunes sont susceptibles de vouloir organiser des événements au sein de leur communauté pour **sensibiliser** à la question sur laquelle ils travaillent, pour **faciliter la discussion ou le débat** sur un sujet particulier, ou pour **organiser une réunion** afin de convaincre des personnes clés de la nécessité d'un changement. Un budget devrait être alloué pour soutenir les activités de la communauté, pour accueillir des réunions, des présentations ou des tables rondes, et pour soutenir les activités qu'ils définissent après leur phase de recherche

CONTEXTE ET ANALYSE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Avant de s'engager à mettre en œuvre le programme VoiceMore dans une zone donnée, il est important d'**effectuer une analyse adéquate du contexte et de la sécurité**, dont les résultats doivent **permettre de déterminer où le programme est mis en œuvre, comment il est soutenu et quels types de délais ou de ressources peuvent être nécessaires**. Cette démarche doit prendre en compte les éléments suivants :

- **Les facteurs environnementaux** : l'éloignement d'une région et son accessibilité, les dangers que présentent les déplacements dans la région (par exemple, les pluies qui provoquent des coulées de boue, des inondations, l'absence de routes praticables, les postes de contrôle militaires, etc.), le caractère changeant et prévisible des conditions, le type d'organisations et de groupes qui opèrent dans la région où les activités auront lieu, etc. Pensez également à la couverture réseau. Dans les endroits où le signal téléphonique est faible ou inexistant, il faudra organiser des plans d'urgence pour communiquer avec les jeunes.
- **Les facteurs socioculturels** : les attitudes de la population locale envers les enfants et les jeunes, la force des notions de leadership des aînés, les différentes religions qui coexistent dans la région et les tensions qu'elles impliquent, les conflits ethniques préexistants entre groupes ou clans, les pratiques traditionnelles prédominantes (par exemple, le mariage précoce), les groupes les plus exclus de la société, les attitudes envers le genre et la participation des filles, les sentiments concernant la présence d'organisations non gouvernementales internationales ou nationales (ONG/ONGI), etc.
- **Les facteurs économiques** : les niveaux de pauvreté existants, le nombre de jeunes engagés dans une activité génératrice de revenus, les types de travail et d'emploi qu'ils occupent, etc.
- **Les facteurs politiques** : la présence et la domination des acteurs gouvernementaux dans la région, le niveau de paranoïa et de suspicion de l'État à l'égard des activistes, la possibilité de se réunir librement et d'exprimer publiquement ses préoccupations, le niveau d'impunité du gouvernement, le nombre de partis politiques en activité et la façon dont ils sont perçus, les risques que l'adhésion ou l'association à des groupes politiques peut entraîner, la date des prochaines élections, etc.
- **La sécurité** : l'instabilité de la zone, les niveaux de violence et les possibilités de protection, la rapidité avec laquelle les incidents peuvent s'aggraver, la possibilité d'une période de paix, les points de départ de conflits anticipés, etc.

Effectuer une analyse approfondie du contexte et de la sécurité ne signifie **pas choisir uniquement les endroits les plus « faciles » pour exécuter le programme**. En agissant ainsi, vous risquez d'empêcher un grand nombre d'enfants et de jeunes de s'exprimer et d'agir. Il s'agit plutôt de **veiller à ce que le bon type de préparation puisse être mis en place pour éviter les risques et surmonter les obstacles à la participation et à l'exécution**.

Il est toutefois important d'être réaliste quant à notre capacité à mener un programme comme VoiceMore dans certains contextes. **Si ces contextes sont extrêmement instables et que les facteurs de risque sont très élevés, ce n'est peut-être pas le bon moment pour tenter le programme**. Le programme VoiceMore est plus adapté aux situations de redressement, de résilience et de consolidation de la paix, ou aux contextes de développement. **Il ne convient pas aux urgences précoces ou aux situations extrêmement instables et versatiles**.

ÉTUDE DE CAS : VOICEMORE RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE (RCA) — CAMPAGNE POUR DES ÉCOLES PLUS SÛRES SANS COERCITION NI CORRUPTION



En 2016, War Child a mis en place le premier pilote VoiceMore à Bangui, en République centrafricaine. Les participants ont rapporté à War Child que les demandes de faveurs sexuelles et d'argent de la part des enseignants des écoles publiques étaient leur plus grande préoccupation, car elles avaient un impact négatif sur l'éducation et le bien-être de nombreux enfants. Le groupe a rapporté que les situations de ce type étaient courantes et que les enfants étaient intimidés, contrariés et frustrés par la manière dont les choses se passaient. Il s'agissait de deux pratiques en particulier : la « vente de notes » et les « rapports sexuels contre des notes ».

La « vente de notes » désigne le fait de demander aux enfants de l'argent en échange de la correction de copies, d'examens ou d'autres moments où des tests ou des notations ont lieu. Les « rapports sexuels contre des notes », ou comme les enfants de la région l'appellent « notes sexuellement transmissibles », concernent les professionnels de l'enseignement qui demandent des faveurs sexuelles aux enfants en échange de l'une des activités susmentionnées.

Le groupe a également mentionné des enfants à qui l'on demandait de payer simplement pour assister à des cours réguliers, obtenir les photocopies nécessaires pour les cours ou accéder à des informations sur les programmes à venir. Le groupe qui a signalé le problème a décidé de lutter contre ce phénomène en sensibilisant l'opinion publique et en exigeant de meilleurs systèmes pour protéger les enfants et décourager ce type de comportement dans les écoles.

Le groupe a conçu et mené ses propres recherches pour tenter de déterminer l'ampleur et la portée du problème dans sa région. Parmi les 100 enfants interrogés dans 10 écoles publiques de Bangui qui ont participé à la recherche, 75 % ont déclaré que la « vente de notes » avait lieu dans leurs écoles. 73 % des élèves ont déclaré que des « rapports sexuels contre des notes » avaient lieu dans leurs classes, et 83 % des correspondants ont affirmé que cela se passait en secret, les enseignants étant les plus impliqués. Les filles étaient beaucoup plus susceptibles d'être touchées par des demandes de faveurs sexuelles. 95 % des enfants interrogés ont déclaré que ces pratiques étaient mauvaises pour l'éducation en RCA.

Après avoir terminé ses recherches, le groupe a organisé son action de plaidoyer. Les enfants ont rencontré le Ministère de l'Éducation en RCA et le Cluster Education coordonné par l'UNICEF pour leur faire part de leurs préoccupations. Ils ont également conçu leurs propres activités de sensibilisation à l'intention des écoles et ont diffusé une série d'émissions de radio nationales pour sensibiliser le public. Un membre du groupe a présenté le projet et les recommandations lors de la journée de discussion générale des Nations unies sur les enfants en tant que défenseurs des droits de l'homme à Genève, tandis qu'un autre a dispensé une présentation aux États membres des Nations unies lors d'un événement intitulé « Renforcer l'éducation en situation d'urgence » organisé par le Cluster Education mondial. Plusieurs membres du groupe travaillent toujours en tant que militants à Bangui.

Pour en savoir plus sur ce projet, rendez-vous sur www.warchild.org.uk/our-work/what-we-do/innovative-programmes/voicemore/central-african-republic pour télécharger le rapport et visionner la vidéo de plaidoyer du groupe.



PARTIE 5

Garantir un programme inclusif

COMPRENDRE ET ÉLIMINER LES OBSTACLES À LA PARTICIPATION

Il existe une multitude de raisons pour lesquelles la participation à un programme comme VoiceMore peut être un défi pour certains jeunes, en particulier pour ceux qui sont touchés par un conflit. Il s'agit de **problèmes pratiques, comme le manque de temps ou d'argent**, ou de **problèmes sociaux**, comme **l'exclusion en raison du sexe ou du groupe ethnique**. Si une organisation cherche à inviter des jeunes à participer à un projet tel que VoiceMore, cette dernière a la responsabilité d'examiner quels peuvent être ces obstacles et comment les atténuer au mieux.

VoiceMore doit s'efforcer de **représenter la population locale**. Pour cela, il faut viser une répartition égale entre les sexes (sauf si, pour des raisons culturelles ou religieuses, un groupe unisexe est nécessaire) et s'assurer que tous les groupes et toutes les personnes sont représentés.

Lors de la planification du programme, veillez à ce que le personnel **considère les obstacles potentiels**, tels que ceux décrits ci-dessous, et **envisage ce qui peut être fait pour aider à accompagner les jeunes qui y sont confrontés**.

HANDICAP

La pauvreté et les conflits sont des facteurs qui ont un impact considérable sur la gravité des handicaps, qu'ils soient visibles ou non, c'est pourquoi les jeunes atteints de handicaps sont souvent exclus des programmes. Les raisons sont multiples, tant sur le plan pratique que social. Par exemple, il est possible qu'ils n'entendent pas parler aussi facilement de ces opportunités, qu'il leur soit plus difficile de postuler, qu'ils rencontrent des obstacles pour se rendre sur les lieux et en revenir, qu'ils aient du mal à communiquer ou que d'autres les rejettent à cause de leurs stigmates. Bien que les obstacles pour les jeunes atteints de handicap soient importants, nous encourageons vivement les efforts visant à inclure ces derniers dans le programme. Tenez compte de leur capacité à s'engager dans le programme et, si possible, procédez à des aménagements pour favoriser leur participation.

FAIBLE NIVEAU D'ÉDUCATION, D'ALPHABÉTISATION ET DE NUMÉRATIE

Le fait de posséder un faible niveau d'alphabétisation et de numératie ne devrait pas avoir d'incidence sur la participation à VoiceMore. La priorité ne devrait jamais être accordée aux jeunes en fonction des qualifications qu'ils possèdent ou de l'âge auquel ils ont quitté l'école. Il faut s'efforcer d'adapter le programme et les plans des sessions aux personnes non alphabétisées ou faiblement alphabétisées (voir la section « adaptations »). Si un groupe est composé de jeunes aux capacités très diverses, assurez-vous de ne pas créer une hiérarchie : ceux qui savent lire et écrire ne doivent pas être considérés comme les meneurs ou les « meilleurs » participants. Préférez la discussion à l'écriture et favorisez une atmosphère de soutien et d'inclusion.

ENGAGEMENTS PROFESSIONNELS

À travers le monde, de nombreux jeunes ont besoin de travailler pour subvenir à leurs besoins et à ceux de leur famille. Il peut être plus difficile pour eux de s'engager dans des programmes comme VoiceMore, parce qu'ils sont occupés ou ont des horaires irréguliers, en particulier lorsqu'ils travaillent de manière informelle. Assurez-vous qu'ils puissent toujours participer et adapter les activités à leur emploi. Vous pouvez mettre en place un programme flexible en termes d'heures ou des formations plus courtes sur une plus longue période. Un travail sûr (adapté à l'âge, avec des horaires limités, dans des environnements sûrs, avec des possibilités d'apprentissage et de développement) peut apporter de nombreux avantages aux jeunes dans leur vie quotidienne. Cependant, si nous apprenons que des jeunes du programme sont impliqués dans une quelconque forme de travail infantile, ou dans les pires formes de travail des enfants¹⁴ qui puissent exister, nous devons réfléchir aux mesures à prendre pour les aider, ainsi que leurs familles, à s'en sortir.

14 OIT <https://www.ilo.org/ipecc/facts/lang--fr/index.htm>

GROUPE MINORITAIRES

La plupart des contextes dans lesquels travaille War Child sont complexes. Dans les communautés où nous opérons, il est probable qu'il existe une variété de sous-groupes de population avec des caractéristiques sociales, religieuses, ethniques, raciales et/ou autres uniques pouvant différer de celles du groupe majoritaire. La participation de ces groupes minoritaires peut être difficile. Ils peuvent être exclus des postes de pouvoir et d'influence, être stigmatisés ou considérés comme une menace d'une manière ou d'une autre. Ce qui pourrait affecter la volonté des groupes majoritaires d'interagir et de créer des liens avec eux. Malgré cela, VoiceMore doit être un programme inclusif et représentatif. Il faudra donc étudier attentivement la manière dont les groupes minoritaires peuvent s'engager dans le programme et comment les sensibilités ou même les tensions potentielles entre les membres seront gérées. Cela signifie qu'il faut faire passer des messages clairs sur le programme dès le départ, aider les jeunes à comprendre et à surmonter leurs propres idées préconçues, créer une atmosphère égalitaire dans les activités et régler tout problème mineur entre les membres avant qu'il ne s'aggrave. En revanche, si les tensions entre certains groupes de la communauté sont graves, il convient de procéder à une analyse approfondie des risques avant de tenter de réunir les jeunes concernés.

PARTICIPATION DES FILLES

Le genre est un obstacle important à la participation dans de nombreux contextes à travers le monde. Les valeurs et les croyances sociales, culturelles et religieuses auront une **forte influence sur les libertés qu'une fille expérimentera tout au long de sa vie**. On attend souvent des femmes qu'elles jouent un rôle passif ou soumis, **où l'expression ouverte de leurs propres idées ou opinions n'est pas encouragée**. Les filles sont également souvent **exclues ou dissuadées** de poursuivre des activités en dehors du foyer, y compris celles liées à l'éducation et au travail.

Les types d'obstacles auxquels les filles sont particulièrement confrontées sont les suivants :

- **Exclusion de la prise de décision et des positions de pouvoir** : souvent, les femmes n'ont pas les mêmes droits ou accès politiques que les hommes. Il peut leur être interdit de voter, d'adhérer à certains groupes ou de postuler à certains emplois. Dans de nombreuses communautés, les femmes peuvent ne pas être représentées dans les structures où les décisions sont prises et auront plus de mal à faire entendre leur voix dans les hiérarchies dominées par les hommes. Au sein du foyer, il arrive aussi que les filles ne soient pas en mesure d'influencer la prise de décision sur les questions familiales ou économiques au même titre que les fils. **Le fait de grandir dans un environnement qui ne favorise pas, ou ne valorise pas, la participation des femmes aura un impact sur la façon dont les filles s'engageront dans le programme**. Par exemple, les garçons peuvent ne pas se sentir à l'aise à l'idée de partager un statut égal à celui des filles pendant les activités, les filles peuvent ne pas être habituées à ce qu'on leur demande leur avis sur des questions, ce qui les rend plus réservées ou timides dans un groupe, ou lors d'une réunion avec des décideurs où ces derniers sont susceptibles de ne pas prendre les propos des participantes aussi sérieusement.
- **Le fardeau domestique** : dans le monde entier, les femmes assument généralement des **niveaux de responsabilité domestique beaucoup plus élevés**. Les filles doivent cuisiner, faire le ménage et s'occuper des tâches ménagères, en plus de leur éducation ou de leur travail rémunérateur. Ainsi, le nombre d'heures d'occupation est plus élevé que celui de leurs homologues masculins, ce qui fait qu'il est parfois difficile de trouver le temps de participer à d'autres activités. Cela signifie également qu'elles devront être à la maison à des heures fixes de la journée (par exemple, pour préparer le dîner). Pour s'assurer que les filles puissent participer, il faut tenir compte du calendrier des activités, de leur durée et de la manière dont elles peuvent être adaptées à ces situations.

- **Responsabilités de soins** : de nombreuses filles devront **assumer des responsabilités de soins au sein de leur foyer, par exemple, pour leurs frères et sœurs plus jeunes ou leurs proches plus âgés**. Les filles peuvent également avoir leurs **propres bébés ou enfants à charge dont elles doivent s'occuper**. Le fait d'avoir des responsabilités supplémentaires en matière de soins, ou d'être soi-même parent, ne doit pas empêcher un jeune de participer au programme. Parlez aux jeunes concernées de l'aide dont elles disposent à la maison et de ce qui peut être mis en place pour les aider à participer aux activités. **La discrimination basée sur le genre est une force d'exclusion importante qui empêche la participation des filles et ne doit pas être sous-estimée**. On ne peut pas s'attendre à ce que les filles puissent facilement entendre parler d'un programme comme VoiceMore, y postuler et y participer sans que War Child ne fasse d'efforts pour les atteindre de manière active et s'assurer qu'elles sont en mesure de participer. **L'activité doit toujours être considérée en fonction de la manière dont elle peut potentiellement inclure ou exclure les filles.**

LA QUESTION DE LA LANGUE

La langue et la terminologie utilisées pendant les sessions sont un facteur important pour une bonne compréhension du travail et une bonne dynamique dans le groupe. Par conséquent, la **personne chargée de l'animation devra faire attention aux mots et à la terminologie employés, en plus de la traduction qui pourrait être nécessaire pour certaines sessions.**

Terminologie

La personne chargée de l'animation devra faire attention à la terminologie et aux mots utilisés :

- **Assurez-vous que les concepts et les définitions sont bien compris par tous les participants.** Certains concepts linguistiques peuvent ne pas exister dans certains endroits, ce qui signifie qu'il sera nécessaire de déterminer lesquels existent et sont compris par le plus grand nombre. Les participants présenteront également des niveaux d'alphabétisation et de compréhension différents, ce qui peut s'avérer difficile lorsqu'il s'agit d'aborder des concepts complexes. Avant la session, les animateurs doivent prendre en considération les mots qui pourraient être difficiles à comprendre pour les jeunes pendant l'activité et réfléchir à des moyens de les expliquer simplement. Plutôt que d'inciter les jeunes à reprendre le langage technique des ONG, encouragez-les à avoir suffisamment confiance en eux-mêmes pour trouver leurs propres mots et définir les termes qui ont plus de sens pour eux.
- **N'utilisez pas de mots qui pourraient être discriminatoires.** Les participants doivent constituer un groupe diversifié et représenter la communauté dans laquelle ils vivent. Le langage utilisé pendant la session doit éviter tout terme discriminatoire ou susceptible de renforcer les stigmates.

Traduction

Dans un programme comme VoiceMore, où les groupes sont souvent mixtes, les membres peuvent parler différentes langues. Les participants peuvent eux aussi parler plus d'une langue ou d'un dialecte et être plus compétents dans une langue que dans une autre.

Il est essentiel que des mesures soient mises en place pour aider à surmonter cet obstacle potentiel à la communication et à la compréhension. **La personne chargée de l'animation devra s'assurer qu'une traduction adéquate est disponible pendant les sessions. Examinez le programme de la session à l'avance et réfléchissez à la manière de traduire les instructions ou les activités.** Pensez également à la manière dont certains mots clés sont traduits, comme « plaidoyer » ou « parties prenantes », car ils peuvent être difficiles à expliquer et si les significations sont très différentes en fonction de la traduction, il pourrait y avoir une confusion et d'autres problèmes à l'avenir.

Remarque importante sur le caractère inclusif du programme



Il est essentiel de se rappeler que si nous voulons proposer un programme réellement inclusif, tous les domaines décrits dans cette section doivent être pris en compte avant le début du programme. Il ne sera pas possible de les surmonter efficacement une fois que les activités auront commencé. Lors des étapes de planification, assurez-vous d'avoir pris en compte tous les obstacles décrits dans cette section et de savoir quelles mesures vous envisagez de prendre pour tenter de les surmonter. Prévoyez ensuite le budget nécessaire à cet effet.

Lors des phases de planification et de mise en place du programme, s'il est prévu de travailler dans plusieurs langues ou dialectes au cours du programme, **assurez-vous que des ressources adéquates sont prévues**, par exemple, en prévoyant un budget pour un interprète pendant les journées de formation.

ADAPTATION DU PROGRAMME

Bien que VoiceMore soit un programme structuré avec des phases et des plans de session spécifiques, le **programme et les activités doivent être adaptés aux besoins des groupes si nécessaire**. Par exemple, dans ce guide, vous trouverez des suggestions d'horaires pour les journées de formation. Elles peuvent être fractionnées et livrées sur une plus longue période si nécessaire. Pour toutes les activités planifiées, les **personnes chargées de l'animation doivent toujours lire le plan de la session à l'avance** et réfléchir aux éventuelles adaptations à apporter au groupe. **Le programme et les activités doivent toujours être adaptés dans les circonstances suivantes :**

Jeunes peu alphabétisés ou illettrés

De nombreux programmes de session VoiceMore impliquent de la lecture et de l'écriture. Si les jeunes disposent de très faibles capacités dans ces domaines, ou s'ils sont complètement analphabètes, les **activités doivent être adaptées pour supprimer la nécessité de lire ou de prendre des notes**. Il existe de nombreuses manières différentes de procéder.

Voici quelques exemples :

- **Utilisation de dessins et de symboles** : la représentation visuelle des idées est un excellent moyen de se souvenir des choses. Qui plus est, de nombreux jeunes aiment dessiner. Pendant les sessions, **au lieu de prendre des notes écrites sur le tableau de conférence, demandez aux jeunes de dessiner ce dont ils ont parlé**. Ils pourront ensuite utiliser ces dessins lors des présentations pour se rappeler ce dont ils ont discuté ou ce qu'ils ont décidé. Comme les groupes sont appelés à travailler ensemble pendant une longue période, ils peuvent également convenir d'une série de symboles pour représenter les sujets communs dont ils parlent : un « code » qu'ils peuvent utiliser. Lorsque les animateurs expliquent des choses au groupe, ils peuvent également utiliser des dessins (tout en prenant leurs propres notes sur ce qui a été évoqué afin de contribuer aux prochaines sessions).
- **Répétition verbale** : une bonne modération implique toujours de résumer et de récapituler, pour s'assurer que tout le monde se souvient de ce qui s'est passé et de ce qui va se dérouler par la suite. Pour les sessions où la prise de notes est faible ou inexistante, **encouragez les groupes à résumer verbalement leurs arguments et à se les répéter les uns aux autres**. Il peut être amusant de procéder sous la forme d'une **courte chanson ou de rimes ou en ajoutant des gestes avec les mains ou le corps à des points clés pour aider les membres du groupe**.

- **Décourager la prise de notes personnelles par les participants** : il est fréquent que les jeunes qui savent lire et écrire veuillent prendre des notes sur leur propre cahier pendant la formation et les sessions. Il est recommandé (même pour les groupes ayant un bon niveau d’alphabétisation) **de décourager cette pratique, car elle peut créer une atmosphère « scolaire »**. **Résultat, les membres deviennent trop occupés par ce qu’ils écrivent et cessent de participer activement.** Dans les groupes où certains jeunes savent lire et écrire mais d’autres non, il est encore plus important d’éviter la prise de notes personnelles. Cela peut créer une division au sein du groupe et ceux qui sont illettrés se sentiront moins en confiance, voire auront le sentiment d’être mis à l’écart. **Parlez au groupe avant le début du programme** et insistez sur la nécessité de rester attentif pour participer activement. Voilà pourquoi nous décourageons la prise de notes personnelles. Insistez sur le fait que des notes et des dessins de groupe seront de toute façon réalisés pour aider chacun à se souvenir de ce qu’il a appris ou le sujet d’un débat.

Jeunes ayant peu ou pas d’éducation formelle ou d’expérience en matière de formation

- **Diminuer l’intensité du programme** : la plupart des activités de VoiceMore exigent beaucoup de concentration de la part des jeunes. Comme il s’agit d’un programme participatif, il leur sera demandé de prendre beaucoup de temps pour penser, discuter et réfléchir à des sujets ou à des questions. **Ce genre d’activité requiert beaucoup de réflexion et de travail en équipe, ce qui peut être fatigant.** Pour les jeunes qui n’ont jamais été à l’école, ou seulement pendant un temps limité, ou pour ceux qui n’ont jamais participé à une formation ou à un programme comme VoiceMore auparavant, la capacité de concentration pendant des périodes prolongées peut être plus faible. Il est possible qu’ils soient moins habitués à des activités comme celles du programme et qu’ils puissent avoir besoin de plus de temps pour s’adapter à une nouvelle façon d’interagir ou de travailler. **Assurez-vous que les formations et les activités du programme sont adaptées si les jeunes ont des difficultés à se concentrer. Ajoutez de nombreux éléments stimulants et des jeux, fractionnez la formation en journées plus courtes entrecoupées de quelques jours de pause.** Ceci s’applique également aux groupes de jeunes qui peuvent travailler de longues heures en dehors du programme ou qui ont des responsabilités au sein de leur famille.

“ *Après les ateliers de formation, ma mentalité a changé, mes réactions ont changé et mon caractère aussi. Je ne veux plus vivre en temps de guerre. Je veux vivre en paix et que mon pays soit en paix. J’ai commencé à réfléchir à des choses plus sérieuses et à ce qui se passe dans le monde. Je veux que le monde soit en paix. Après la formation, je pourrai parler aux gens ou les conseiller sur la paix, pour rétablir l’unité dans les nations divisées et que les voix des enfants soient entendues par des personnes importantes au niveau international, pour que les enfants aient droit à une vie heureuse dans le monde entier. »*

Jean, 17 ans, République centrafricaine

ÉTUDE DE CAS : VOICEMORE OUGANDA — PROTECTION DES ENFANTS NON-ACCOMPAGNÉS ET ORPHELINS



En 2018, War Child a installé VoiceMore Ouganda dans le camp de réfugiés de Bidi Bidi, dans la région de Yumbe. Les jeunes ayant manifesté leur intérêt, issus de la communauté des réfugiés sud-soudanais et de la communauté d'accueil ougandaise, ont été réunis en deux groupes mixtes.

Après avoir terminé leur formation, chaque groupe a discuté des problèmes auxquels sont confrontés les enfants et les jeunes dans leur région. Tous deux ont estimé que la maltraitance et la négligence des enfants orphelins et non-accompagnés constituaient un problème grave, ce qui les a amenés à travailler ensemble pour tenter de résoudre ce problème. Ils ont rapporté que les orphelins et les enfants non-accompagnés étaient contraints de travailler, soit en effectuant des tâches dangereuses, soit en passant des heures à faire des travaux domestiques, certains orphelins de sexe féminin âgés d'à peine 12 ans étant contraints à des « rapports sexuels de survie » pour de l'argent ou de la nourriture. Ces enfants n'ont pas pu accéder à certains services de la même manière que les autres enfants, comme l'école ou les soins de santé, en raison des frais et de l'obligation d'être accompagné ou inscrit par un adulte. Ces enfants présentaient également des signes de négligence importante : ils ne portaient pas de vêtements ou ramassaient des déchets dans la rue.

Le groupe a décidé de mener ses propres recherches sur la question sous la forme d'une enquête sur les ménages qui pourrait aider à suivre et à prouver le nombre élevé d'enfants concernés. Ils ont également assuré quelques entretiens afin de recueillir des données plus qualitatives sur les problèmes rencontrés par les familles d'accueil. Sur la base d'un échantillonnage aléatoire, le groupe a constaté que les ONG et le gouvernement sous-estimaient le nombre d'orphelins et d'enfants séparés de leurs familles : 54 % des ménages accueillait au moins un enfant orphelin ou non-accompagné (58 % au sein de la population réfugiée et 51 % au sein de la communauté d'accueil), 25 % de l'ensemble des enfants de la communauté étaient orphelins ou non accompagnés et seuls 12 % des ménages réfugiés et 4 % des ménages de la communauté d'accueil avec des orphelins recevaient une forme d'aide.

Les groupes ont ensuite travaillé ensemble pour développer leurs recommandations et créer un plan de plaidoyer commun. Parmi ces activités, on trouve l'organisation de réunions de sensibilisation avec des familles d'accueil au sein de la communauté, les dirigeants locaux de la communauté d'accueil et de la communauté de réfugiés. Pour encourager l'inscription et le soutien à l'éducation, ils ont travaillé avec les directeurs d'école locaux et l'autorité du département de l'éducation, qui se sont engagés à créer un système de suivi et de référence pour les enfants, et à offrir plus de soutien pour les aider à s'engager dans l'éducation. Le groupe a travaillé avec les hôpitaux et les services de santé locaux, qui se sont engagés à prendre en charge les enfants non-accompagnés et ont convaincu les conseils locaux d'inclure les enfants orphelins et séparés de leur famille de la communauté d'accueil, ainsi que les réfugiés, dans leurs plans d'aide sociale. Deux représentants ont assisté à une conférence à Kampala sur la protection des enfants et un jeune a présenté son travail et ses recommandations lors d'une conférence.

Les jeunes du groupe se sont réunis à la fin du projet et ont créé leur propre organisation communautaire appelée « Similar Ground ». Cette organisation continue de travailler avec les enfants orphelins et non-accompagnés de Yumbe. Ses membres continuent de plaider au niveau local et international pour une meilleure protection des enfants.

Rendez-vous sur www.warchild.org.uk/our-work/what-we-do/innovative-programmes/voicemore/uganda pour télécharger le rapport et visionner la vidéo de plaidoyer du groupe.



PARTIE 6

Directives pour le recrutement et la sélection des participants

La sélection et le recrutement des jeunes qui participeront à VoiceMore est une étape importante. Il est indispensable de l'organiser avec soin et de manière sensée pour garantir le succès du programme tout en favorisant l'égalité et la diversité. Pour ce faire, il est essentiel de prendre en compte tous les éléments ci-dessous.

PUBLICITÉ ET PROMOTION DE L'OPPORTUNITÉ

Réfléchissez bien à l'endroit et à la manière dont vous allez annoncer et promouvoir la possibilité de participer à VoiceMore. Une publicité à grande échelle pourrait susciter plus d'intérêt que nécessaire et créer un risque de tension au sein de la communauté, tandis qu'une publicité limitée ne favorisera pas l'inclusion et le soutien de la communauté. **Une promotion ciblée** sera probablement la solution la plus efficace. **Réfléchissez aux réseaux existants** dont disposent vos bureaux et votre personnel et à la **manière de communiquer sur cette opportunité afin qu'un large éventail de personnes puisse en entendre parler.**

L'objectif est d'encourager la diversité des intérêts pour représenter la communauté, y compris ses membres les plus marginalisés. Tenez également compte du contexte local et des sensibilités éventuelles. Par exemple, **recruter au sein d'un seul groupe de la communauté pourrait susciter un conflit.**

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples pour annoncer et promouvoir cette opportunité :

- Organisations communautaires locales.
- Rassemblements de la communauté locale.
- Établissements d'enseignement secondaire.
- Centres de jeunesse.
- Centres communautaires.
- Lieux de la communauté où les jeunes se réunissent, par exemple, pour faire du sport.
- Autres ONG travaillant dans la région.
- Réseaux de protection de l'enfance.
- Lieux où beaucoup de jeunes sont susceptibles de travailler.
- Endroits où les jeunes femmes se rassemblent.
- Foyers où vivent certains jeunes, par exemple, ceux atteints d'un handicap.

Il est important de **ne pas se reposer uniquement sur quelques-uns de ces lieux**. Par exemple, si vous faites uniquement de la promotion dans les écoles, vous écartez les jeunes déscolarisés. Si vous faites uniquement de la promotion par le biais d'autres ONG, les jeunes qui ne participent pas déjà à un programme ont peu de chances d'en entendre parler. **Efforcez-vous de viser plusieurs options.** N'oubliez pas que lorsque vous vous adressez à des organisations, des partenaires ou des parties prenantes externes, vous devez toujours veiller à **respecter la politique de protection des enfants de votre organisation.**



Ça me fait du bien de travailler avec VoiceMore, car cela m'aide à faire évoluer les choses. VoiceMore m'a aidé à développer mes capacités intellectuelles, je sais donc comment m'exprimer et comment réagir dans certaines situations. Je me sens plus apte à apporter du changement, même dans une situation compliquée. Ce que j'aime surtout dans ce programme, c'est qu'il m'a donné les moyens de défendre mon présent et mon avenir. »

Jonathan, 16 ans, République centrafricaine

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Un jeune peut postuler au programme de plusieurs manières. **Assurez-vous de ne pas recourir à une méthode de candidature qui exclurait certains jeunes**, par exemple, en demandant une candidature manuscrite, ce qui exclurait ceux qui ne savent ni lire ni écrire. Vous trouverez ci-dessous quelques-unes des façons dont les jeunes peuvent « postuler » :

- Exprimer son intérêt verbalement à un membre du personnel.
- Être recommandé par une autre source (par exemple, une organisation communautaire peut recommander quelques jeunes qui souhaitent adhérer).
- Un SMS ou un appel téléphonique à un numéro préalablement défini.
- Une note ou un message confirmant l'intérêt.

Réfléchissez aux moyens de recrutement les plus accessibles et les plus appropriés à votre contexte. Par exemple, vous pouvez **annoncer verbalement l'opportunité** dans les espaces de la communauté où se trouvent les jeunes, **puis les inviter à une réunion qui leur permettra de connaître plus en détail le contenu du programme**.

Une autre option consiste à demander aux **responsables communautaires de contacter les jeunes de leur région pour les inviter à en savoir plus sur le programme**. Cependant, si vous devez travailler avec des groupes externes ou des dirigeants communautaires, soyez clair quant à la procédure à suivre et **veillez à éviter tout favoritisme ou népotisme potentiel**. Il se peut par exemple que les personnes qui orientent les jeunes proposent uniquement les membres de leur propre famille ou que, lors d'une réunion de groupe, elles expriment leurs préférences personnelles concernant les personnes à sélectionner.

Une fois qu'un jeune a entendu parler du programme et que vous êtes sûr qu'il le comprend, **il peut confirmer son intérêt et cette confirmation peut être alors considérée comme une « candidature »**. Notez ses coordonnées et parlez-lui, ainsi qu'à sa famille, afin d'en savoir plus sur lui et de vous assurer que nous avons le consentement (si nécessaire) des personnes qui s'occupent de lui ou des membres de sa famille. (pour plus d'informations, voir la section sur le consentement de ce guide).

CRITÈRES DE SÉLECTION

Il ne devrait y avoir **aucun critère d'adhésion autre que l'intérêt et l'engagement envers le programme**. Les jeunes doivent :

- Comprendre que le programme dure un certain temps et être prêts à s'engager pour toute sa durée.
- Être intéressés par le travail en équipe avec d'autres jeunes.
- Avoir envie d'en savoir plus sur le plaidoyer et essayer de changer quelque chose dans leur communauté.
- Être prêts à travailler avec les autres dans le respect et l'ouverture d'esprit.

L'objectif principal lors de la sélection est de s'assurer que le groupe est représentatif de la communauté locale. Ainsi, la répartition entre les membres masculins et féminins doit en principe être égale et le groupe doit représenter proportionnellement la communauté locale par d'autres moyens, par exemple, les groupes ethniques, les groupes religieux, etc. (à moins que des raisons culturelles ou liées à un quelconque risque ne s'y opposent ou ne rendent ce type de constitution de groupe trop risqué, voir le chapitre sur le contexte et l'analyse du danger).

En outre, War Child s'engage à respecter les principes humanitaires et le principe d'indépendance. La sélection des participants doit donc rester **indépendante de tout objectif politique, économique ou militaire**, car cela mettrait en péril notre neutralité et pourrait créer un risque potentiel. Les personnes externes (celles qui ne font pas partie de War Child) ne doivent pas exercer une influence majeure sur les personnes sélectionnées et sur les raisons de leur sélection.

Dans les régions où il existe peu d'opportunités pour les jeunes, le programme pourrait susciter un grand intérêt. **Cette situation doit être gérée avec précaution afin de s'assurer que les jeunes qui n'ont pas été sélectionnés ne se sentent pas rejetés et n'éprouvent pas de ressentiment.** Veillez à ce que la communauté locale **comprenne parfaitement le programme et ce que War Child essaie de réaliser**, afin d'éviter les tensions.

Si un très grand nombre de jeunes sont intéressés, il pourrait leur être demandé de voter entre eux pour désigner ceux qui devraient rejoindre le programme. Toutefois, si vous souhaitez mettre en place cette méthode de recrutement, elle doit être traitée avec précaution. Il est indispensable que le groupe élargi comprenne qu'il doit rester représentatif (par exemple, 50 % des participants doivent être des filles, des personnes issues de groupes minoritaires doivent être incluses, etc.) Les autres adultes ne devraient pas être impliqués dans ce processus, ou du moins à un degré limité. **Essayez de travailler en collaboration avec la communauté pendant cette phase, autant que possible.** Réfléchissez à la manière dont le processus peut être dirigé pour obtenir un soutien plus large et éviter les frictions futures.

CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Le consentement éclairé est essentiel au bon déroulement du programme. Les potentiels participants doivent avoir exprimé leur intérêt pour le programme. Ils comprennent parfaitement en quoi il consiste et ce qu'ils peuvent en attendre avant de s'inscrire.

Il peut être nécessaire de répéter les informations du programme aux jeunes plus d'une fois avant qu'ils n'adhèrent officiellement, car ces derniers peuvent oublier certains messages, surtout lorsqu'ils sont uniquement verbaux et non écrits. **Il est de la responsabilité du personnel de s'assurer que les informations sur le programme sont claires et comprises.**

Il est également impératif que les jeunes sachent ce qu'ils obtiendront et n'obtiendront pas en y adhérant. **Il convient de souligner que ce rôle est volontaire et qu'aucune rémunération ou autre ressource matérielle ne sera accordée en échange de leur participation.** Les jeunes doivent cependant être informés **des aides incluses**, comme le remboursement des frais de transport.

Les jeunes doivent savoir clairement que **si leur situation change ou s'ils décident de ne plus participer au programme, ils peuvent le quitter à tout moment et il n'y aura aucune répercussion négative pour eux s'ils décident de le faire.**

Concernant les **jeunes de moins de 18 ans, le consentement des tuteurs ou de la famille sera également requis**, sauf circonstances exceptionnelles.

Même si un jeune n'a pas besoin du consentement de sa famille ou de ses tuteurs parce qu'il a plus de 18 ans, vous devrez peut-être envisager de rencontrer sa famille ou d'échanger avec elle. Par exemple, dans certains contextes, il sera difficile pour les femmes de participer à un programme si leur famille n'est pas d'abord rassurée sur le programme et leur sécurité.

Qu'est-ce que le consentement éclairé ?

Le « consentement éclairé » signifie qu'avant d'accepter quelque chose, une personne comprend parfaitement de quoi il s'agit et quels seront les conséquences ou les impacts de sa participation.

Si une personne n'a pas reçu toutes les informations pertinentes avant d'accepter quelque chose, il ne s'agit pas d'un consentement éclairé.

Il est important de rappeler qu'un jeune a également le droit de retirer son consentement à tout moment, avant, pendant ou après un programme ou une activité, et que cette décision doit être respectée.

TAILLE DU GROUPE

VoiceMore est un programme intensif et très interactif avec de nombreuses activités de groupe participatives, telles que des discussions, des présentations, des réalisations, etc. Essayer de travailler avec un grand nombre de jeunes de cette manière est très difficile. Les activités prendront trop de temps, il sera difficile de maintenir le niveau de concentration, l'animateur aura du mal à suivre et à accompagner tous les membres et il sera compliqué de s'assurer que chacun se sente impliqué de manière significative.

La taille idéale d'un groupe VoiceMore se situe donc entre 10 et 20 jeunes. Essayer d'animer des formations et des réunions régulières avec plus de 20 jeunes serait difficile à coordonner et à gérer. Cependant, si le nombre de membres est inférieur à 10, la charge de travail et la pression sur ces quelques membres seront beaucoup plus élevées et il sera plus difficile de les garder dynamiques et motivés.

N'oubliez pas que **si le recrutement de plus d'un groupe est possible, la charge de travail sera augmentée**, car chacun pourrait choisir un thème différent pour son projet. Même si les groupes choisissent de travailler sur le même sujet, ils devront se coordonner entre eux, ce qui nécessitera une contribution renforcée du personnel d'accompagnement.

VoiceMore n'a pas été conçu pour être mené avec un grand nombre de jeunes, mais cela ne signifie pas que la portée et l'impact globaux du travail sont limités. Le programme aura un impact direct sur le groupe principal, mais comme son travail sera destiné à atteindre et à soutenir d'autres enfants et jeunes par le biais du plaidoyer, les retombées potentielles plus larges seront beaucoup plus importantes. C'est pourquoi le plaidoyer est un élément si important du programme.

TRANCHE D'ÂGE

La participation à un programme tel que VoiceMore requiert un certain niveau de maturité et la capacité de s'engager dans une réflexion conceptuelle relativement complexe. La conception et la conduite d'un projet de plaidoyer peuvent également représenter un défi. Pour cette raison, **VoiceMore ne convient pas aux jeunes enfants et n'est pas recommandé aux personnes de moins de 15 ans.** Il est reconnu que l'âge n'est pas le seul facteur déterminant du niveau de maturité ou de capacité d'une personne, mais aux fins de ce programme, un âge minimum a dû être déterminé. Si aucune personne âgée de moins de 15 ans ne doit être recrutée, il faut néanmoins tenir compte de la capacité des personnes plus âgées à participer.

La tranche d'âge la plus appropriée pour participer à VoiceMore se situe entre 15 et 25 ans. Toutefois, les groupes ne doivent pas nécessairement comporter une telle diversité d'âges. Par exemple, il ne sera pas approprié d'avoir un jeune de 15 ans dans le même groupe qu'un jeune de 25 ans.

Les tranches d'âge recommandées pour les groupes sont les suivantes : 15-17 ans (enfants) ou 18-25 ans (jeunes). N'oubliez pas que les moins de 18 ans sont légalement des enfants et les plus de 18 ans des adultes, ce qui signifie que le mélange de ces âges présente des considérations supplémentaires en matière de protection. La présence d'enfants dans le même groupe que les jeunes peut également créer un rapport de force inégal, les membres plus âgés exerçant plus d'influence et de contrôle, ce qui aura un impact négatif sur le programme.

Dans certains contextes où War Child est présent, il sera difficile (voire impossible) de confirmer l'âge des jeunes. Ils peuvent ne pas posséder de certificat de naissance ou ne pas connaître leur date de naissance. Cela peut évidemment compliquer le recrutement basé sur une tranche d'âge appropriée. Si vous prévoyez d'être dans ce type de situation, examinez attentivement les moyens de pallier ce manque d'informations. **Prenez le temps d'essayer de valider l'âge (et le niveau de maturité) du mieux que vous pouvez.** Pour ce faire, vous pouvez parler aux familles ou à d'autres membres de la communauté. S'il est nécessaire de faire des suppositions calculées, veillez à ce qu'il n'y ait pas d'écart d'âge trop important entre les membres.

PARTICIPATION AU PROGRAMME ET ADHÉSION AUX GROUPES

War Child travaille dans de nombreux contextes où les populations sont « en mouvement » ou de passage. La mise en œuvre du programme dans de tels environnements peut s'avérer complexe. **Il convient de prendre en considération les communautés dans lesquelles vous envisagez de mettre en place le programme et de voir si elles sont susceptibles de s'engager dans le type de délais recommandés dans ce guide.**

Maintenir l'intérêt et la motivation des jeunes est également indispensable à la réussite d'un programme à long terme tel que VoiceMore. Si les membres commencent à manquer un grand nombre de sessions, l'avancement du projet sera difficile et la dynamique du groupe pourra s'en ressentir. Ceux qui ont manqué des sessions ne comprendront pas où en est le projet, tandis que ceux qui assistent plus régulièrement aux sessions pourront éprouver du ressentiment à l'égard des autres membres du groupe qui ne font pas autant d'efforts.

Avant le début du programme, discutez avec les jeunes pour qu'ils établissent les règles de leur groupe en matière de présence. Demandez-leur s'ils pensent qu'il devrait y avoir une règle concernant le nombre de sessions qu'une personne peut manquer avant de ne plus faire partie du programme. **Demandez-leur de créer et de signer leur propre « contrat de groupe » sur la manière dont ils veulent travailler ensemble, en s'engageant à suivre le programme.** N'oubliez pas que certains jeunes peuvent avoir des priorités concurrentes dans leur vie et que **leur non-participation peut être le signe qu'ils ont du mal à concilier le programme avec leurs responsabilités.** Parlez-en avec eux pour savoir si c'est le cas et ce qui peut être fait pour les aider.

Dans tous les programmes destinés aux jeunes, quelle que soit la qualité de leur organisation ou de leur accompagnement, il est normal que certains membres du groupe abandonnent. Les jeunes peuvent décider qu'ils ne sont plus intéressés par le travail et ils ont le droit de se retirer s'ils le souhaitent. Si seules quelques personnes ont abandonné, il n'est probablement pas nécessaire de procéder à un nouveau recrutement. **Il est préférable de se retrouver avec un peu moins de jeunes qu'au départ, mais qui sont actifs et engagés, plutôt que de revenir sans cesse à la phase de recrutement et de sélection.** Si, toutefois, un grand nombre de jeunes quittent le groupe, il sera nécessaire de recruter de nouveaux membres. N'oubliez pas qu'ils devront être accompagnés tout au long des programmes de formation de la même manière que les autres jeunes. Avant de procéder à un nouveau recrutement, essayez de comprendre pourquoi tant de jeunes ont quitté le programme en premier lieu. Cela peut indiquer que quelque chose ne convient pas dans le programme et qu'un changement d'approche est nécessaire.

ÉTUDE DE CAS : VOICEMORE RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO — RECRUTEMENT ET UTILISATION D'ENFANTS DANS LES GROUPES ARMÉS



En 2020, War Child a implanté un groupe VoiceMore dans le territoire de Masisi, dans la province du Nord-Kivu. Le groupe a décidé d'axer son projet sur le recrutement et l'utilisation d'enfants et de jeunes dans les groupes armés, car il s'agissait du problème qui les préoccupait le plus. Les membres du groupe étaient particulièrement préoccupés par les conséquences de cette situation sur les enfants, notamment les blessures, les handicaps, les décès et les traumatismes psychologiques, tandis que ceux qui parvenaient à partir étaient confrontés à l'exclusion sociale et à la stigmatisation dans leurs communautés.

Après avoir suivi toutes les formations de VoiceMore, le groupe a décidé de mener ses propres recherches afin d'en savoir plus sur ce que les autres membres de la communauté pensaient de ce problème et sur les moyens de le prévenir. Au total, les jeunes ont parlé à 278 personnes, dont des enfants, des jeunes, des parents, des dirigeants communautaires, des représentants de la société civile, des représentants des autorités locales et certains membres du personnel de sécurité. War Child a également réalisé sa propre analyse documentaire sur le recrutement des enfants pour compléter la recherche du groupe et comprendre ses résultats dans un contexte plus global.

La recherche des jeunes a identifié la pauvreté, le manque d'emploi, de moyens de subsistance, d'accès à l'éducation et à la terre cultivable comme les principaux facteurs de recrutement des enfants dans la région. Les conséquences sur la communauté étaient liées au recrutement, qui produisait des niveaux élevés de peur : peur des groupes armés attaquant les communautés, de la menace de vengeance des groupes armés sur les enfants qui partaient et la peur que les communautés ressentent à l'égard des enfants qui avaient quitté ces groupes. Les personnes qui ont participé à la recherche ont souligné le rôle important que la famille pouvait jouer dans la prévention du recrutement.

Le groupe a mené des actions de plaidoyer auprès des dirigeants locaux et des membres de la communauté afin de les sensibiliser. Il a également présenté ses recommandations pour prévenir le recrutement et a soumis des moyens d'aider à la réintégration des enfants lorsqu'ils quittaient ces groupes armés. Les jeunes ont également fait part de leurs recommandations lors d'un événement soutenu par le gouvernement britannique qui avait pour sujet les enfants et les conflits armés. Ils ont créé deux podcasts soulignant la nécessité d'une plus grande participation des jeunes dans la conception des programmes de réintégration et présentant des suggestions sur la façon d'améliorer les programmes de réintégration existants en RDC. Pour en savoir plus sur le projet, rendez-vous sur www.warchild.org.uk/our-work/what-we-do/innovative-programmes/voicemore/democratic-republic-of-congo pour télécharger le rapport et écouter les podcasts.



PARTIE 7

Prévention des risques et sécurité

Les activités de recherche et de plaidoyer peuvent présenter des risques pour les jeunes si elles ne sont pas soutenues et gérées correctement. VoiceMore demande aux jeunes, qui vivent souvent dans des zones instables et dans des circonstances difficiles, d'identifier les problèmes de leur communauté et de prendre des mesures pour tenter d'apporter des changements. Cette combinaison d'activités signifie qu'il est indispensable d'évaluer et d'atténuer les risques avec précaution tout au long du programme, comme le détaillent les sections suivantes.

ÉVALUATIONS DES RISQUES

La sûreté et la sécurité des jeunes et de leur communauté sont d'une importance capitale tout au long du programme. Elles ne doivent jamais être compromises pour une quelconque opportunité de plaidoyer ou de communication.

L'ensemble du personnel est responsable de la sécurité des jeunes, mais la personne chargée de l'accompagnement chez VoiceMore joue un rôle clé en s'assurant que le risque est soigneusement géré et en communiquant ses préoccupations à son équipe. Les jeunes eux-mêmes partagent également la responsabilité de leurs propres actions et du respect des mesures d'atténuation, ce qui doit leur être clairement expliqué au cours de leur formation et avant toute activité au sein de la communauté.

Par sécurité est entendu le **bien-être physique, mental et/ou émotionnel de notre personnel, des jeunes du groupe, de tout autre jeune avec lequel ils pourraient travailler dans le cadre du programme, de leurs familles et de la communauté**. L'évaluation des risques doit également tenir compte de tout dommage potentiel à l'organisation ou à la réputation qui pourrait être causé par une activité.

Il convient de reconnaître que le risque et la vulnérabilité ne sont pas statiques, ils ne resteront pas les mêmes tout au long du projet. Cela signifie que l'évaluation des risques **doit se faire tout au long du cycle de vie du programme et qu'elle doit s'adapter à l'évolution des environnements et des contextes**. Songez à la vulnérabilité actuelle et future et à la façon dont elle pourrait changer pour les membres du groupe ou d'autres personnes.

Au minimum, des évaluations approfondies des risques devront être réalisées et approuvées dans les situations suivantes :

- Avant la phase de formation, y compris le lieu, le voyage, la protection, l'interaction avec et entre les jeunes, etc.
- Lors du choix du lieu des réunions régulières. Il faut tenir compte de l'espace à utiliser, de l'environnement immédiat, de la manière dont les jeunes vont s'y rendre, etc.
- Lorsque les jeunes décident du thème de plaidoyer pour leur projet
- Lorsque les jeunes planifient leurs activités de recherche au sein de la communauté locale. Une évaluation des risques devra être effectuée pour chaque activité afin de s'assurer que les bonnes mesures d'atténuation des risques sont en place.
- Au fur et à mesure que les jeunes définissent leur stratégie de plaidoyer et leurs cibles : les risques liés à l'approche de certains groupes ou individus, etc.
- Pour tout événement qui nécessite un déplacement hors de la communauté locale, de nouveaux lieux comportant l'hébergement, ou lorsqu'il y a un changement de contexte, par exemple des élections ou la résurgence d'un conflit.

Les évaluations participatives des risques sont particulièrement utiles dans les programmes pour la jeunesse, en particulier dans les contextes difficiles. **Une fois que les jeunes ont terminé leur formation, assurez-vous de les consulter sur les évaluations des risques effectuées par l'organisation.** Le rôle du personnel d'accompagnement de VoiceMore consiste à attirer l'attention des jeunes et à les aider à comprendre les éventuelles conséquences négatives ou les risques associés à leur action de plaidoyer.

Les raisons pour lesquelles les jeunes doivent être impliqués dans ce processus sont les suivantes :

- Les jeunes connaissent bien leur environnement et peuvent avoir accès à des informations que les équipes n'ont pas.
- Les participants peuvent être plus conscients ou plus préoccupés par certains risques que War Child.
- Les jeunes peuvent ne pas avoir envisagé certains des risques soulevés par War Child.
- La conformité aux mesures de prévention des risques sera plus grande si les jeunes comprennent le raisonnement sous-jacent.

La réalisation conjointe d'une évaluation des risques avec les jeunes permettra de s'assurer que tout le monde est conscient de ce qui sera possible ou non pendant le programme. **Apprendre à analyser les risques est également une compétence utile que les jeunes peuvent utiliser en dehors du programme** dans d'autres domaines de leur vie quotidienne.

N'oubliez pas que les perceptions du risque sont personnelles et culturelles. Elles sont également influencées par l'environnement et les circonstances dans lesquels une personne grandit. **Pour les jeunes qui évoluent dans une zone d'instabilité, le seuil personnel de ce qu'ils considèrent comme « risqué » peut être beaucoup plus élevé que dans d'autres endroits. Cependant, cela ne devrait jamais influencer les mesures d'atténuation des risques et la planification.** Même si un jeune ou un groupe insiste sur le fait qu'il est à l'aise avec un certain niveau de risque, cela ne signifie pas que l'activité doit avoir lieu.

Toutes les activités de VoiceMore doivent fonctionner sur la base du principe de « ne pas nuire ». Une fois que chacun est satisfait des mesures prises pour gérer les risques, le groupe doit être informé de ces paramètres et la planification peut se poursuivre. **Les responsables doivent également veiller à ce que le personnel d'accompagnement de VoiceMore soit suffisamment informé et associé aux discussions plus générales sur la sécurité** au sein de leur organisation, au cas où des modifications de la sécurité affecteraient les activités prévues.

Si l'environnement dans lequel le projet est mis en œuvre est très difficile et que plusieurs activités suggérées par les jeunes ne peuvent être réalisées, **rappelez-vous que certaines des actions de plaidoyer les plus efficaces se déroulent dans des espaces plus calmes : à huis clos lors de réunions, dans des informations anonymes envoyées au nom d'un groupe inconnu (plutôt que d'être présentées directement) ou en apportant des preuves et des témoignages dans des espaces de décision internationaux.** Aidez les groupes à comprendre la valeur de l'action de plaidoyer en dehors de leur communauté, dans la mesure où elle risque de ne pas leur sembler tout de suite aussi concrète ou significative.

Si au cours du programme VoiceMore des « accidents évités de justesse » se produisent (quelque chose de grave ne s'est pas produit mais aurait pu se produire), ceux-ci doivent être documentés en vue d'un enseignement futur.

Ne pas documenter ou discuter des accidents évités de justesse, c'est perdre une occasion précieuse d'apprendre de ses erreurs et d'empêcher tout préjudice futur. Assurez-vous que les jeunes sont en sécurité et discutez de cet incident avec votre équipe. Vous devez également impliquer les jeunes dans ces discussions, afin qu'ils sachent clairement quelles seront les contraintes futures des activités.

Enfin, si quelque chose se produit qui soit susceptible de nuire directement ou indirectement à un enfant ou à une jeune personne, **cet événement doit être signalé dès que possible en tant que problème de protection ou incident.**

ÉVALUATION DES BESOINS INDIVIDUELS

La participation à certaines activités peut être plus risquée pour certains jeunes que pour d'autres. Cela peut être dû à un ou plusieurs facteurs aggravants, tels que l'âge, le sexe, le handicap, ou même quelque chose d'aussi simple que la distance qu'ils doivent parcourir pour se rendre sur le lieu de l'activité. **Lors de l'analyse des risques associés aux activités prévues, tenez également compte des risques accrus auxquels certains membres du groupe pourraient être confrontés et de ce qui peut être fait pour les atténuer ou les éviter.** Il sera important pour le personnel de VoiceMore de travailler avec le jeune pour identifier ces besoins et adapter les activités en fonction.

Il peut également être utile de procéder à une simple évaluation des besoins personnels. Cela doit se faire de manière adaptée, directement avec le(s) jeune(s). **N'oubliez pas que si un jeune a besoin d'un soutien supplémentaire, il ne s'agit pas d'une raison pour l'exclure du programme, mais plutôt de procéder à des ajustements raisonnables.**

PROTECTION ET PRÉVENTION DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS

La protection et la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) est une partie importante de VoiceMore. Les jeunes qui participent au programme ne doivent jamais être exposés à une quelconque forme d'abus ou d'exploitation de la part d'autres participants au programme, du personnel, des bénévoles ou des associés. **Dans les contextes de conflit, il est probable que de nombreux jeunes qui participent à des programmes présentent des facteurs de vulnérabilité aggravés, ce qui augmente le risque d'abus. Il est essentiel que les organisations qui gèrent le programme mettent en place toutes les politiques et pratiques nécessaires pour protéger et accompagner de manière adéquate les jeunes qui y participent et tous les autres enfants ou jeunes avec lesquels le programme pourrait interagir.** Cela implique la mise en place de politiques de protection et de PSEA, de codes de conduite et de mécanismes de rapport et d'enquête.

Relations entre les jeunes

En tant que groupe d'adolescents et de jeunes adultes, il est possible que des relations entre les participants se nouent au cours du programme. Il est important que le personnel de VoiceMore s'assure de ce qui suit :

- **Les relations sont consenties :** les deux personnes sont impliquées dans la relation parce qu'elles le souhaitent. Elles le font de leur plein gré, sans pression et d'une manière qui leur convient. Le programme VoiceMore se penche sur ce qu'est le consentement éclairé, tant au début du programme que pendant la phase de recherche. Comme le consentement s'applique également aux relations personnelles dans nos vies, ces sessions pourraient être un bon moment pour soulever ce point et souligner l'importance du consentement pour des relations saines.

- **Les relations sont adaptées à l'âge** : s'il existe une relation connue entre un membre du groupe âgé de moins de 18 ans et un autre âgé de plus de 18 ans, le personnel doit tenir compte des lois nationales pertinentes et des politiques propres à l'organisation. Indépendamment de la législation nationale, les relations doivent toujours être consenties. Si le personnel soupçonne que ce n'est pas le cas, il devra s'assurer que la situation est gérée avec précaution, conformément aux protocoles de protection et de sauvegarde de l'enfance. Agissez prudemment, en tenant compte des sensibilités liées au genre.
- **Les relations n'impliquent pas des membres du personnel** : les membres du personnel ne doivent jamais s'engager dans une relation avec un participant au programme, même si le participant est adulte ou a terminé le programme. **Même si la personne a l'âge légal du consentement, les relations entre le personnel et les participants au programme ne sont pas appropriées.** Si vous soupçonnez un membre du personnel d'entretenir une relation avec un participant au programme, vous devez le signaler à votre équipe chargée de la protection.

Dans certains contextes dans lesquels VoiceMore se déroule, les relations LGBTQ+ (notamment homosexuelles) sont illégales et/ou stigmatisées. Dans tous les cas, les organisations doivent agir dans l'intérêt supérieur du jeune et adhérer au principe de « ne pas nuire ». Par conséquent, **si un membre du personnel apprend qu'un participant de VoiceMore est dans une relation LGBTQ+, cette information doit rester confidentielle**, sachant qu'en la signalant aux autorités, il exposerait le jeune à des abus et des préjudices potentiels. **Toutefois, comme pour toute relation, si le membre du personnel craint que la relation ne soit abusive (à tout âge), elle doit être signalée à l'équipe de protection de l'organisation.**

MÉCANISMES DE SIGNALEMENT

Dans le cadre de la protection de VoiceMore, les organisations d'accompagnement doivent avoir établi des mécanismes de signalement en cas d'incident. **Le personnel de VoiceMore doit travailler avec les équipes de prévention et de protection pour s'assurer que le programme s'aligne également sur celles-ci.**

- **Les jeunes du groupe doivent savoir qu'ils peuvent signaler à l'organisation toute inquiétude concernant la maltraitance d'autrui, ou s'ils sont eux-mêmes victimes de maltraitance.** Pendant les sessions d'introduction du programme, parlez-en au groupe et assurez-vous qu'il a bien compris. Expliquez les différentes façons dont il est possible de signaler un problème. Demandez-leur également s'ils pensent que ces méthodes sont adaptées aux enfants et aux jeunes (et s'ils pensent que d'autres méthodes pourraient être efficaces). Gardez à l'esprit que, lorsque vous expliquez ce processus, les suggestions doivent permettre un signalement confidentiel accessible à tous les membres du groupe. Par exemple, une boîte à commentaires dans un bureau ne fonctionnera pas si certains jeunes sont analphabètes, si la pièce n'est pas accessible aux jeunes atteints de handicap ou si la boîte n'est pas accessible sans demander l'accès à un membre du personnel pour l'utiliser.

Gardez à l'esprit les éléments suivants :

- N'enquêtez pas vous-même et ne posez pas de questions approfondies au jeune s'il vous rapporte directement l'abus.
- Vous devez uniquement signaler la préoccupation ou l'incident à votre membre du personnel de protection ou à votre interlocuteur de référence. Ne parlez à personne d'autre de ces allégations.
- Ne promettez pas au jeune de conserver ces informations confidentielles. Expliquez que vous devez signaler la situation à une autre personne afin d'assurer sa sécurité.
- Si vous pensez que le jeune est en danger immédiat, mettez-le d'abord en sécurité.





PARTIE 8

Méthodologie de VoiceMore

COMMENT UTILISER CES SUPPORTS DE FORMATION

Les plans de session contenus dans ce guide sont à fournir **dans l'ordre et sous forme d'un ensemble complet**. Ensemble, ils permettront d'établir une base solide de confiance et de compréhension sur laquelle le groupe pourra s'appuyer pour ses projets de plaidoyer en cours. **Le fait de supprimer des sections, de ne réaliser que partiellement des activités ou de laisser des intervalles inutilement longs entre les formations et les différentes étapes réduira le potentiel d'apprentissage**, la préparation des jeunes à l'activité et la qualité globale du programme.

Avant de vous lancer dans VoiceMore, assurez-vous de respecter les points suivants :

- **Lisez attentivement ce guide et les plans des sessions avant de commencer** et veillez à ce que les autres membres du personnel d'accompagnement les lisent également.
- Faites en sorte que chaque composante de la formation soit dispensée à l'ensemble du personnel d'accompagnement nécessaire ainsi qu'aux jeunes participants.
- Si les sessions peuvent être adaptées au groupe, en fonction des besoins, vous ne devez en aucun cas en supprimer une entièrement du programme.
- Les sessions doivent être présentées dans l'ordre indiqué dans ce dossier.
- Prévoyez suffisamment de temps pour chaque composante et étape de la formation.
- Des suggestions du nombre d'heures dédiées à chaque activité sont données, mais elles sont flexibles et doivent être adaptées au groupe si nécessaire.
- Chaque activité est assortie d'une recommandation pour les jeunes peu ou pas alphabétisés. Les animateurs doivent s'assurer qu'ils réfléchissent à l'avance à la manière de rendre la session accessible aux jeunes avec lesquels ils travaillent.

Évaluation quotidienne pendant les formations

Dans les horaires de formation suggérés, un temps est prévu à la fin de chaque journée pour une évaluation rapide et un retour d'information. **C'est à l'animateur de décider comment il souhaite organiser ce temps**. Il peut s'agir d'une discussion de groupe, les participants peuvent discuter de leur retour d'information en binôme... Des méthodes plus formelles de retour d'information peuvent également être utilisées, par exemple, en remplissant des formulaires de manière anonyme. Si vous souhaitez découvrir d'autres idées sur les techniques d'évaluation rapide, adressez-vous à votre équipe de suivi et d'évaluation (voir la section sur le suivi et l'évaluation pour plus de conseils). Pour les évaluations de fin de formation, des sessions plus formelles sont proposées dans des plans de session spécifiques.



Pendant les conflits, les enfants sont totalement perdus. Certains sont blessés et la plupart d'entre eux ne sont pas du tout protégés. Depuis que je suis avec VoiceMore, j'ai appris beaucoup de choses qui m'ont encouragée et donné la force de continuer. Pour défendre les droits des autres enfants partout dans le monde. »

Rose, 16 ans, République centrafricaine

CONSEILS POUR ASSURER UNE FORMATION DE QUALITÉ

Dispenser une formation de qualité aux jeunes nécessite de bonnes compétences en matière de médiation. **La formation VoiceMore ne doit pas ressembler à une « école » !** Les sessions sont conçues pour être interactives et pour encourager les participants à réfléchir par eux-mêmes. En effet, l'apprentissage est encore plus efficace lorsque nous sommes encouragés à trouver les réponses aux questions, au lieu de simplement les entendre. De même, le fait de discuter de la manière d'accomplir une action puis de la mettre en situation aide les gens à mieux se souvenir de certaines choses. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils pour dispenser une formation de qualité.

- **Préparez-vous !** Un bon animateur doit connaître les sessions sur le bout des doigts. Si vous n'avez pas lu correctement les plans de session avant l'activité, il vous sera beaucoup plus difficile de dispenser la formation et la qualité du programme s'en ressentira. Veillez à prévoir suffisamment de temps pour lire les documents et préparer les ressources. Vous devrez également créer un emploi du temps organisé pour chaque journée de formation afin de vous guider et de vous assurer que vous respectez vos horaires. Au début de la formation, donnez aux jeunes un aperçu de la journée à venir afin qu'ils sachent à quoi s'attendre.
- **Adaptez les sessions si nécessaire :** avant de commencer, pensez aux jeunes de votre groupe. Devrez-vous adapter quelque chose par rapport aux plans de la session ? C'est particulièrement important pour les groupes dont le niveau d'alphabétisation est faible ou inexistant. Vous devrez trouver des moyens d'adapter les sessions pour qu'il n'y ait pas de lecture et d'écriture ou qu'il y en ait moins (voir la section « adaptation du programme » pour plus d'informations).
- **Regardez autour de vous :** un bon animateur est observateur. Vous devez surveiller le groupe pendant toutes les activités afin de déterminer le niveau d'énergie et de repérer ceux qui ont besoin de plus de soutien. Si vous ne prêtez pas attention au groupe et à la façon dont il interagit et travaille ensemble, vous ne comprendrez pas comment la dynamique de groupe se développe. En tant qu'animateur et soutien, il est important que vous puissiez voir et comprendre comment les relations et le travail d'équipe se développent dans la pièce.
- **Énergie et concentration :** si l'animateur de la formation ne se montre pas positif et manque de concentration, le reste des participants n'aura aucune motivation ! Le niveau d'énergie d'un animateur a une grande influence sur le déroulement de la formation. Veillez à être conscient de la manière dont vous vous présentez aux jeunes. Ils suivront votre exemple en matière d'engagement, de concentration et d'énergie.
- **Des pauses adaptées :** pensez aux moments où vous ferez des pauses pendant la formation. Il est important que les jeunes se reposent un peu après chaque session ou entre deux sessions plus longues. Gérez la fréquence et la durée de ces pauses ; si elles sont trop courtes, vous aurez l'impression d'être pressé, si elles sont trop longues, les gens commenceront à perdre leur énergie et leur concentration.
- **Disposition de l'espace :** les bons animateurs pensent à la disposition de la salle dans laquelle ils organisent leur formation, car elle peut favoriser l'apprentissage et la participation, ou les empêcher. Les salles ne doivent pas être organisées dans un « style scolaire », avec des chaises alignées et des personnes assises à des bureaux. Pendant les discussions de groupe, utilisez une disposition en cercle et, lors des sessions en petits groupes, encouragez les jeunes à utiliser une disposition similaire. Assurez-vous que tout le monde peut voir et entendre. Désencombrez la pièce et affichez les feuilles du tableau de conférence et des notes sur les murs pour rappeler aux jeunes ce qu'ils ont fait.

- **Résumez et rappelez** que le rôle de l'animateur n'est pas de « dicter » ou de donner les réponses, mais bien d'aider les jeunes à trouver eux-mêmes les réponses et les conclusions (voir le plan de la session de formation du personnel « Enseignement versus animation »). Pour aider le groupe à rester concentré, n'hésitez pas à résumer les points qu'ils ont soulevés et à les paraphraser afin qu'ils s'en souviennent. À la fin de chaque session, il est également utile de demander aux participants de résumer eux-mêmes les principaux points de la séance afin de les aider à s'en souvenir.
- **Conservez les feuilles du tableau de conférence et les enregistrements de chaque session :** veillez à conserver les feuilles du tableau et les enregistrements pour chaque session de formation, car ils constituent des preuves utiles du travail effectué par les participants. Plus tard dans le projet, lorsqu'ils rédigeront une activité, ils en auront besoin. Lorsqu'ils sont présentés aux donateurs, ces éléments peuvent également constituer une preuve importante. Enfin, les jeunes auront besoin d'occasions de se rappeler ce qu'ils ont fait, et ces feuilles seront utiles.
- **Demandez un retour d'information :** il est important de vérifier ce que les participants pensent de la formation et leurs éventuelles suggestions pour l'améliorer. Le retour d'information et les suggestions doivent être sollicités à la fin de chaque journée de formation, puis par le biais d'une activité plus structurée à la fin de la formation. Créer un espace pour un retour d'information honnête contribuera également à instaurer un climat de confiance pour le reste du programme et à faire en sorte que les participants sachent que leurs pensées et leurs sentiments sont pris en considération.
- **Enfin, rendez cela amusant !** Les sessions de formation sont l'occasion pour les jeunes d'apprendre à se connaître et de se faire des amis. Les participants devront être attentifs pendant ces activités, mais il ne sera pas nécessaire d'être trop sérieux en permanence. Le groupe VoiceMore travaillera mieux dans une atmosphère agréable et si les membres entretiennent de bons rapports, alors n'ayez pas peur de prendre le temps de vous amuser !



Lorsque ces enfants sont malades, certains tuteurs ne les emmènent pas à l'hôpital parce qu'ils ont honte d'accompagner un enfant habillé de vieux vêtements très sales, de peur que le personnel de santé leur reproche de l'avoir mal habillé. Souvent, ils envoient les enfants seuls. Malheureusement lorsque l'enfant arrive à l'hôpital, il est renvoyé à ses parents ou à ses tuteurs et ne reçoit aucun traitement. »

Participant de VoiceMore, Ouganda

Jeux et activités stimulantes

Les activités permettant de briser la glace et de stimuler les participants sont essentielles à un bon programme participatif avec les enfants et les jeunes. Elles aident les jeunes à nouer des relations importantes pour le travail d'équipe, à augmenter leur niveau d'énergie avant, pendant et après les séances, à maintenir un niveau de concentration élevé et à relâcher la tension après des activités où ils ont dû se concentrer pendant longtemps.

- Pendant la formation, assurez-vous de réserver du temps pour des jeux destinés à « faire connaissance », en particulier au début du programme, afin d'aider les jeunes à se sentir plus à l'aise en tant que groupe et à nouer des amitiés.
- Mettez en place des activités stimulantes au début des journées de formation ou des réunions régulières. Vous pouvez également les animer après le déjeuner et les pauses, lorsque les niveaux d'énergie sont plus faibles.
- Avant de commencer la formation, préparez une série d'activités pour briser la glace et stimuler les participants. Assurez-vous qu'elles sont culturellement appropriées et adaptées au groupe. Demandez aux jeunes quels jeux ils connaissent et auxquels ils aiment jouer.

ÉTUDE DE CAS : BEATRICE



« Avant le programme VoiceMore, je n'étais pas suffisamment informée sur les droits des enfants et des jeunes. Ma vie ne valait rien parce que je n'apportais rien à qui que ce soit. Je négligeais les autres jeunes du quartier, je ne savais pas parler en groupe, j'avais peur de la foule. Mais lorsque j'ai participé au programme VoiceMore et que je suis devenue porte-parole, toutes ces mauvaises pensées ont changé. Mon comportement a changé, j'ai commencé à collaborer avec les autres, j'ai appris à vivre en groupe et j'ai appris le savoir-faire, j'agissais au mieux.

Après le programme, je suis sûre que je serai un exemple pour les autres jeunes du quartier et que je partagerai avec eux toutes les expériences dont j'ai pu bénéficier avec le groupe et le programme VoiceMore. Mon objectif est de faire comprendre aux autres enfants et aux autres jeunes que leur vie ne consiste pas à rejoindre des groupes armés, mais qu'ils doivent aller à l'école et rester avec leurs familles respectives. »

Beatrice, 21 ans, République démocratique du Congo



PARTIE 9

Formation du personnel VoiceMore

PRÉSENTATION

Le personnel d'accompagnement ne doit pas commencer à travailler avec les groupes VoiceMore avant d'avoir suivi la formation complète du personnel VoiceMore contenue dans cette section.

La formation **doit être dispensée par une personne ayant de l'expérience en matière d'engagement des jeunes et d'animation de formations.**

Veillez noter que **la formation du personnel est conçue pour être dispensée à un petit groupe**, car cela permet de stimuler la réflexion, le partage d'idées et de garantir une expérience d'apprentissage plus dynamique.

Puisque le nombre d'employés travaillant directement pour VoiceMore peut être faible, c'est-à-dire probablement une ou deux personnes seulement, **il est recommandé d'inclure plus d'employés dans cette formation.** Il peut s'agir de personnes qui travaillent avec des jeunes dans le cadre d'autres programmes, de membres du personnel ayant des responsabilités connexes et de responsables hiérarchiques qui seront également en charge du programme. Inviter des membres de l'équipe élargie présente également d'autres avantages. **De nombreuses sessions sont adaptées aux programmes pour la jeunesse en général.** Ainsi, si plus de membres d'une équipe comprennent le travail et ce qu'il tente d'accomplir, celui-ci a plus de chances de réussir.

Cette partie contient les plans de session suivants :

- Session 1** **Introduction à la formation et à VoiceMore**
- Session 2** **« D'accord — pas d'accord »**
- Session 3** **Comprendre la participation**
- Session 4** **La marche du pouvoir**
- Session 5** **Consentement éclairé et définition des attentes du groupe**
- Session 6** **Théorie du confort, de l'adaptation et de la panique**
- Session 7** **Sauvegarde, confidentialité et protection des données**
- Session 8** **Évaluations participatives et atténuation des risques**
- Session 9** **Apprentissage expérimental et animation**
- Session 10** **Jeu de rôle sur les compétences d'animation**
- Session 11** **Sessions de mise en pratique — Programme VoiceMore**
- Session 12** **Évaluation de la formation**



Veillez noter que les horaires suivants peuvent être adaptés en fonction des besoins du groupe ; les journées de formation peuvent être raccourcies et les activités réparties sur une plus longue période. Toutefois, assurez-vous que les formations sont dispensées dans le même ordre que celui indiqué ici et ne laissez pas de trop longs intervalles entre les journées de formation, car les idées seront oubliées, ce qui rendra difficile la poursuite de l'apprentissage d'une session à l'autre.

CALENDRIER DE LIVRAISON SUGGÉRÉ

FORMATION DU PERSONNEL : JOUR 1

Horaires	Session	Objectifs
9 h - 11 h 30	Introduction à la formation et à VoiceMore	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que chacun comprend les objectifs du programme, sa structure et les attentes en matière de participation. ■ Comprendre les attentes des participants à la formation. ■ Comprendre comment le rôle du personnel évolue tout au long de la formation VoiceMore.
11 h 30 - 12 h	Pause	
12 h - 13 h	« D'accord — pas d'accord »	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stimuler la discussion et se mettre en mouvement pour le programme. ■ L'animateur se fait une idée des différentes attitudes, croyances et valeurs du personnel avant le début du programme. ■ Introduire des questions et des sujets plus larges.
13 h - 14 h	Déjeuner	
14 h - 15 h	Comprendre la notion de participation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir ce que signifie réellement la « participation » et sensibiliser le personnel d'accompagnement à cette notion. ■ S'assurer que le personnel est conscient des différents niveaux de participation et de ce à quoi ils peuvent ressembler dans la pratique.
15 h - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h 30	La marche du pouvoir	<ul style="list-style-type: none"> ■ Amener le groupe à réfléchir à l'importance du pouvoir dans la société et à la façon dont le manque de pouvoir peut limiter la capacité à faire certaines choses, notamment à participer. ■ Souligner l'influence de l'âge, de l'étape de la vie, du genre, du handicap, de l'origine ethnique et d'autres facteurs.
16 h 30 - 17 h	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information permettra de définir les prochaines étapes du programme et les travaux à venir.

FORMATION DU PERSONNEL : JOUR 2

Horaires	Session	Objectifs
9 h - 9 h 15	Accueil et aperçu de la journée	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir les attentes. ■ Résumé du premier jour.
9 h 15 - 10 h 15	Consentement éclairé et définition des attentes du groupe	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que le personnel d'accompagnement comprend l'importance du consentement éclairé, tant pour les jeunes du groupe que pour les autres enfants qui pourraient y participer. ■ Discuter de la manière de définir les attentes du groupe et de s'assurer que le programme est inclusif pour chaque membre du groupe.
10 h 15 - 11 h 15	Théorie du confort, de l'adaptation et de la panique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider les participants à déterminer dans quelle mesure le programme doit être stimulant pour les jeunes. ■ Les aider à réfléchir aux signes qui indiquent que les jeunes peuvent trouver cela trop difficile ou trop facile.
11 h 15 - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 13 h	Sauvegarde, confidentialité et protection des données	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que le personnel comprend les attentes en matière de sécurité et de protection dans le programme. ■ S'assurer que le personnel comprend les principes de base de la confidentialité et de la protection des données qu'il devra suivre.
13 h - 14 h	Déjeuner	
14 h - 15 h	Évaluations participatives et atténuation des risques	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que le personnel comprend ce qu'est l'évaluation des risques, comment elle s'applique à un programme comme VoiceMore et ce que l'on attend du personnel qui accompagne les groupes. ■ Aider les participants à réfléchir aux différents risques et à la manière de les évaluer.
15 h - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h	Évaluations participatives et atténuation des risques – Suite	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que le personnel comprend ce qu'est l'évaluation des risques, comment elle s'applique à un programme comme VoiceMore et ce que l'on attend du personnel qui accompagne les groupes. ■ Aider les participants à réfléchir aux différents risques et à la manière de les évaluer.
16 h - 16 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information permet de définir les prochaines étapes de la formation.

FORMATION DU PERSONNEL : JOUR 3

Horaires	Session	Objectifs
9 h - 9 h 15	Accueil et aperçu de la journée	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir les attentes. ■ Résumé du premier jour.
9 h 15 - 10 h 45	Apprentissage expérimental et animation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Acquérir des connaissances sur l'apprentissage par l'expérience et sa pertinence pour la programmation participative. ■ Commencer à explorer ses effets sur les techniques et les approches d'animation.
10 h 45 - 11 h 15	Pause	
11 h 15 - 12 h 15	Jeu de rôle sur les compétences d'animation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider à intégrer l'apprentissage des sessions précédentes. ■ Une occasion pour les participants de réfléchir à leurs propres forces et faiblesses en matière d'animation.
12 h 15 - 13 h 15	Déjeuner	
13 h 15 - 15 h 15	Sessions de mise en pratique – Programme VoiceMore	<ul style="list-style-type: none"> ■ Permettre de se familiariser avec l'approche du programme et le contenu des composantes de la formation des jeunes. ■ Souligner l'importance de suivre le guide pour l'exécution du programme.
15 h 15 - 16 h 15	Évaluation finale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Questions finales et retour d'information. ■ Réflexion en groupe sur l'apprentissage.

PLANS DES SESSIONS DE FORMATION DU PERSONNEL

SESSION 1 : INTRODUCTION À LA FORMATION ET À VOICEMORE

Durée totale : 2 heures

Objectifs d'apprentissage :

- Clarifier ce que la formation impliquera et offrir une chance d'exprimer toute préoccupation et toute attente.
- S'assurer que chacun comprend les objectifs du programme, sa structure et les attentes en matière de participation.

Matériel nécessaire : Feuilles de tableau de conférence et stylos, document de synthèse VoiceMore (version traduite) et copies papier du guide VoiceMore.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Commencez par souhaiter la bienvenue à tous les participants et donnez-leur un aperçu de la manière dont la formation sera organisée au cours des prochains jours (il peut être utile d'imprimer une copie de l'emploi du temps à donner au groupe).</p>
30 min.	<p>Partie 2 : activité « Craintes et espoir »</p> <p>Note à l'animateur : conservez les post-it, ils seront nécessaires pour le dernier jour de la formation lors de l'évaluation.</p> <p>Expliquez qu'avant de commencer, les participants devront réfléchir à leurs espoirs et à leurs craintes concernant la formation. Distribuez à chaque personne des post-it de deux couleurs différentes. Demandez-leur d'écrire sur une couleur tout ce qui les préoccupe au sujet de la formation ou de ce qu'ils feront pendant la formation. Sur les post-it de l'autre couleur, demandez-leur d'écrire ce qui les enthousiasme à propos de la formation, y compris ce qu'ils veulent apprendre et acquérir.</p> <p>Prévoyez un temps calme pour que chacun puisse accomplir cette tâche. Lorsque vous êtes prêt, prenez tous les post-it et regroupez les « craintes » et les « espoirs » séparément sur le mur. Prenez le temps de les relire et d'en discuter avec le groupe. Essayez d'apaiser les craintes exprimées. Que faire pour que cela ne se produise pas ? Tenez compte des espoirs du groupe, car ils vous aideront à comprendre ce que les participants veulent tirer de la formation (ces éléments pourront être examinés après la formation pour voir s'ils ont tous été satisfaits).</p>
30 min.	<p>Partie 3 : travailler ensemble</p> <p>Demandez au groupe de fixer ses propres règles (comment il souhaite interagir et travailler ensemble pendant les sessions). Demandez-leur d'en discuter et de décider ensemble avant de noter leurs réponses sur une feuille du tableau de conférence pour référence. Réunissez le groupe et demandez-lui de présenter rapidement ce qu'il a décidé. Si le groupe ne l'a pas déjà fait, soulignez le fait que la formation doit être un espace où les gens se sentent à l'aise pour poser des questions, partager des idées et apprendre ensemble. Pour ce faire, vous aurez besoin que chacun participe et s'investisse. Bien qu'il soit tentant de regarder son téléphone, demandez aux participants d'essayer de garder leur téléphone en mode silencieux et de le ranger dans leur poche ou leur sac afin de ne pas être distraits ou de ne pas distraire les autres pendant les sessions.</p>
45 min.	<p>Partie 4 : présentation du programme</p> <p>Distribuez les feuilles de résumé du programme VoiceMore traduites et laissez à chacun le temps de les lire. Expliquez les objectifs du programme et donnez un aperçu de ce que chaque phase du programme implique.</p>

45 min.	<p>Partie 4 : présentation du programme — suite</p> <p>Une fois cette étape terminée, présentez quelques exemples de projets VoiceMore précédents. Vous pouvez montrer au groupe les pages du site web de War Child, regarder quelques vidéos VoiceMore ou encore examiner les rapports des projets des groupes précédents.</p> <p>Conservez des copies papier du guide VoiceMore et distribuez-les aux participants pour qu'ils les lisent à leur rythme. Assurez-vous que les personnes qui seront principalement responsables du programme disposent de leur propre copie à conserver à titre de référence.</p> <p>Avant de terminer, prévoyez du temps pour les questions. Ya-t-il des aspects de la méthodologie du programme qui ne sont pas clairs ? Y a-t-il des parties du programme qui leur semblent passionnantes, ou des aspects qui les préoccupent ? Animez une courte discussion et apportez des précisions au besoin.</p>
----------------	---

SESSION 2 : « D'ACCORD — PAS D'ACCORD »

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Stimuler la discussion et se mettre en mouvement pour le programme.
- L'animateur se fait une idée des différentes attitudes, croyances et valeurs du personnel avant le début du programme.
- Introduire des questions et des sujets plus larges.

Matériel nécessaire : aucun, mais faites tout de même imprimer les déclarations ci-dessous pour le groupe et mettez-les à la disposition du formateur.

Durée	Description
10 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Les participants sont invités à imaginer qu'une ligne invisible traverse la pièce. Expliquez qu'une extrémité de la ligne signifie « tout à fait d'accord » tandis que l'autre extrémité signifie « pas du tout d'accord ».</p> <p>Expliquez-leur que vous allez lire une série de déclarations et qu'ils doivent se placer le long de la ligne à un endroit qui représente leur opinion. Il leur sera ensuite demandé d'expliquer pourquoi ils se sont placés à cet endroit de la ligne.</p>
40 min.	<p>Partie 2 : débat</p> <p>Lisez les déclarations une par une. Animez une discussion autour de chaque déclaration, en explorant les différentes opinions et perspectives. Négociez soigneusement les sujets conflictuels. Introduisez des points de vue différents (en vous faisant « l'avocat du diable ») si les points de vue finissent par être unilatéraux.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Les jeunes devraient avoir le droit de prendre des décisions par eux-mêmes. ■ Les enfants ne savent pas ce dont ils ont besoin. ■ Nous devrions appeler toutes les personnes de moins de 18 ans des « enfants ». ■ Les enfants sont plus vulnérables que les adultes. ■ La chose la plus importante à faire pour les jeunes est d'écouter. ■ Les jeunes jouent un rôle important dans la construction de notre société.
10 min.	<p>Partie 3 : bilan</p> <p>Après la dernière déclaration, mettez un terme à la session en demandant si quelqu'un a été surpris par les opinions exprimées dans la salle. Les participants ont-ils changé de point de vue sur quelque chose après avoir entendu ce que les autres avaient à dire ? Demandez-leur comment ils pensent que certaines des déclarations pourraient être pertinentes pour un programme comme VoiceMore.</p>

SESSION 3 : COMPRENDRE LA NOTION DE PARTICIPATION

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

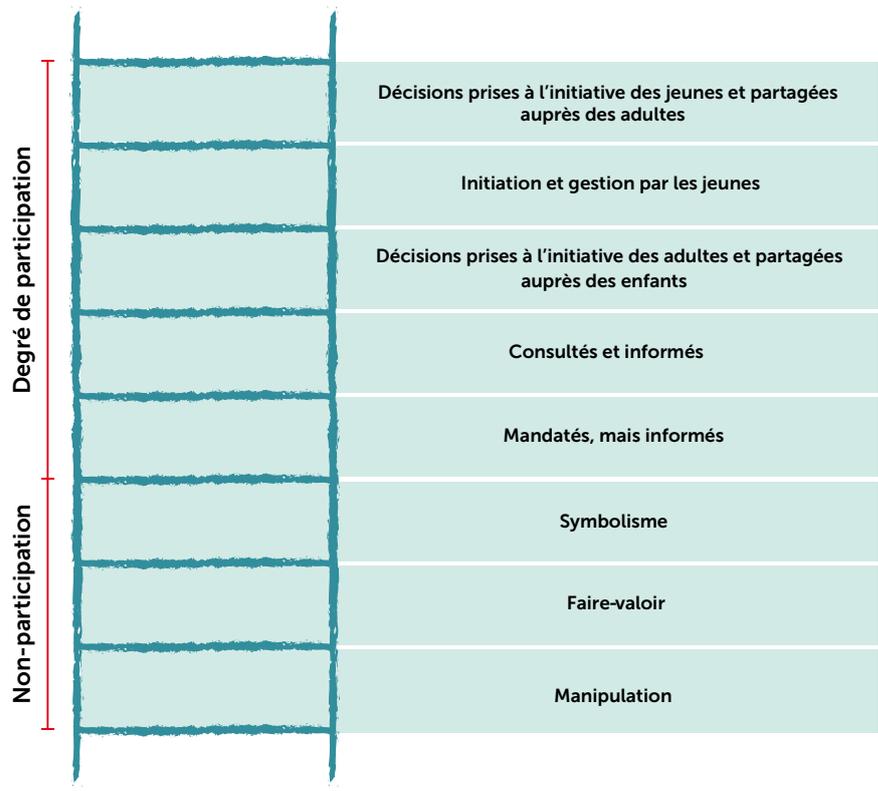
- Étudier la signification du terme « participation » dans la programmation et construire une compréhension et une sensibilisation parmi le personnel.
- S'assurer que le personnel est conscient des différents niveaux de participation et de ce à quoi ils peuvent ressembler dans la pratique.

Matériel nécessaire :

- Une copie traduite et imprimée du diagramme de l'échelle.
- Les énoncés de l'activité, traduits, imprimés et découpés en bandes individuelles. Vous aurez besoin d'un jeu par binôme. Il peut être utile de ranger au préalable chaque série de bandes dans une enveloppe pour éviter qu'elles ne soient mélangées avec leurs doublons.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe : <i>au cours des dernières décennies, les approches « participatives » ont pris une importance croissante pour les organisations qui travaillent avec les enfants et les jeunes. Le terme « participation » est souvent utilisé, mais nous allons à présent explorer ce qu'il signifie.</i></p> <p>Distribuez une copie traduite de l'échelle de participation (comme ci-dessous).</p>

ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION DES JEUNES



Divisez le groupe en binômes et donnez-leur dix minutes pour examiner le diagramme et en discuter. Faites revenir les binômes et dites-leur que la prochaine étape consistera à examiner les différentes façons dont les adultes et les jeunes peuvent interagir sur un projet et où cela se situe sur l'échelle.

20 min. Partie 2 : classement des déclarations

Expliquez que vous allez à présent examiner quelques déclarations qui décrivent différentes manières dont les adultes pourraient interagir ou travailler avec des jeunes sur un projet. Vous leur distribuerez une série de déclarations qu'ils devront organiser en fonction du degré de participation.

Distribuez les bandes de papier découpées avec chacune des descriptions ci-dessous. Demandez aux participants de se remettre en binôme et de prendre dix minutes pour discuter et organiser les déclarations.



- Les jeunes conçoivent, organisent et coordonnent leur propre projet. Les adultes ne sont impliqués que si les jeunes leur demandent de l'aide.**
- Les jeunes organisent leur propre projet et dirigent la prise de décision, mais avec le soutien des adultes.**
- Les jeunes organisent un projet et la prise de décision est partagée à égalité entre eux et les adultes.**
- Les adultes parlent aux jeunes et examinent attentivement leurs points de vue et leurs opinions. Les adultes s'assurent de tenir compte de l'avis des jeunes avant de prendre des décisions.**
- Les adultes invitent les jeunes à donner leurs idées pour le projet, mais prennent ensuite les décisions de leur propre chef.**
- Les adultes décident de tous les aspects du projet, puis, par la suite, les jeunes sont autorisés à participer aux aspects sans importance du travail.**
- Les adultes décident de tous les aspects du projet et les jeunes sont invités à chanter, à danser et à se produire à un moment ou à un autre du projet.**
- Les adultes décident de ce qu'il faut faire dans le cadre du projet et les enfants sont invités à dire s'ils sont d'accord (mais ils se sentent obligés d'accepter).**
- Les adultes dirigent et prennent des décisions concernant le projet. On explique aux enfants ce qui va se passer, en donnant des explications et des raisons.**
- Les adultes dirigent et prennent toutes les décisions concernant le projet. On dit aux enfants ce qu'ils doivent faire.**

Remarque : les déclarations ci-dessus sont présentées dans l'ordre de haut en bas. Il s'agit de l'ordre que les binômes doivent essayer de trouver.

25 min.	<p>Partie 3 : bilan</p> <p>Invitez les binômes à montrer ce qu'ils en ont conclu. Réorganisez les bandes si nécessaire. Animez ensuite une discussion sur ce à quoi les différents « niveaux » pourraient ressembler dans la pratique, en particulier en considérant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Par rapport aux projets qu'ils ont déjà réalisés avec des enfants et des jeunes, où se situent-ils sur l'échelle ? ■ Serait-il toujours approprié d'être au sommet de l'échelle ? ■ Dans quels cas cela ne conviendrait-il pas ? ■ Quels sont les aspects négatifs du bas de l'échelle ? ■ Quels sont les défis à relever pour essayer d'atteindre le sommet ? <p>Expliquez que les niveaux de participation peuvent varier ; ils peuvent convenir pour travailler avec certains jeunes une partie du temps, mais pas tout le temps. Les niveaux de participation dépendront également des capacités : des niveaux plus élevés seront plus réalistes avec des enfants plus âgés, des adolescents ou de jeunes adultes. Toute participation dépend également de l'intérêt et de la volonté des jeunes. Vous ne pouvez pas forcer des jeunes ou faire pression sur eux pour qu'ils essaient d'atteindre des niveaux plus élevés !</p> <p>Demandez au groupe de repenser à la matinée, lorsque la discussion portait sur le pouvoir en relation avec le travail participatif. En quoi cela était-il pertinent pour l'échelle ? D'après eux, où devrait se situer un programme comme VoiceMore ? Quel genre de choses peuvent-ils mettre en place lorsqu'ils coordonnent le projet pour s'assurer qu'il est réellement participatif ?</p>
----------------	---

SESSION 4 : LA MARCHE DU POUVOIR

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Amener le groupe à réfléchir à l'importance du pouvoir dans la société et à la façon dont son absence peut limiter votre capacité à faire certaines choses, notamment à participer.
- Souligner l'influence de l'âge, de l'étape de la vie, du genre, du handicap, de l'origine ethnique et d'autres facteurs.

Matériel nécessaire : traduisez et imprimez les profils ci-dessous, découpez-les en bandes individuelles pour que chaque participant en reçoive une seule. N'en donnez pas plus d'un à chaque participant, car cela perturberait leur capacité à se déplacer en fonction de ce qu'ils pensent que la personne correspondant au profil peut ou ne peut pas faire. S'il n'y a pas assez de personnes dans le groupe pour tous les profils, il vous suffit d'en supprimer certains.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Demandez au groupe de se tenir côte à côte en ligne au milieu de la pièce, tous orientés dans le même sens. Donnez à chaque personne une bande de papier sur laquelle figure la description d'une personne. Demandez-leur de lire ce papier et de le garder pour eux, ils ne doivent pas le montrer ou en parler à quelqu'un d'autre.</p> <p>Profils :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Je suis un homme d'affaires d'âge moyen. Je ne suis pas marié et je possède ma propre maison. ■ Je suis une jeune fille de 15 ans. Je ne vais pas à l'école et je vis avec ma famille dans un camp de réfugiés. ■ Je suis un vieil homme âgé et je vis dans une petite maison dans le village où j'ai passé toute ma vie. Ma famille s'occupe de moi. ■ Je suis un garçon de 10 ans et je vis dans la rue. Je survie en nettoyant les pare-brise des voitures et j'y dors la nuit avec mes amis.

15 min.	<p>Partie 1 : présentation – suite</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Je suis un jeune homme qui vient de se marier. Je travaille dans un bureau pour une compagnie d'assurance. ■ Je suis une mère célibataire avec cinq enfants. Je vends des légumes dans un petit stand au marché. ■ Je suis un garçon de 14 ans. Je souffre d'un handicap et je dois utiliser un fauteuil roulant tout le temps. Mon handicap est physique, seules mes jambes sont touchées. ■ Je suis un homme politique. J'ai travaillé dans la politique pendant plus de 20 ans dans ma ville. ■ Je suis une petite fille de cinq ans. J'ai perdu mes deux parents dans un accident et je vis maintenant dans un orphelinat.
20 min.	<p>Partie 2 : activité</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez maintenant lire quelques déclarations :</p> <p>« Si vous pensez que la personne de votre profil pourrait facilement faire ce que je dis, alors faites deux pas en avant. Si vous pensez qu'elle est capable de le faire, mais seulement parfois, faites un pas en avant. Si vous pensez qu'il est peu probable qu'elle le fasse, faites un pas en arrière. Si vous pensez qu'elle ne peut absolument pas le faire, faites deux pas en arrière. Il ne doit y avoir aucune discussion. L'exercice doit être fait dans le silence. »</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris ce qu'il doit faire avant de lire les déclarations.</p> <p>Déclarations à lire à voix haute :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Quand je parle, les gens m'écoutent. ■ Je peux me déplacer librement où je veux. ■ Les gens me demandent souvent mon avis. ■ Je peux prendre mes propres décisions sans demander l'avis de qui que ce soit. ■ Il m'est facile de trouver un emploi et de travailler en-dehors de chez moi. ■ Je gère mon argent. ■ Dans ma famille, ce que je pense peut changer les choses. ■ C'est moi qui décide de ce que je fais de mon temps. ■ Je suis la personne qui prend les décisions concernant mon avenir. <p>Laissez aux participants le temps de réfléchir et de se déplacer entre chaque déclaration. Lorsque vous avez terminé, demandez-leur de regarder autour d'eux où chacun se trouve. Demandez à chacun de rester à sa place pendant le bilan.</p>
25 min.	<p>Partie 3 : bilan</p> <p>Animez une discussion à l'aide des questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ À votre avis, que s'est-il passé pendant l'activité ? ■ Qu'est-il arrivé aux enfants et aux jeunes pendant la lecture des déclarations ? Où se trouvent-ils maintenant ? Sont-ils devant ou au fond ? ■ Qu'est-il arrivé aux femmes ? Où se trouvent-elles maintenant ? ■ Qu'est-il arrivé à la personne atteinte de handicap ? Où se trouve-t-elle maintenant ? ■ Qu'est-ce que vos positions peuvent nous apprendre sur le pouvoir et l'influence qu'avait la personne dont il est question dans le profil ? ■ Selon vous, les personnes qui se trouvent dans le fond se sentent-elles dans l'incapacité de faire les choses indiquées dans les déclarations ?

25 min.

Partie 3 : bilan – suite

Une fois que tout le monde a fait part de ses réflexions et de ses réactions, récapitulez en expliquant que cette activité a pour but de faire réfléchir à la façon dont des facteurs tels que l'âge, le sexe, le handicap et la pauvreté ont un impact sur le pouvoir et l'influence d'une personne, y compris sur la prise de décision concernant sa propre vie.

Demandez maintenant au groupe comment cela pourrait s'appliquer à VoiceMore. Comment appliquer ce concept au programme ?

Recueillez les réponses, puis expliquez que le programme a pour but d'aider les jeunes à gagner en autonomie. Pour ce faire, nous devons être conscients des structures de pouvoir dans notre société et notre culture, et du fait qu'il est plus difficile pour certaines personnes de prendre des décisions et d'être entendues.

SESSION 5 : CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DÉFINITION DES ATTENTES DU GROUPE**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- S'assurer que le personnel d'accompagnement comprend l'importance du consentement éclairé, tant pour les jeunes du groupe que pour les autres enfants qui pourraient y participer.
- Discuter de la manière de définir les attentes du groupe et de s'assurer que le programme est inclusif pour chaque membre du groupe.

Matériel nécessaire : formulaire de consentement imprimé. Feuilles de tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
20 min.	<p>Partie 1 : qu'est-ce que le consentement ?</p> <p>Demandez aux membres du groupe de travailler ensemble pendant 15 minutes pour rédiger leur propre définition de ce qu'est le « consentement éclairé ». Demandez-leur ensuite de rédiger un résumé sur une feuille du tableau de conférence une fois qu'ils se sont mis d'accord. Lorsqu'ils sont prêts, demandez à un volontaire de présenter le résumé.</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez maintenant lire quelques déclarations :</p> <p><i>« Le consentement éclairé signifie qu'avant d'accepter quelque chose, une personne comprend parfaitement de quoi il s'agit et quelles seront les conséquences ou les répercussions de sa participation. Le consentement éclairé peut s'appliquer à la participation à quelque chose, comme un programme, ou à la transmission d'informations personnelles, comme le fait d'accepter que l'on raconte son histoire. »</i></p> <p>Animez une courte discussion : dans quelle mesure ces définitions sont-elles similaires ? Y a-t-il quelque chose de présent dans l'une et pas dans l'autre ?</p> <p>Vérifiez que le groupe a compris et répondez à toutes les questions avant de passer à la deuxième partie.</p>
15 min.	<p>Partie 2 : analyse du formulaire de consentement de War Child</p> <p>Montrez au groupe le formulaire de consentement de War Child et demandez-leur de prendre dix minutes pour le lire par groupe de deux. Lorsqu'ils sont prêts, rassemblez les binômes en un seul groupe et demandez-leur ce qu'ils pensent du formulaire : y a-t-il quelque chose qu'ils ne comprennent pas ou qui n'est pas clair ?</p> <p>Si nécessaire, expliquez le fonctionnement du formulaire (y compris la manière dont nous obtenons le consentement des personnes qui ne savent ni lire ni écrire, etc.).</p>

25 min.	<p>Partie 3 : obtention et retrait du consentement</p> <p>Divisez le groupe en deux. Demandez à un groupe de prendre dix minutes pour discuter de l'étape du programme à laquelle ils pensent qu'il sera nécessaire d'obtenir le consentement des jeunes. Quels sont les événements qui pourraient se produire dans le programme et qui rendraient cette étape nécessaire ?</p> <p>Demandez au deuxième groupe de prendre dix minutes pour discuter d'un autre sujet : selon eux, les jeunes devraient-ils pouvoir retirer leur consentement après l'avoir donné ? Est-ce acceptable, ou quand cela peut-il l'être ?</p> <p>Laissez aux deux groupes le temps de discuter, puis réunissez-les en un seul cercle. Demandez à chaque groupe de présenter ses conclusions, puis animez une discussion autour des réponses. Confirmez les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour participer à VoiceMore, ils devront obtenir un consentement éclairé au début du programme. ■ En cas d'activité médiatique, par exemple, s'ils sont interviewés pour un journal, il leur faudra demander à nouveau le consentement des jeunes pour déterminer ce qui leur convient. ■ Les jeunes peuvent retirer leur consentement à tout moment pendant le programme. Ils n'ont pas besoin de donner de raison et nous devons respecter leur décision.
----------------	--

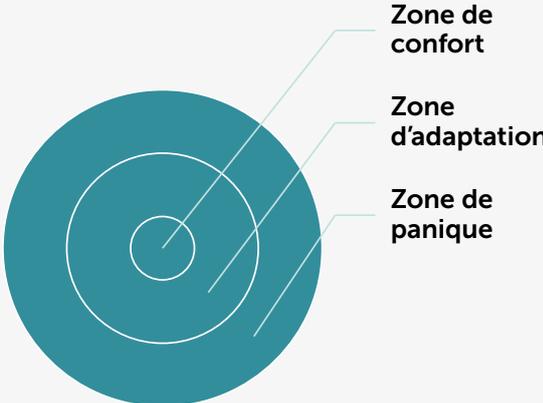
SESSION 6 : LA THÉORIE DU CONFORT, DE L'ADAPTATION ET DE LA PANIQUE

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Aider les participants à déterminer dans quelle mesure le programme doit être stimulant pour les jeunes.
- Les aider à réfléchir aux signes indiquant que les jeunes pourraient trouver trop difficile ou trop facile de participer.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos. Copies traduites et imprimées des diagrammes, idéalement en couleur.

Durée	Description
20 min.	<p>Partie 1 : présentation du modèle</p> <p>Réunissez le groupe et expliquez qu'au cours de la session, ils réfléchiront à la manière dont un programme comme VoiceMore devrait être stimulant pour les jeunes.</p> <p>Montrez au groupe le diagramme ci-dessous. Demandez-leur de réfléchir pendant cinq minutes avec la personne assise à côté d'eux à ce qu'ils pensent que tout cela signifie. Que pensez-vous que chaque cercle représente ?</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>Zone de confort</p> <p>Zone d'adaptation</p> <p>Zone de panique</p> </div> 

Partie 1 : présentation du modèle — suite

Lorsque les binômes sont prêts, reformez le groupe et écoutez les réponses.

Expliquez que le diagramme représente les différents niveaux de confort des personnes en situation d'apprentissage¹⁵.

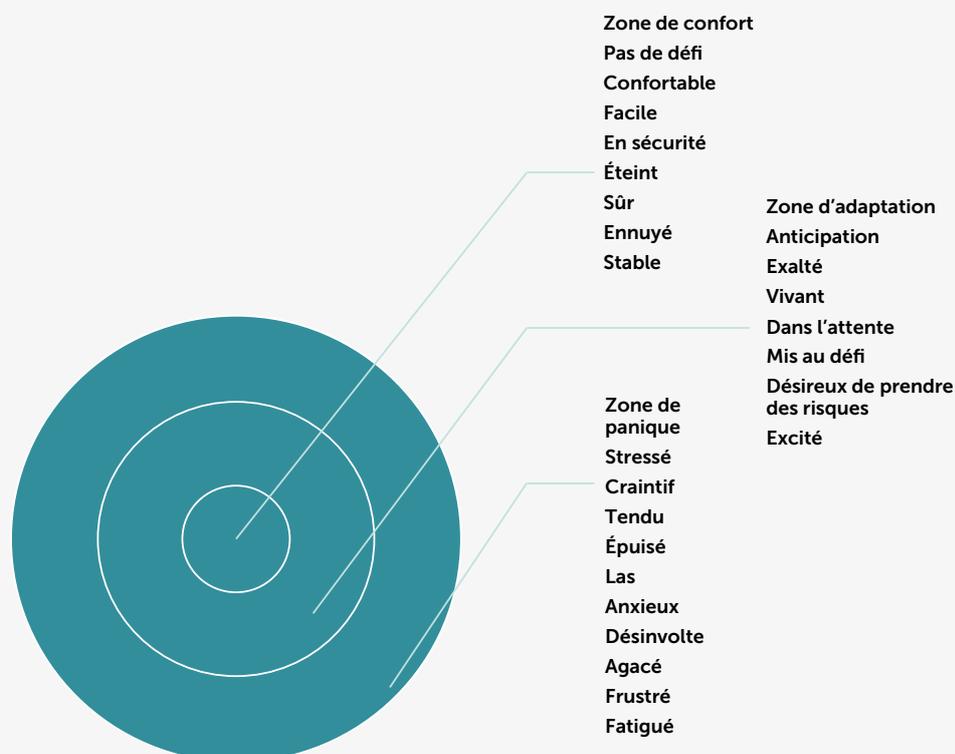
- Le cercle intérieur (la « zone de confort ») indique que l'individu se sent à l'aise et en sécurité, car il évolue dans un environnement familier. Dans cette zone, il n'y a aucun défi à relever pour entamer un processus d'apprentissage. Il y a peu de réflexion ou d'apprentissage dans cette « zone de sécurité », car les opinions des individus ne sont pas contestées. Les choses restent les mêmes, souvent sans être remises en question.
- Le cercle extérieur (la « zone de panique ») correspond au moment où une personne se sent très mal à l'aise et dépassée. Dans cette zone, le stress, la peur et les défis sont vécus d'une manière qui rend l'apprentissage impossible. Toute notre énergie est dépensée pour gérer et contrôler notre peur et notre panique.

Vérifiez que le groupe a bien compris les explications ci-dessus. Demandez-leur ensuite ce que représente, selon eux, la zone « d'adaptation ».

Écoutez les idées, puis expliquez au groupe :

- Le cercle du milieu (« adaptation ») représente des activités qui peuvent sembler peu familières, mais qui ne font pas paniquer ou qui n'ennuient pas. Dans cette zone, un apprentissage positif peut avoir lieu. C'est la zone dans laquelle vous pouvez vous « dépasser » pour découvrir ou apprendre quelque chose de nouveau. Toute personne qui se situe dans cette zone se sent mise au défi, mais ce qu'elle fait ne provoque ni panique ni stress. C'est la zone idéale pour un apprentissage positif et un développement personnel.

Montrez maintenant au groupe la version plus détaillée du modèle ci-dessous. Demandez aux participants de se remettre en binôme et de prendre dix minutes pour discuter des déclarations et les organiser. Au cours de leur apprentissage, se sont-ils déjà sentis dans l'une de ces zones ?



¹⁵ Ryan, A. et Markova, D. 2006

	<p>Partie 1 : présentation du modèle — suite</p> <p>Laissez aux binômes le temps de discuter, puis réunissez-les en groupe. Recueillez les réflexions et les commentaires sur le modèle et vérifiez que tout le monde comprend le concept avant de passer à la deuxième partie de la session.</p>
20 min.	<p>Partie 2 : pertinence pour VoiceMore</p> <p>Expliquez aux participants qu'ils vont à présent réfléchir à la façon dont ils peuvent appliquer ce concept à un programme comme VoiceMore. Demandez aux membres du groupe pourquoi ils pensent devoir tenir compte de ces zones d'apprentissage lorsqu'ils participent au programme.</p> <p>Écoutez les idées, puis expliquez :</p> <p><i>« Pour les jeunes qui n'ont jamais pris part à un projet comme VoiceMore, ou qui n'ont jamais entrepris de plaider, le programme peut parfois représenter un défi. Par exemple, parler devant une personne importante peut être intimidant voire effrayant.</i></p> <p><i>Il sera important de veiller à ce que les jeunes aient l'impression de se dépasser pour apprendre de nouvelles choses, mais pas au point d'être dans une zone de « panique ». Cela ne signifie pas qu'ils doivent éviter les activités difficiles, mais simplement qu'il faut s'assurer qu'ils sont prêts à y faire face.</i></p> <p><i>Nous ne voulons pas non plus que le programme soit facile au point qu'ils ne sortent jamais de leur zone de confort. S'ils restent dans cette zone pendant une trop grande partie du programme, ils risquent de s'ennuyer ou d'être démotivés. »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris les explications ci-dessus. Les zones de chacun seront-elles les mêmes ? Les jeunes du groupe sont-ils susceptibles d'avoir les mêmes zones de confort, d'adaptation et de panique ?</p> <p>Animez une courte discussion à ce sujet. Expliquez que les jeunes, en tant qu'individus, auront leurs propres seuils et qu'il est nécessaire d'en tenir compte. Ils auront besoin de soutien pour prendre confiance en eux afin de pouvoir augmenter leur zone d'adaptation au fil du temps.</p>
20 min.	<p>Partie 3 : signes et signaux</p> <p>Divisez ensuite le groupe en deux et demandez à chaque groupe de prendre 10 minutes pour discuter des signes et signaux qui, selon eux, pourraient indiquer qu'un jeune se trouve dans chacune des zones.</p> <p>Quelles sont les choses qu'un jeune pourrait dire ou faire s'il se trouve dans une zone de panique ? Qu'est-ce qui pourrait nous indiquer qu'ils sont coincés dans leur zone de confort ? Comment pouvons-nous savoir s'ils se sentent stimulés et qu'ils s'adaptent ? Donnez à chaque groupe une feuille du tableau de conférence pour prendre des notes.</p> <p>Laissez-leur le temps de discuter et de décider, puis rassemblez-les et demandez à chacun de présenter ses idées. Terminez en animant une discussion sur ce qu'il pourrait être fait pour aider les jeunes à revenir dans une zone d'apprentissage adaptative et positive. Qu'est-ce qui, selon eux, pourrait les aider ?</p>

SESSION 7 : SAUVEGARDE, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES**Durée totale : 1 heure 30 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

- S'assurer que le personnel comprend les attentes en matière de sécurité et de protection dans le programme.
- S'assurer que le personnel comprend les principes de base de la confidentialité et de la protection des données qu'il devra suivre.

Matériel nécessaire : tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
10 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Note à l'animateur : tous les nouveaux employés de War Child doivent recevoir une formation sur la protection de l'enfance, la confidentialité et la protection des données avant de commencer à travailler. Cette session de formation n'est pas destinée à remplacer la présente formation. Elle est axée sur le recouvrement des aspects de la politique et de la pratique de sauvegarde de l'enfance et de protection des données, et les relie spécifiquement à VoiceMore. Tous les membres du personnel doivent avoir suivi la formation de base dispensée par War Child avant d'entreprendre une formation pour VoiceMore.</p> <p>Expliquez au groupe qu'au cours de cette session, ils s'intéresseront à la sauvegarde de l'enfance et à la confidentialité chez War Child, en particulier en ce qui concerne VoiceMore.</p> <p>Divisez le groupe en trois, chacun représentant l'un des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enfants et jeunes 2. Parents, tuteurs et famille 3. Personnel/animateurs <p>Demandez aux groupes de se souvenir de leur profil pour la suite de la session.</p>
25 min.	<p>Partie 2 : signalement des problèmes relatifs à la sauvegarde de l'enfance</p> <p>Demandez aux trois groupes de prendre 15 minutes pour discuter de la manière dont ils pensent que leur profil devrait signaler un problème de protection, par exemple : comment les enfants doivent-ils effectuer un signalement ? Comment les parents et les familles doivent-ils effectuer un signalement ? Comment le personnel doit-il effectuer un signalement ? Que doivent faire les uns et les autres ?</p> <p>Laissez le temps aux groupes de discuter en fonction de leur profil, puis réunissez-les autour d'un cercle.</p> <p>Demandez à un volontaire de chaque groupe de résumer ce qui a été évoqué.</p> <p>Si les aspects suivants ne sont pas mentionnés, veuillez à les aborder :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Les jeunes de VoiceMore peuvent nous dire s'ils sont inquiets pour leur sécurité ou celle d'un autre enfant ou jeune et, le cas échéant, nous devons agir en tenant compte de ces informations. ■ Le programme VoiceMore comprend des sessions sur la sauvegarde et la confidentialité qui couvrent ce sujet (sessions auxquelles tous les membres du personnel de VoiceMore devront participer). ■ Les parents, les tuteurs et les familles doivent également pouvoir s'adresser à une organisation pour signaler leurs préoccupations et, le cas échéant, nous devons y donner suite. Sont concernés les adultes impliqués dans VoiceMore ou en lien avec les jeunes du programme, etc. ■ Si un membre du personnel est confronté à une inquiétude ou à une déclaration, il est essentiel qu'il la transmette dès que possible à la personne chargée de la protection au sein de son équipe. <p>Si les participants ont des questions qui doivent être approfondies ou auxquelles vous ne pouvez pas répondre, contactez la personne chargée de la protection au sein de votre équipe ou organisation.</p>

25 min.

Partie 3 : rappel sur la confidentialité

Demandez aux participants ce dont ils se souviennent sur le thème de la confidentialité en lien avec la protection. Que pensent-ils de la notion de confidentialité par rapport aux divulgations et au signalement des inquiétudes ?

Recueillez les réponses et animez une courte discussion. Ensuite, insistez auprès du groupe :
« *Vous ne pouvez pas garantir que la confidentialité sera respectée si quelqu'un vous rapporte quelque chose, mais vous pouvez lui assurer que seules les personnes essentielles à l'enquête relative au problème seront informées.* »

Expliquez aux participants que ceci est valable pour tous les signalements en matière de protection, mais qu'il faudra faire la distinction avec les autres domaines de confidentialité du programme. Par exemple, pendant la phase de recherche, ils recueilleront des informations sur des questions auprès des répondants et devront veiller à ce que leur confidentialité soit préservée. Cela signifie, entre autres, ne pas partager les données sans qu'elles soient anonymisées. Si, toutefois, au cours de la recherche, un incident leur est rapporté ou s'ils entendent quelque chose qui les préoccupe au sujet d'un enfant ou d'un jeune, le traitement et le suivi de l'information seront nécessaires. Dans une telle situation, ils devront appliquer les procédures en matière de protection de l'enfance.

30 min.

Partie 4 : protection des données

Expliquez aux participants qu'ils vont maintenant se pencher sur la protection des données chez VoiceMore, ce à quoi ils doivent penser et ce qu'ils doivent faire de toutes les informations qu'ils recueillent et utilisent.

Vérifiez avec les participants qu'ils ont pris connaissance de la politique de protection des données de leur organisation. Demandez aux membres du groupe de discuter ensemble du type de données qu'ils pensent pouvoir recueillir et dont ils auront besoin pendant le programme VoiceMore. Laissez-leur environ 10 minutes pour ce faire.

Réunissez le groupe et demandez aux participants de présenter rapidement ce qu'ils ont décidé. S'ils ne sont pas mentionnés, suggérez les éléments suivants :

- Les informations personnelles concernant les participants, par exemple, leur nom, âge, adresse de contact et numéro de téléphone, etc.
- Les formulaires de consentement pour les participants au programme VoiceMore.
- Les informations recueillies au cours de la phase de recherche du programme : les formulaires de consentement, les informations concernant les personnes interrogées pour les études de cas, les groupes de discussion ou les fichiers contenant des commentaires, comme les enregistrements.
- Des informations sur les parties prenantes contactées au cours de la phase de plaidoyer et la correspondance personnelle de ces dernières au cours des activités de plaidoyer.

Demandez maintenant aux membres du groupe comment ils pensent que ces informations doivent être stockées et combien de temps ils pensent qu'elles doivent être conservées. Laissez au groupe environ 10 minutes pour en discuter. Lorsqu'ils sont prêts, demandez-leur de résumer ce qu'ils pensent. Insistez sur les éléments ci-dessous, s'ils ne sont pas inclus.

Données personnelles des participants à VoiceMore

Ils sont tenus de :

- Conserver les informations personnelles des participants à VoiceMore dans un endroit sûr et protégé par un mot de passe, par exemple, sur un ordinateur portable ou un téléphone qui nécessite un mot de passe pour y accéder.
- Les coordonnées des participants doivent être sauvegardées en cas de perte, par exemple, sur les serveurs d'une organisation.

Partie 4 : protection des données — suite

- Conserver les formulaires de consentement au format électronique (scanné ou photographié) dans un dossier protégé. Ces documents doivent être conservés après le programme pendant cinq ans, car sans eux, nous ne pouvons pas utiliser les images, les citations, les études de cas ou tout autre contenu que les jeunes pourraient produire pendant le programme.
- Conserver (et mettre à jour) ces informations jusqu'à la fin du programme. Il est préférable de conserver les coordonnées au-delà de la fin du programme au cas où ils auraient besoin d'un suivi, après quoi elles pourront être supprimées.

Informations issues de la phase de recherche

Ils sont tenus de :

- Gardez toutes les copies papier des feuilles (comme celles des enquêtes, des questionnaires, des notes d'entretiens et des photos, etc.) dans leur bureau, dans une armoire fermée à clé.
- S'ils enregistrent quelque chose (par exemple, à l'aide d'un dictaphone), ils doivent conserver l'enregistrement vocal sur un ordinateur portable protégé par un mot de passe.
- Conserver les copies des formulaires de consentement (par exemple, des groupes de discussion) dans un endroit sûr, sous clé ou protégé par un mot de passe.
- Les informations d'identification ne doivent pas être conservées avec des éléments tels que les notes des entretiens ou des groupes de discussion, de sorte que même si quelqu'un tombe sur les notes, il ne peut pas établir de lien avec les individus.
- Une fois la recherche terminée, toutes les données brutes doivent être détruites.

Informations issues de la phase de plaidoyer

Ils sont tenus de :

- Conserver les informations sur les parties prenantes cibles dans un endroit sûr (par exemple, sur un ordinateur portable protégé par un mot de passe).
- Ces informations ne doivent être conservées que pendant la durée de l'action de plaidoyer et des éventuelles phases de suivi, avant d'être supprimées.

“ *Tout d'abord, VoiceMore m'a donné la force d'être un leader. J'ai appris à être à la tête d'un groupe et à être honnête. VoiceMore m'a aidé à connaître mes droits et mes devoirs. VoiceMore m'a appris à me défendre et à défendre les autres. J'ai appris comment planifier des événements et comment atteindre des objectifs de manière appropriée. »*

Jean, 18 ans, République centrafricaine

SESSION 8 : ÉVALUATIONS PARTICIPATIVES ET ATTÉNUATION DES RISQUES**Durée totale : 2 heures****Objectifs d'apprentissage :**

- S'assurer que le personnel comprend ce qu'est l'évaluation des risques, comment elle s'applique à un programme comme VoiceMore et ce que l'on attend du personnel qui accompagne les groupes.
- Aider les participants à réfléchir aux différents risques et à la manière de les évaluer.

Matériel nécessaire : scénarios imprimés, copies imprimées des « questions à poser », copies d'un modèle d'évaluation des risques à examiner, tableau de conférence et blocs de post-it.

Durée	Description			
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Commencez par donner un aperçu de ce que signifie « évaluer les risques » du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour essayer de déterminer si l'activité est réalisable et sûre. ■ Pour s'assurer que nous avons réfléchi à tous les risques possibles au préalable. ■ Pour décider de manière méthodique des mesures à prendre. ■ Pour garantir l'objectivité et créer un espace de réflexion. <p>Il incombe au personnel travaillant avec les jeunes de s'assurer que les programmes sont sûrs pour le groupe et pour toute autre personne, en particulier les enfants, susceptibles d'y participer. Présentez ensuite quelques scénarios, puis un modèle d'évaluation des risques à utiliser.</p>			
45 min.	<p>Partie 2 : discussion sur les scénarios</p> <p>Divisez le groupe en trois et remettez à chaque groupe un scénario. Demandez-leur de les lire et de discuter de ce qu'ils pensent être les risques de l'activité prévue. Que pourrait-il se passer ? Quels pourraient être les dangers ?</p> <p>Laissez dix minutes aux groupes pour discuter, puis demandez à chacun d'entre eux de faire part de ses conclusions pendant quelques minutes.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>Scénario 1</p> <p>Le groupe VoiceMore veut organiser une fête communautaire pour sensibiliser aux effets négatifs de la violence domestique. Les participants ont fait en sorte que cet événement ait lieu au centre de leur village, dans l'une des principales rues commerçantes. Ils monteront une petite scène et présenteront au public une pièce de théâtre montrant les effets négatifs d'un homme qui frappe sa femme. La fête aura lieu un vendredi en journée.</p> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>Scénario 2</p> <p>Dans le cadre de la formation au plaidoyer, le groupe VoiceMore va discuter des problèmes auxquels les enfants et les jeunes sont confrontés dans leur camp de réfugiés, en réfléchissant à leurs propres expériences et aux histoires qu'ils ont entendues de leur communauté. L'espace habituel de VoiceMore étant utilisé pour une réunion d'urgence, on vous a demandé d'organiser la séance à l'extérieur, dans la cour de récréation.</p> </td> <td style="width: 33%; padding: 5px;"> <p>Scénario 3</p> <p>Les jeunes vont mener leurs propres recherches sur l'impact du manque d'équipement scolaire sur les enfants de la communauté. Pour cela, ils vont interroger 60 jeunes enfants dans une école et enregistrer leurs opinions afin de réaliser un rapport pour War Child. War Child utilisera ensuite ces informations dans une campagne menée en partenariat avec un journal.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<p>Scénario 1</p> <p>Le groupe VoiceMore veut organiser une fête communautaire pour sensibiliser aux effets négatifs de la violence domestique. Les participants ont fait en sorte que cet événement ait lieu au centre de leur village, dans l'une des principales rues commerçantes. Ils monteront une petite scène et présenteront au public une pièce de théâtre montrant les effets négatifs d'un homme qui frappe sa femme. La fête aura lieu un vendredi en journée.</p>	<p>Scénario 2</p> <p>Dans le cadre de la formation au plaidoyer, le groupe VoiceMore va discuter des problèmes auxquels les enfants et les jeunes sont confrontés dans leur camp de réfugiés, en réfléchissant à leurs propres expériences et aux histoires qu'ils ont entendues de leur communauté. L'espace habituel de VoiceMore étant utilisé pour une réunion d'urgence, on vous a demandé d'organiser la séance à l'extérieur, dans la cour de récréation.</p>	<p>Scénario 3</p> <p>Les jeunes vont mener leurs propres recherches sur l'impact du manque d'équipement scolaire sur les enfants de la communauté. Pour cela, ils vont interroger 60 jeunes enfants dans une école et enregistrer leurs opinions afin de réaliser un rapport pour War Child. War Child utilisera ensuite ces informations dans une campagne menée en partenariat avec un journal.</p>
<p>Scénario 1</p> <p>Le groupe VoiceMore veut organiser une fête communautaire pour sensibiliser aux effets négatifs de la violence domestique. Les participants ont fait en sorte que cet événement ait lieu au centre de leur village, dans l'une des principales rues commerçantes. Ils monteront une petite scène et présenteront au public une pièce de théâtre montrant les effets négatifs d'un homme qui frappe sa femme. La fête aura lieu un vendredi en journée.</p>	<p>Scénario 2</p> <p>Dans le cadre de la formation au plaidoyer, le groupe VoiceMore va discuter des problèmes auxquels les enfants et les jeunes sont confrontés dans leur camp de réfugiés, en réfléchissant à leurs propres expériences et aux histoires qu'ils ont entendues de leur communauté. L'espace habituel de VoiceMore étant utilisé pour une réunion d'urgence, on vous a demandé d'organiser la séance à l'extérieur, dans la cour de récréation.</p>	<p>Scénario 3</p> <p>Les jeunes vont mener leurs propres recherches sur l'impact du manque d'équipement scolaire sur les enfants de la communauté. Pour cela, ils vont interroger 60 jeunes enfants dans une école et enregistrer leurs opinions afin de réaliser un rapport pour War Child. War Child utilisera ensuite ces informations dans une campagne menée en partenariat avec un journal.</p>		

Partie 2 : discussion sur les scénarios — suite

Présentez maintenant à chaque groupe la liste de questions ci-dessous à poser. En examinant ces questions, peuvent-ils penser à d'autres risques dans les scénarios qu'ils ont examinés ?

Questions à poser lors de l'évaluation des risques liés aux activités**Environnement**

- Quel lieu allez-vous utiliser ? Qui peut y accéder ? Les personnes extérieures peuvent-elles regarder ou entendre ce qui se dit à l'intérieur ?
- Où se trouve cet endroit ? Est-il situé à proximité d'endroits où des problèmes surviennent souvent ?
- Y a-t-il des toilettes ? Sont-elles sûres ? Sont-elles bien éclairées et les portes sont-elles équipées de serrures ?
- Qui est le propriétaire du lieu ou qui y organise des activités ? Pourrions-nous être considérés comme faisant la promotion d'organisations, d'opinions politiques ou religieuses en travaillant dans ce lieu ?
- Est-il accessible aux enfants atteints de handicap ?
- Est-il équipé d'une sortie de secours ? Est-il doté d'un équipement de sécurité incendie ?
- Comment les jeunes se rendront-ils sur ce lieu ? Se déplaceront-ils à pied ou prendront-ils les transports en commun ?

Personnel

- Quel est le ratio personnel/enfants présents ? Avez-vous besoin d'un soutien supplémentaire ?
- Les autres membres du personnel ont-ils été informés à l'avance ? Savent-ils à quoi s'attendre et quel sera leur rôle ? Le responsable de programme concerné sait-il quand et où les événements se déroulent, même s'il n'est pas présent ?
- Une personne formée aux premiers secours sera-t-elle présente ?
- Avez-vous parlé à l'agent de sécurité ?
- Avez-vous tous les numéros de contact pertinents pour le groupe et le personnel au bureau ? Pouvez-vous contacter les autres membres de l'équipe en cas de besoin ?

Social

- Y a-t-il une chance que le sujet de l'activité soit controversé ? Si oui, comment sera-t-il abordé de manière adéquate ?
- L'activité exposera-t-elle le(s) jeune(s) à des réactions négatives de la part d'autres personnes par la suite ? Qu'allez-vous faire pour assurer le suivi du groupe ?
- Avez-vous vérifié que le groupe se sent prêt ? Leurs familles et leurs tuteurs sont-ils au courant ? Ont-ils donné leur accord ?
- L'activité expose-t-elle les coordonnées personnelles des jeunes, par exemple, leur lieu de résidence ?
- Que ferez-vous en cas de problème pendant l'activité ? Avez-vous discuté avec le groupe du protocole à suivre ? Est-ce que tout le monde sait comment réagir en cas d'urgence ?

Faites une pause avant de passer à la partie suivante de la session.

30 min.	<p>Partie 3 : utilisation du modèle d'évaluation des risques</p> <p>Distribuez une copie du modèle d'évaluation des risques. Expliquez le fonctionnement du formulaire, y compris la validation (par les responsables de programme, les points centraux en matière de protection, etc.) et le signalement des incidents. Demandez ensuite à chaque groupe de prendre dix minutes pour s'exercer à le remplir pour les scénarios qui viennent d'être abordés (peu importe si tous les risques ne sont pas inclus, l'objectif principal est de se familiariser avec son utilisation).</p> <p>Aidez chaque groupe selon ses besoins. Demandez-leur ensuite ce qu'ils ont pensé de la forme et du processus de réflexion sur le risque qui leur ont été présentés.</p>
30 min.	<p>Partie 4 : évaluations participatives des risques avec les jeunes</p> <p>Demandez aux participants pourquoi ils pensent qu'il est important d'inclure les jeunes dans les processus d'évaluation des risques. Animez une discussion à ce sujet.</p> <p>S'ils ne sont pas mentionnés, abordez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tout comme vos collègues, ils apportent une perspective différente et peuvent avoir une idée à laquelle vous n'aviez pas pensé. ■ Il y a de fortes chances pour que les jeunes du groupe suivent davantage les règles : s'ils comprennent pourquoi elles sont nécessaires, cela aura plus de sens pour eux. ■ Ils ont le droit d'être inclus dans les décisions qui les concernent. La façon dont vous acceptez d'évaluer le danger d'une activité aura un impact sur la façon dont ils peuvent réaliser leur programme. ■ Les jeunes pourront commencer à évaluer différemment le risque dans leur propre vie en dehors du programme. En réfléchissant aux risques au sein du programme, ils peuvent s'habituer à raisonner de manière à éviter tous les autres dangers. <p>Expliquez-leur que même si le personnel de VoiceMore est chargé de remplir les documents officiels d'évaluation des risques, ils devront obtenir le retour des jeunes à propos de ces risques afin de contribuer à cette évaluation. Ces informations seront recueillies lors des exercices participatifs d'évaluation des risques qui se tiendront pendant le programme.</p>



“ VoiceMore m'a vraiment aidée et ouvert l'esprit. Désormais, je vois les choses clairement. Le programme m'a permis d'apprendre à défendre mes droits et à défendre les droits d'autres jeunes qui ne sont pas respectés. VoiceMore m'a appris beaucoup de choses, à commencer par la façon de défendre les autres et d'être une porte-parole honnête et qui expose les faits. J'ai appris à comprendre les choses et à défendre les jeunes dans différentes situations. »

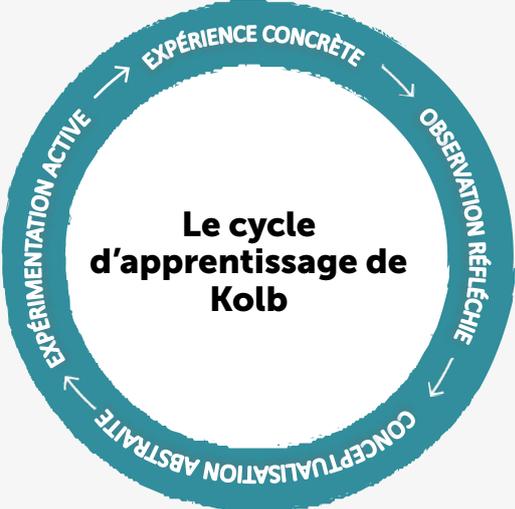
Carene, 17 ans, République centrafricaine

SESSION 9 : APPRENTISSAGE EXPÉRIMENTAL ET ANIMATION

Durée totale : 1 heure 30 minutes

- Objectifs d'apprentissage :**
- Acquérir des connaissances sur l'apprentissage par l'expérience et sa pertinence pour le programme participatif.
 - Commencer à explorer ses effets sur les techniques et les approches d'animation.

Matériel nécessaire : impression de l'image du vélo, du modèle de Kolb et des scénarios (tous traduits si nécessaire).

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : comprendre le modèle de Kolb</p> <p>Commencez par montrer au groupe l'image d'un vélo :</p>  <p>Demandez qui sait en faire. Comment ont-ils appris ? Recueillez les réactions du groupe. Puis demandez-leur ce qu'ils ont fait quand ils sont tombés pour la première fois. Recueillez les réactions du groupe. Demandez si quelqu'un a déjà entendu parler de ce qu'on appelle « l'apprentissage par l'expérience ».</p> <p>Montrez maintenant au groupe le schéma du cycle d'apprentissage de Kolb ci-dessous :</p> 

Partie 1 : comprendre le modèle de Kolb – suite

Expliquez que Kolb, un théoricien américain de l'éducation, a publié sa théorie de l'apprentissage par l'expérience en 1984. Cette théorie souligne l'impact de nos expériences, de nos pensées, de nos émotions et de notre environnement sur le processus d'apprentissage.

Demandez au groupe de prendre dix minutes pour discuter en binômes de la manière dont ils pensent que ce diagramme fonctionne et de la signification de chaque étape.

Réunissez le groupe et recueillez les différents commentaires et interprétations. Expliquez que le diagramme montre que nous apprenons beaucoup de choses plus efficacement à travers l'expérimentation et la pratique.

Selon la théorie de Kolb, une personne ne peut pas apprendre en se contentant d'observer ou de lire. *Insistez sur le fait que : « L'objectif est de faire en sorte que la personne participe activement à l'expérience, afin qu'elle puisse en tirer des enseignements. On appelle souvent cela **l'apprentissage par la pratique**. »*

Expliquez chaque étape ci-dessous :

- **« Expérience concrète »** : avoir une nouvelle expérience/faire quelque chose de nouveau.
- **« Observation réfléchie »** : nous pensons à l'expérience que nous venons de vivre et y réfléchissons.
- **« Conceptualisation abstraite »** : la réflexion nous aide à trouver de nouvelles pensées ou idées sur cette expérience.
- **« Expérimentation active »** : mettre en pratique la nouvelle idée et la nouvelle réflexion et les tester en renouvelant l'expérience.

Vérifiez que le groupe a bien compris. Puis précisez de nouveau :

« Ce type d'apprentissage a lieu en permanence, de manière consciente ou inconsciente. Les êtres humains apprennent dès l'enfance en expérimentant et en essayant de nouvelles choses. La plupart du temps, ce phénomène est automatique : nous ne sommes pas conscients de la manière dont nous réfléchissons et appliquons notre apprentissage. »

30 min.**Partie 2 : en quoi cela s'applique-t-il au travail avec les jeunes ?**

Demandez aux membres du groupe pourquoi ils pensent que le cycle d'apprentissage de Kolb peut être important pour le rôle d'un animateur. Prenez les idées et animez une courte discussion. Proposez ensuite le résumé ci-dessous :

*« **Le rôle d'un animateur dans un programme pour la jeunesse est d'aider les jeunes à réfléchir à ce qu'ils font et à en tirer des enseignements.** Lorsque nous faisons de nouvelles choses, nous ne sommes souvent pas conscients de notre phase de réflexion. Cependant, si une personne est encouragée à réfléchir attentivement à ce qui s'est passé et à ce qu'elle pense pouvoir apprendre, elle a plus de chances d'acquérir de nouvelles connaissances précieuses.*

***Nous pouvons utiliser la métaphore de l'apprentissage du vélo pour représenter l'apprentissage expérimental.** Vous pouvez lire un manuel sur la façon de faire du vélo ou assister à un cours où quelqu'un vous explique comment faire du vélo, mais en fin de compte, la seule façon d'y arriver est d'essayer par vous-même ! Voici un exemple d'apprentissage par la pratique.*

*L'animation du programme doit suivre ce type d'approche d'apprentissage : **il ne s'agit pas de dicter ou d'instruire les jeunes sur ce qu'ils doivent faire. Mais plutôt de les pousser à réfléchir sur leurs expériences et à en tirer eux-mêmes des enseignements.** »*

Vérifiez que tout le monde a compris ce concept et répondez aux éventuelles questions.

Partie 2 : en quoi cela s'applique-t-il au travail avec les jeunes ? – suite

Divisez le groupe en deux et demandez à chaque groupe de passer dix minutes à discuter du scénario suivant :

Le groupe VoiceMore a organisé une présentation pour un dirigeant local de sa communauté. Les participants ont prévu de présenter des informations sur leur projet et quelques recommandations pour aider à résoudre le problème qui les préoccupe. La présentation a lieu. Lors de la prochaine présentation VoiceMore, vous aurez deux options :

- a) Vous préparez une liste de choses que le groupe aurait dû faire. Lorsque le groupe se réunit, vous lisez la liste des choses que vous pensez qu'ils devront faire la prochaine fois et ce que vous pensez être les forces et les faiblesses de leur présentation.*
- b) Vous leur demandez de prendre un peu de temps en groupe pour discuter des choses qui, selon eux, se sont bien passées et moins bien passées. Vous posez d'autres questions sur leurs idées. Vous leur demandez ensuite de réfléchir ensemble à ce qu'ils feraient différemment s'ils avaient à nouveau cette chance, ce qu'ils changeraient et pourquoi. Ils vous présentent leurs idées. Vous convenez en groupe de la manière dont ils pourraient s'améliorer à l'avenir.*

Réunissez les groupes et demandez-leur de présenter rapidement leurs réflexions. Confirmez au groupe que l'option B est un exemple de soutien à l'apprentissage par l'expérience.

Terminez en résumant le processus décrit dans l'option B, appelé « réflexion guidée ». La réflexion guidée est un élément que tout bon animateur devrait utiliser dans les projets qu'il dirige.

30 min.**Partie 3 : enseignement versus animation**

Dans cette dernière partie de la session, les participants devront réfléchir aux différences entre l'enseignement et l'animation. Demandez au groupe en quoi l'apprentissage par l'expérience et l'animation diffèrent d'une méthode scolaire. Recueillez les idées et dégagez les deux points clés suivants :

- L'apprentissage à l'école consiste normalement à recevoir des informations, qui sont écrites ou enregistrées.
- Il se concentre souvent sur la théorie plutôt que sur la pratique.

Avec l'apprentissage par l'expérience, la personne apprend par elle-même, à travers son propre cycle d'essai, de réflexion et de nouvelle tentative, alors que dans le système scolaire traditionnel, les faits et les informations sont généralement présentés et absorbés de manière passive.

Divisez maintenant le groupe en deux et donnez à chacun une feuille de papier. Demandez-leur de tracer une ligne au milieu pour la diviser en deux colonnes. Dans une colonne, ils doivent noter tous les éléments qui, selon eux, décrivent l'« enseignement » : l'approche qu'un enseignant utilise habituellement, son style et ses outils, etc. Dans l'autre colonne, demandez-leur de noter tout ce qui, selon eux, décrit l'« animation » : l'approche, le style ou les outils qu'un animateur utilise en général.

Partie 3 : enseignement versus animation – suite

Laissez environ 15 minutes aux groupes pour réaliser cet exercice. Lorsqu'ils ont terminé, rassemblez-les et demandez-leur de présenter leurs conclusions. Suggérez également les éléments suivants s'ils ne sont pas mentionnés :

Enseignement :

- Conférences.
- L'information est transmise par l'enseignant.
- L'enseignant est le centre d'attention.
- Grande salle de classe.
- On peut utiliser un tableau noir, des diapositives PowerPoint.
- Contrôle direct de la classe et des activités.
- Les jeunes sont passifs.

Animation :

- Discussions.
- L'animateur participe et guide le groupe.
- Les étudiants sont au centre de l'attention.
- Petits groupes.
- Recours aux scénarios (jeux de rôles), aux activités de groupe, etc.
- Contrôle indirect de la classe et des activités.

Résumez ces idées : un enseignant a plus de pouvoir et dicte l'apprentissage, un animateur aide les participants à apprendre par eux-mêmes. Il ne dicte pas aux jeunes ce qui est « bien », ce qu'il faut penser ou comment il faut faire les choses. Aider les gens à apprendre de cette manière est plus responsabilisant.

Terminez en demandant au groupe pourquoi il pense que comprendre la différence entre ces approches est important pour VoiceMore. Recueillez les réponses.

Insistez sur le fait que VoiceMore est un programme d'autonomisation des jeunes, la façon dont on envisage l'apprentissage est donc importante. Le programme ne doit pas être « comme à l'école » et, en tant que personnel d'accompagnement, votre rôle sera d'agir en tant qu'animateurs, d'aider les participants à développer leurs compétences en tant que porte-parole de leurs idées et de leur donner l'espace nécessaire pour agir en tant que leaders.

SESSION 10 : JEU DE RÔLE SUR LES COMPÉTENCES D'ANIMATION

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Aider à intégrer l'apprentissage de la session précédente.
- Une occasion pour les participants de réfléchir à leurs propres forces et faiblesses en matière d'animation.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
5 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez que, au cours de cette session, les participants exploreront les qualités et les approches d'un animateur par le biais d'un jeu de rôle. Il est important que chacun essaie d'entrer dans le personnage et ne se sente pas trop gêné. C'est une manière interactive et amusante d'aborder le sujet !</p>

<p>30 min.</p>	<p>Partie 2 : préparation et exécution</p> <p>Divisez le groupe en deux. Demandez à un groupe de réfléchir aux caractéristiques d'un « bon » animateur et à l'autre groupe à celles d'un « mauvais » animateur. Ils doivent créer un très court jeu de rôle ou une « pièce de théâtre » pour démontrer leurs arguments (pas plus de quelques minutes). Chacun fera une présentation à l'autre groupe, suivie d'une discussion commune.</p> <p>Laissez aux deux groupes 10 à 15 minutes pour discuter et préparer leur jeu de rôle ou leur performance en interprétant leur personnage.</p> <p>Lorsqu'ils sont prêts, demandez à chaque groupe de présenter son scénario. Demandez au « public » de prêter attention au scénario de l'autre groupe, car il devra commenter ce qui, selon lui, était intéressant.</p> <p>Une fois que les deux groupes ont terminé, ramenez-les en cercle pour procéder au bilan. Confirmez au groupe que l'option B est un exemple de soutien à l'apprentissage par l'expérience.</p> <p>Terminez en résumant le processus décrit dans l'option B, appelé « réflexion guidée ». La réflexion guidée est un élément que tout bon animateur devrait utiliser dans les projets qu'il dirige.</p>
<p>25 min.</p>	<p>Partie 3 : bilan</p> <p>Demandez aux participants ce qu'ils ont pensé des représentations. Qu'ont-ils trouvé de plus intéressant chez le « bon » et le « mauvais » animateur ? Quels types de qualités et d'approches chacun a-t-il démontrés ? Animez une discussion à ce sujet.</p> <p>Si le groupe ne les mentionne pas, suggérez les éléments suivants :</p> <p>Un « bon » animateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pose des questions ouvertes pour aider les jeunes à réfléchir. ■ Permet aux jeunes de discuter et de se forger leurs propres idées et opinions. ■ Est à l'écoute. ■ Est accessible et amical. ■ Est engagé et prépare les sessions. ■ Veille à ce que les jeunes aient tous la possibilité de s'exprimer et de diriger. ■ Veille à ce que chacun ait la possibilité de participer. ■ Favorise une bonne dynamique de groupe et le travail en équipe. <p>Un « mauvais » animateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ne pose pas de questions ouvertes ou n'aide pas le groupe à réfléchir. ■ Dicte aux jeunes ce qu'ils doivent faire. ■ Donne son propre avis sur les choses et essaie de l'imposer. ■ Arrive en retard et n'est pas préparé pour les sessions. ■ Manque de concentration et utilise, par exemple, son téléphone pendant les sessions. ■ Élève la voix face au groupe. ■ Se montre agressif afin de discipliner le groupe et exclut certains jeunes des activités. ■ Force les jeunes à faire quelque chose qu'ils ne veulent pas faire. ■ Disparaît de la pièce pendant les sessions sans raison. <p>Terminez en demandant au groupe de réfléchir à d'autres projets qu'ils ont vus ou sur lesquels ils ont travaillé par le passé. Ont-ils un exemple de bon animateur ? Seraient-ils heureux de partager ce souvenir avec le groupe ? En s'appuyant également sur l'échelle de participation évoquée la veille, comment pensent-ils que de bonnes approches d'animation peuvent soutenir des niveaux de participation plus élevés ?</p>

SESSION 11 : SESSIONS DE MISE EN PRATIQUE — PROGRAMME VOICEMORE**Durée totale : 2 heures****Objectifs d'apprentissage :**

- Permettre de se familiariser avec l'approche du programme et le contenu des composantes de la formation des jeunes.
- Souligner l'importance de suivre le guide pour l'exécution du programme.

Matériel nécessaire : copies papier du guide VoiceMore, une pour chaque participant.

Durée	Description										
10 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe qu'au cours de cette dernière session, les participants passeront en revue le guide VoiceMore pour avoir une idée de ce que sont les sessions de formation avec les jeunes. Ils auront ensuite l'occasion de s'entraîner à animer en groupe deux des sessions de leur choix. Le programme étant composé de trois modules de formation différents, qui comportent chacun de nombreuses sessions, il ne sera pas possible d'en pratiquer davantage au cours de cette formation. Toutefois, ils peuvent emporter les exemplaires du guide avec eux. Il est recommandé aux personnes chargées d'animer les sessions avec les jeunes de prendre le temps de les lire attentivement après cette formation.</p>										
1 heure	<p>Partie 2 : consultation du guide</p> <p>Distribuez un exemplaire du guide à chaque personne du groupe. Demandez-leur de se déplacer pour s'asseoir dans un endroit plus spacieux de la pièce.</p> <p>Invitez-les ensuite à passer 30 minutes à consulter tranquillement le guide de leur côté. Expliquez qu'il y aura ensuite un quiz pour tester certaines des connaissances et des apprentissages qu'ils ont acquis grâce au guide et pendant la formation.</p> <p>Lorsque le temps est écoulé, réunissez tout le monde en cercle. C'est le moment d'entamer le quiz ! Restez informel et amusant, il s'agit seulement de voir si les participants peuvent se rappeler de ce qu'ils viennent de lire et de la formation.</p> <p>Questions pour le quiz</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Questions</th> <th>Réponses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dans VoiceMore, il existe trois programmes de formation pour les jeunes : le rôle de porte-parole, la formation au plaidoyer et la formation à la recherche. Vrai ou faux ?</td> <td>Vrai</td> </tr> <tr> <td>Quelle est la tranche d'âge recommandée pour les participants à VoiceMore ?</td> <td>15 – 25 ans</td> </tr> <tr> <td>Quelle est la taille recommandée pour un groupe VoiceMore ?</td> <td>10 - 20 personnes</td> </tr> <tr> <td>Quelle est la durée minimale du programme ?</td> <td>18 mois</td> </tr> </tbody> </table>	Questions	Réponses	Dans VoiceMore, il existe trois programmes de formation pour les jeunes : le rôle de porte-parole, la formation au plaidoyer et la formation à la recherche. Vrai ou faux ?	Vrai	Quelle est la tranche d'âge recommandée pour les participants à VoiceMore ?	15 – 25 ans	Quelle est la taille recommandée pour un groupe VoiceMore ?	10 - 20 personnes	Quelle est la durée minimale du programme ?	18 mois
Questions	Réponses										
Dans VoiceMore, il existe trois programmes de formation pour les jeunes : le rôle de porte-parole, la formation au plaidoyer et la formation à la recherche. Vrai ou faux ?	Vrai										
Quelle est la tranche d'âge recommandée pour les participants à VoiceMore ?	15 – 25 ans										
Quelle est la taille recommandée pour un groupe VoiceMore ?	10 - 20 personnes										
Quelle est la durée minimale du programme ?	18 mois										

Partie 2 : consultation du guide – suite

Questions	Réponses
Combien de phases le programme comporte-t-il ?	Neuf : planification et préparation, formation du personnel, recrutement et sélection, formation de porte-parole pour les jeunes, formation au plaidoyer pour les jeunes, formation à la recherche pour les jeunes, collecte de données, action de plaidoyer, évaluation et clôture.
Le plus souvent, quel outil utilise-t-on pour décrire les niveaux de participation ?	Une échelle.
Que signifie le terme « consentement éclairé » ?	<i>Le consentement éclairé signifie qu'avant d'accepter quelque chose, une personne comprend parfaitement de quoi il s'agit et quelles seront les conséquences ou les répercussions de sa participation.</i>
Pourquoi ne voulons-nous pas que les jeunes soient dans la zone de panique ?	Parce qu'ils seront stressés, cesseront d'apprendre et ne se sentiront pas bien dans le programme.
Si une personne vous signale une infraction relative à la protection, à qui devez-vous le signaler ?	Votre coordinateur ou responsable local de la protection (s'il est lui-même impliqué).
La confidentialité consiste à s'assurer que nous gardons les informations secrètes, quoi qu'il arrive : vrai ou faux ?	Faux : nous pouvons rompre la confidentialité si nous pensons qu'un enfant ou une autre personne est en danger.
Toutes les données que nous collectons doivent être conservées sur nos ordinateurs portables le plus longtemps possible : vrai ou faux ?	Faux : le type de données déterminera la manière et la durée de stockage.
Qui est responsable de l'évaluation des risques pendant le programme ?	Les jeunes donneront leur avis par le biais d'évaluations participatives des risques, mais le personnel qui accompagne le groupe doit en prendre l'initiative et les faire approuver en interne.
Qu'est-ce que l'apprentissage par la pratique ?	Une personne ne peut pas apprendre en se contentant d'observer ou de lire. L'objectif est de faire en sorte que la personne participe activement à l'expérience, afin qu'elle puisse en tirer des enseignements. On appelle souvent cela « l'apprentissage par la pratique ».

Partie 2 : consultation du guide – suite

Questions	Réponses
Citez trois qualités ou attributs d'un bon animateur.	<p>Parmi la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pose des questions ouvertes pour aider les jeunes à réfléchir. ■ Permet aux jeunes de discuter et de se forger leurs propres idées et opinions. ■ Est à l'écoute. ■ Est accessible et amical. ■ Est engagé et prépare les sessions. ■ Veille à ce que les jeunes aient tous la possibilité de s'exprimer et de diriger. ■ Veille à ce que chacun ait la possibilité de participer. ■ Favorise une bonne dynamique de groupe et le travail en équipe.

Vérifiez si quelqu'un a des questions avant de passer à la dernière partie de la session.

90 min.**Partie 3 : sessions de mise en pratique**

Demandez au groupe de choisir un plan de session dans le manuel qu'ils vont s'entraîner à présenter. Expliquez-leur qu'ils ont 90 minutes pour le faire. Il peut s'agir de l'un des trois modules de la formation (porte-parole, plaidoyer ou recherche).

Ils ne doivent pas seulement lire le plan de la session et en discuter, ils doivent aussi réaliser l'activité en groupe ! Une personne doit jouer le rôle d'animateur et les autres celui de « participants ». Pendant l'activité, les rôles doivent s'inverser, afin que chacun ait la possibilité de s'essayer au rôle d'animateur. À la fin de la séance de pratique, tous les membres du groupe devraient avoir eu l'occasion de le faire. Permettez au groupe de s'organiser et de gérer l'activité lui-même. Observez la manière de procéder du groupe, ce qui sera utile pour le bilan.

20 min.**Partie 3 : bilan**

Lorsqu'ils ont terminé la session, rassemblez le groupe en cercle pour réaliser le bilan.

Commencez par leur demander ce qu'ils ont pensé de l'activité. Quelles sont leurs impressions après avoir animé la session ? Était-il facile de se rappeler comment être un bon animateur ? Pensent-ils l'avoir bien fait ? Comment envisagent-ils l'organisation de sessions de ce type avec des jeunes ?

Animez une discussion à ce sujet. Essayez d'encourager les participants à réfléchir à leurs forces et à leurs faiblesses.

Avant de terminer, insistez sur le fait que le personnel qui sera responsable du programme (travaillant directement avec les jeunes) sera chargé de lire l'intégralité du guide en profondeur avant de commencer VoiceMore. **Le programme ne doit pas être entrepris avant cette étape.** Il est également essentiel que les responsables hiérarchiques laissent au personnel le temps de lire et d'assimiler complètement le contenu des documents avant de commencer à planifier la sélection des candidats.

Insistez également sur le fait qu'ils devront conserver le guide avec eux tout au long du programme. De plus, **avant toute session de formation, ils doivent relire les plans de session pertinents, les imprimer et en emporter une copie avec eux comme aide-mémoire et guide.**

SESSION 12 : ÉVALUATION DE LA FORMATION**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- Aider les participants à réfléchir à ce qu'ils ont abordé et appris au cours de la formation.
- Comprendre quels aspects du programme étaient les plus efficaces et où des améliorations pourraient être apportées.
- Prévoyez un temps pour les dernières clarifications ou questions.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
20 min.	<p>Partie 1 : retour sur la session « Craintes et espoir »</p> <p>Collez sur le mur les post-it « Craintes et espoirs » du premier matin de la formation. Regroupez tous les espoirs et toutes les craintes. Invitez tout le monde à se lever et à les relire.</p> <p>Tout d'abord, demandez au groupe s'il pense que ses « craintes » envers la formation se sont réalisées. Selon eux, lesquelles se sont réalisées ? Le cas échéant, quelles étaient-elles et comment pourrions-nous essayer de les éviter dans les formations futures ?</p> <p>Ensuite, passez aux post-it « espoirs ». Se sentent-ils satisfaits des sujets abordés et de ce sur quoi ils ont travaillé ensemble ? Y a-t-il des espoirs qui n'ont pas été satisfaits ? Pourquoi ? Que faire après la formation pour essayer de s'assurer que ces espoirs continueront d'être respectés ?</p>
30 min.	<p>Partie 2 : retour sur la formation générale</p> <p>Demandez à chaque participant de réfléchir pendant dix minutes aux questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Quels sont les aspects de la formation que vous avez trouvés les plus utiles et pourquoi ? ■ Y a-t-il des aspects de la formation qui, selon vous, pourraient être améliorés ? Comment ? ■ Quels sont les principaux enseignements que vous pensez avoir tirés ? <p>Laissez à chacun le temps de réfléchir et de formuler ses réponses. Puis rassemblez-les en cercle et demandez à chacun de donner son avis. Prenez note de leurs remarques, car ce retour d'information précieux pourra être utilisé après la session. Avant de terminer, demandez si quelqu'un a d'autres commentaires ou suggestions concernant la formation.</p>
10 min.	<p>Partie 3 : questions et prochaines étapes</p> <p>Terminez la formation en demandant si quelqu'un a encore des questions à poser. Y a-t-il des aspects de la formation ou du programme VoiceMore dont ils ne sont pas encore sûrs ? Répondez aux questions et assurez-vous qu'elles soient suivies si vous ne pouvez pas y répondre immédiatement. Décrivez les prochaines étapes pour le personnel qui continuera à accompagner directement les groupes VoiceMore.</p>

ÉTUDE DE CAS : RICHARD



« Avant la formation VoiceMore, j'étais trop timide pour parler en public ou en groupe. Mais une fois que War Child nous a formés sur le rôle de porte-parole, j'ai acquis des compétences et des connaissances. Maintenant, je peux m'exprimer. Je peux soulever les problèmes qui touchent les enfants, partager des informations avec les parties prenantes, les partenaires qui détiennent le pouvoir et peuvent apporter des changements dans la communauté.

J'ai acquis beaucoup de compétences et d'expérience, surtout dans le domaine de la recherche. Nous avons cartographié les orphelins et les enfants non-accompagnés et maltraités dans notre communauté. Cela m'a donné confiance en moi. Je me sens capable de faire n'importe quel type de recherche quand on me le demande.

Grâce à cette prise de parole, les enfants ne sont plus chassés ou renvoyés des centres de santé comme avant. Lorsqu'ils s'y rendent, le personnel de santé appelle la personne qui s'occupe de l'enfant, puis l'enfant reçoit des médicaments, contrairement à ce qui se passait auparavant.

Et puis, comme les orphelins sont vulnérables et ne peuvent pas parler pour eux-mêmes, nous avons pu parler en leur nom grâce à VoiceMore. D'autres enfants de la communauté ont reçu des vêtements, du matériel scolaire comme des livres, du savon, etc., fournis par des partenaires que nous avons identifiés grâce à notre travail de sensibilisation. D'autres ont également tiré des bénéfices des réunions que nous avons organisées avec les personnes qui s'occupent des enfants de la communauté : depuis, les cas de maltraitance des enfants ont diminué dans la communauté. »

Richard, 21 ans, Ouganda



PARTIE 10

**Formation des porte-paroles
VoiceMore**

PRÉSENTATION

Ce document contient les plans des sessions relatives à la première formation VoiceMore pour les jeunes. Les plans de session sont numérotés de 1 à 10 et sont conçus pour être dispensés dans cet ordre.

Les dix plans de session pour ce module sont les suivants :

- Session 1** **Qu'est-ce que VoiceMore ?**
- Session 2** **Être un porte-parole**
- Session 3** **Confidentialité, consentement et sécurité**
- Session 4** **Langage corporel et communication non verbale**
- Session 5** **Écoute active**
- Session 6** **Prise de parole en public : respiration, rythme et volume**
- Session 7** **Valeurs et croyances**
- Session 8** **Techniques d'entretien**
- Session 9** **Comprendre ses droits**
- Session 10** **Qu'est-ce que le dialogue ?**



Adapter les activités : il est de la responsabilité de l'animateur de lire les plans de session avant l'activité et d'envisager toute adaptation nécessaire pour le groupe avec lequel il travaille. Il faut notamment s'assurer que les supports visuels sont préparés. Lorsqu'un symbole de livre apparaît à gauche d'un plan de session, il s'agit d'une suggestion d'adaptation qui peut être faite pour les jeunes peu ou pas alphabétisés.



Veillez noter que les horaires suivants peuvent être adaptés en fonction des besoins du groupe ; les journées de formation peuvent être raccourcies et les activités réparties sur une plus longue période. Toutefois, assurez-vous qu'elles soient dispensées dans le même ordre que celui indiqué ici et ne laissez pas de trop longs intervalles entre les journées de formation, car les idées seront oubliées, ce qui rendra difficile la poursuite de l'apprentissage d'une session à l'autre.

FORMATION DES PORTE-PAROLES : JOUR 1

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil, présentations, prise de connaissance et jeu pour briser la glace	<ul style="list-style-type: none"> ■ Faire en sorte que chacun se sente bienvenu et à l'aise.
9 h 30 - 10 h 30	Session 1 : Qu'est-ce que VoiceMore ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apprendre à connaître le groupe et nouer des liens. ■ S'assurer que les participants comprennent VoiceMore et aient des attentes réalistes. ■ Prévoir du temps pour répondre à toutes les questions qu'ils pourraient encore avoir sur le programme. ■ Établir les règles du groupe de manière participative.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h 45	Session 2 : Être un porte-parole	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir ce qu'est (et n'est pas) un porte-parole. ■ Être capable de définir les qualités personnelles et les compétences d'un porte-parole.
12 h 45 - 13 h 45	Déjeuner	
13 h 45 - 15 h 15	Session 3 : Confidentialité, consentement et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre ce qu'est la confidentialité. ■ Comprendre l'importance de la sécurité pour VoiceMore. ■ Se sentir plus en confiance pour exprimer leurs préoccupations pendant le programme. ■ Comprendre qu'ils ont le droit de partir quand ils le souhaitent.
15 h 15 - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION DES PORTE-PAROLLES : JOUR 2

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 4 : Langage corporel et communication non verbale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer une meilleure compréhension du langage corporel positif et de la communication non verbale. ■ Réfléchir à son propre langage corporel et être plus conscient de soi.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h 15	Session 4 – Suite : Langage corporel et communication non verbale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer une meilleure compréhension du langage corporel positif et de la communication non verbale. ■ Réfléchir à son propre langage corporel et être plus conscient de soi.
12 h 15 - 13 h 15	Déjeuner	
13 h 15 - 14 h 45	Session 5 : Écoute active	<ul style="list-style-type: none"> ■ Décrire ce qu'est l'« écoute active » et comprendre son importance dans une bonne communication. ■ Comprendre pourquoi elle est nécessaire pour un programme comme VoiceMore. ■ Être plus conscient de sa propre capacité d'écoute.
14 h 45 - 15 h	Pause	
15 h - 15 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION DES PORTE-PARLES : JOUR 3

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 11 h	Session 6 : Prise de parole en public, respiration, rythme et volume	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gagner confiance en eux et en leur capacité à s'exprimer devant d'autres personnes. ■ Comprendre ce qui fait un bon orateur. ■ Améliorer la conscience de soi.
11 h - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 12 h 30	Session 7 : Valeurs et croyances	<ul style="list-style-type: none"> ■ Décrire la différence entre une valeur et une croyance. ■ Comprendre l'importance d'être sensible aux différentes valeurs et croyances. ■ Comprendre ce qu'est un préjugé et les dangers de préjuger les autres. ■ Acquérir une plus grande conscience de la façon dont nos propres valeurs et croyances affectent la manière dont nous appréhendons les autres.
12 h 30 - 13 h 30	Déjeuner	
13 h 30 - 14 h 30	Session 7 : Valeurs et croyances – Suite	
14 h 30 - 15 h	Pause	
15 h - 15 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION DES PORTE-PARLES : JOUR 4

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 11 h	Session 8 : Techniques d'entretien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer les notions de questions « ouvertes » et « fermées ». ■ Comprendre les bonnes techniques d'entretien. ■ Se sentir plus à l'aise pour parler aux gens et mener un entretien structuré.
11 h - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 12 h 30	Session 9 : Comprendre ses droits	<ul style="list-style-type: none"> ■ Présenter aux participants la CNUDE et ses différents articles. ■ Permettre au groupe de réfléchir à ce qu'il pense des droits figurant dans la Convention.
12 h 30 - 13 h 30	Déjeuner	
13 h 30 - 15 h	Session 10 : Qu'est-ce que le dialogue ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Décrivez la différence entre un dialogue, un débat et un argument. ■ Réfléchir à la façon dont nos propres opinions et croyances peuvent affecter notre capacité à entendre et à comprendre les points de vue des autres. ■ Se sentir plus confiant sur la manière d'engager le dialogue.
15 h - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h 30	Évaluation finale de la formation des porte-paroles et étapes suivantes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réfléchir à l'ensemble de la formation et recueillir les commentaires. ■ S'assurer que les participants ont une idée claire des prochaines étapes.

PLANS DES SESSIONS DE FORMATION DES PORTE-PARLES VOICEMORE

SESSION 1 : SESSIONS DE MISE EN PRATIQUE — PROGRAMME VOICEMORE

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Apprendre à connaître le groupe et nouer des liens.
- S'assurer que les participants comprennent VoiceMore et aient des attentes réalistes.
- Prévoir du temps pour répondre à toutes les questions qu'ils pourraient encore avoir sur le programme.
- Établir les règles du groupe de manière participative.

Matériel nécessaire :

- Ballon (facultatif), feuilles du tableau de conférence, marqueurs.
- Tableau de conférence préparé à l'avance avec les étapes du programme écrites ou (pour les groupes non alphabétisés) des photos ou images qui représentent chaque étape.



Note à l'animateur : avant de s'inscrire au programme et de suivre cette formation, les jeunes doivent déjà avoir une idée générale de ce qu'est le programme et de ce qu'implique la participation. Ces informations doivent être présentées aux jeunes pendant la phase de recrutement et de sélection (voir la partie six de ce guide : Directives pour le recrutement et la sélection des jeunes). Cette session est l'occasion de récapituler avec eux les phases du programme et de leur donner un peu plus de détails à ce sujet.

Préparez des cartes avec des images ou des dessins qui représentent les différentes phases de VoiceMore. Pendant votre explication, utilisez ces aides visuelles pour démontrer ce à quoi ils pourront s'attendre pendant chaque partie du programme.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Réunissez le groupe en cercle et expliquez ce qui suit :</p> <p><i>VoiceMore est un programme conçu par War Child. Les objectifs de VoiceMore sont les suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Soutenir les jeunes pour qu'ils identifient les défis auxquels ils sont confrontés, ainsi que d'autres enfants et jeunes, dans les régions et le pays où ils vivent, afin qu'ils entreprennent des actions de plaidoyer qui apportent des changements positifs au sein de leurs communautés.</i> ■ <i>Permettre aux jeunes d'améliorer leur bien-être en acquérant la confiance, les connaissances et les compétences nécessaires pour exprimer honnêtement leurs opinions, leurs besoins et leurs droits.</i> ■ <i>Promouvoir la participation des enfants et des jeunes à la prise de décision et faire entendre la voix des jeunes touchés par les conflits auprès des personnes au pouvoir.</i> <p><i>War Child a développé ce programme parce que nous pensons que les jeunes peuvent et doivent jouer un rôle important dans la lutte contre ces problèmes. Le programme VoiceMore est organisé en phases spécifiques : tout commence par une formation, puis par le choix d'un problème qui vous préoccupe et qui a un impact négatif sur les enfants ou les jeunes de votre région. Après cela, si vous le souhaitez, vous pourrez effectuer vos propres recherches. Nous vous aiderons ensuite à utiliser ces preuves pour tenter d'obtenir des changements sur cette question.</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a compris et répondez aux éventuelles questions avant de poursuivre.</p>

Partie 1 : présentation – suite

Partagez maintenant les copies des étapes du programme avec les participants (comme ci-dessous) :

Étapes du programme :

1. **Formation des porte-paroles** : apprendre à devenir un porte-parole, à améliorer ses compétences en communication et à renforcer sa confiance en soi.
2. **Formation au plaidoyer** : découvrir ce qu'est un plaidoyer, identifier une question sur laquelle vous voulez travailler.
3. **Formation à la recherche** : se familiariser avec la recherche et planifier les moyens de rassembler vos propres preuves.
4. **Mener des recherches** : rassembler des données, les analyser ensemble et se mettre d'accord sur les recommandations.
5. **Plaidoyer et sensibilisation** : faire part de ses conclusions et recommandations en essayant d'obtenir des changements sur la question.
6. **Évaluation et clôture** : évaluer le travail accompli, se préparer à terminer le programme et penser à la suite.

Demandez si quelqu'un a des questions concernant les différentes étapes avant de poursuivre.

Expliquez que War Child a soutenu d'autres groupes VoiceMore par le passé. Montrez au groupe quelques exemples de projets antérieurs. Vous pouvez accéder à ce type d'informations sur le site web de War Child, notamment des vidéos et des rapports.

30 min.

Partie 2 : contrat de groupe

Dites aux membres du groupe qu'ils doivent réfléchir à la manière dont ils souhaitent travailler ensemble en tant qu'équipe. Comme il s'agit de leur programme, il est important qu'ils décident et se mettent d'accord sur certaines règles, une sorte de « contrat de groupe », sur la manière dont ils veulent travailler ensemble.

Demandez-leur ensuite de discuter des règles du groupe, selon eux. Une fois qu'ils sont prêts, rassemblez-les en cercle et demandez-leur de les résumer. Notez chaque règle sur le tableau de conférence. Si les éléments ci-dessous ne sont pas mentionnés, demandez-leur s'ils envisagent de les inclure :

- Être respectueux des autres personnes de mon groupe.
- Ne pas utiliser ou regarder son téléphone pendant les sessions.
- Arriver à l'heure.
- Écouter les autres.
- Participer activement aux activités.
- Pas de moquerie, d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination envers les autres.

Une fois que les membres du groupe sont satisfaits de leur liste, demandez-leur s'ils souhaitent signer ou ajouter une empreinte de pouce ou toute autre marque pour signifier leur accord.

Conservez la feuille sur laquelle figure l'accord du groupe et affichez-la au mur pendant toutes les activités. Si le groupe commence à enfreindre l'une des règles, montrez-leur ce document pour leur rappeler gentiment ce qu'ils ont tous promis de respecter au début du programme.

Respect de la vie privée et sécurité

Avant de clore la session, expliquez au groupe que VoiceMore doit être un programme sûr pour leur groupe et pour tous les autres enfants ou jeunes avec lesquels nous travaillons pendant le programme.

Partie 2 : contrat de groupe – suite

Les participants doivent se souvenir de deux choses :

1. Gardez les histoires personnelles confidentielles.

« Pendant VoiceMore, il est possible que nous parlions des expériences personnelles des membres de notre communauté, y compris des problèmes qu'ils ont rencontrés. Nous avons besoin que chacun promette de garder confidentiel ce qui est partagé et d'en discuter uniquement pendant les sessions du programme de VoiceMore. C'est très important, car cela pourrait mettre quelqu'un en danger ou le blesser si nous brisons cette promesse. »

2. Ne jugez pas et ne dévalorisez pas les idées et les suggestions des autres.

« VoiceMore est un espace d'apprentissage pour tous. Nous ferons de notre mieux pour que chacun puisse contribuer sans craindre d'être méprisé ou moqué. Même si vous n'êtes pas forcément d'accord avec les suggestions des autres, il faut quand même se montrer respectueux. »

Terminez en expliquant ce qu'ils peuvent attendre de vous en tant qu'animateur :

- Les aider à renforcer leurs compétences et à réaliser le meilleur projet possible.
- Être respectueux, ne pas porter de jugement et écouter le groupe.
- Faire de leur sécurité et de leur bien-être une priorité.
- Les tenir informés de ce qui se passe dans le projet.

Demandez si quelqu'un a des questions avant de terminer.

SESSION 2 : ÊTRE UN PORTE-PAROLE

Durée totale : 1 heure 45 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Définir ce qu'est (et n'est pas) un porte-parole.
- Être capable de définir les qualités personnelles et les compétences d'un porte-parole.

Matériel nécessaire :

- De très grandes feuilles mobiles de tableau de conférence.
- Des marqueurs.
- Deux lots de post-it ou d'autocollants de couleurs différentes.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Demandez au groupe : <i>qu'est-ce qu'un porte-parole ?</i> Notez leurs réponses sur le tableau de conférence et animez une courte discussion sur leurs réponses. Expliquez ensuite que vous allez lire un résumé de ce qu'est un porte-parole :</p> <p>« Un porte-parole est une personne désignée ou qui se propose pour parler au nom d'autres personnes. Le rôle d'un porte-parole est de représenter les points de vue et les opinions d'un groupe, et pas seulement les siens. Les porte-paroles sont généralement des personnes qui ont une bonne compréhension des questions, souvent parce qu'elles en ont une expérience personnelle. Ils doivent être prêts à s'affirmer et à s'adresser à des personnes différentes. »</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris cette définition. Relisez-la à haute voix si nécessaire. Ensuite, demandez-leur en quoi ils pensent que cela pourrait être important pour le programme VoiceMore. Recueillez les réponses du groupe. S'ils ne sont pas mentionnés, assurez-vous d'ajouter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Parce que VoiceMore ne consiste pas seulement à raconter leur propre histoire, mais aussi à relayer les opinions et les expériences des autres enfants et jeunes de leur région. ■ Parce qu'au sein de VoiceMore, nous devons réfléchir à des questions qui touchent beaucoup d'enfants et de jeunes, et pas seulement nous.



Note à l'animateur : si le groupe est mixte, assurez-vous que les participants respectent les limites personnelles de chacun. Pour certains groupes et dans certains contextes culturels, il peut être préférable de créer vous-même le modèle et de le leur présenter pour qu'ils le remplissent.

60 min.

Partie 2 : formation de nos porte-paroles

Dites aux participants qu'ils vont à présent réaliser un exercice ensemble. Divisez le groupe en deux ou trois sous-groupes. À l'aide de ruban adhésif, collez quelques feuilles mobiles ensemble pour former une grande feuille, suffisamment grande pour qu'une personne puisse s'y allonger de la tête aux pieds (pour accélérer les choses, vous pouvez préparer les feuilles à l'avance). Chaque groupe aura besoin d'une grande feuille. Posez les feuilles sur le sol à différents endroits de la salle et demandez à chaque groupe de se tenir près de ses feuilles.

Expliquez qu'il faut un volontaire pour s'allonger sur le sol, sur le dos, les bras le long du corps. Cette personne servira de modèle, elle devra donc rester immobile pendant que les autres dessinent autour d'elle. Rappelez aux groupes de faire attention aux vêtements de la personne et de ne pas s'approcher trop près de son corps ! Il faut simplement dessiner le contour de la silhouette.

Lorsqu'ils ont terminé, expliquez-leur que cette silhouette va représenter un « porte-parole » du programme VoiceMore. À l'intérieur, les participants doivent dessiner ou écrire toutes les qualités et compétences personnelles qu'ils pensent être utiles à un porte-parole. Par exemple, s'ils pensent qu'il doit être doué pour l'écoute, ils peuvent dessiner une grande paire d'oreilles. Essayez d'encourager le groupe à ne pas se contenter d'écrire des mots : ils peuvent utiliser des symboles ou des dessins pour s'exprimer.

Ils doivent décider ensemble en tant que groupe. Cela signifie qu'ils doivent en discuter activement ensemble et ne pas se contenter de laisser dessiner une personne pendant que les autres regardent en silence. Encouragez chacun d'entre eux à être actif.

Laissez aux groupes environ 20 minutes pour réaliser l'activité. Une fois qu'ils ont terminé, demandez-leur de coller les affiches au mur et d'expliquer à tour de rôle aux autres groupes ce qu'ils ont trouvé : *quelles sont, selon eux, les qualités et les compétences d'un porte-parole ?*

Lorsque chaque groupe a terminé, proposez les éléments suivants s'ils ne sont pas mentionnés :

- Est à l'écoute.
- Ne porte pas de jugement (expliquez ce que cela signifie si nécessaire).
- Souhaite communiquer avec les autres.
- Est heureux de travailler en équipe.
- S'engage à essayer d'améliorer les choses.
- Fait preuve d'empathie (essaie de se mettre à la place de l'autre pour comprendre ce qu'il peut ressentir).
- Se montre bienveillant et compatissant.
- Est dévoué.
- A connaissance des problématiques (ou est prêt à se renseigner s'il ne les connaît pas).
- Est capable de communiquer des points clairement.
- Est sûr de lui.

Partie 2 : formation de nos porte-paroles — suite

Si le groupe a mentionné l'un des points ci-dessous, contestez-le et demandez-leur de reconsidérer leur position :

- Un porte-parole ne peut être qu'un homme (c'est faux ! Les filles et les femmes peuvent également être des porte-paroles).
- Un porte-parole ne peut être qu'un adulte (c'est faux ! Il peut être plus difficile pour les jeunes de s'exprimer, mais les enfants et les jeunes peuvent aussi être des porte-paroles).
- Un porte-parole ne peut être que quelqu'un d'éduqué, qui a été à l'école, qui sait lire et écrire correctement (c'est faux ! Il n'est pas nécessaire d'avoir suivi des études).
- Un porte-parole ne peut être qu'une personne riche et influente (c'est faux ! Tout le monde peut être porte-parole, pas seulement les personnes fortunées).
- Un porte-parole ne devrait pas être une personne handicapée (c'est faux ! Une personne handicapée peut être un porte-parole).

Vérifiez que les groupes comprennent et sont satisfaits de leurs nouveaux profils de porte-parole. Laissez les affiches collées au mur pour la dernière partie de la séance.

30 min.**Partie 3 : bilan**

Rassemblez le groupe en cercle. Demandez-leur de regarder les porte-paroles sur le mur. Expliquez-leur qu'ils vont maintenant prendre quelques minutes pour réfléchir à ce que pourraient être leurs forces et leurs faiblesses.

Distribuez au groupe deux séries d'autocollants/post-it. Expliquez qu'une des couleurs représente les « choses que j'aimerais développer davantage » et l'autre couleur « les choses dans lesquelles je suis déjà doué ». Veillez à ce que chaque personne dispose de quelques autocollants/post-it de chaque couleur.

Demandez-leur de prendre quelques minutes pour réfléchir tranquillement, puis de coller un post-it ou un autocollant d'une couleur sur les qualités ou les compétences qu'ils aimeraient personnellement améliorer, et les autocollants de l'autre couleur sur les choses pour lesquelles ils pensent être déjà doués. Laissez quelques minutes à chacun pour terminer.

Ensuite, demandez si quelqu'un souhaite partager la raison pour laquelle il a collé les autocollants là où il l'a fait. Qu'est-ce qu'ils pensent pouvoir améliorer et qu'est-ce qu'ils pensent être déjà une force ? Ne forcez pas les jeunes à répondre à cette question s'ils ne le souhaitent pas, car il s'agit d'un exercice personnel au cours duquel ils pourraient ne pas se sentir à l'aise. L'endroit où ils ont déjà placé les autocollants vous indiquera où porter votre attention pendant le programme et les éléments pour lesquels ils pourraient avoir besoin d'un accompagnement supplémentaire.

Terminez en demandant au groupe *comment il se sent à l'idée de devenir porte-parole* : excité, nerveux, etc.

Rassurez le groupe sur le fait que le but de VoiceMore est de les aider à développer ces compétences et cette confiance. Ils n'ont pas besoin d'exceller dans tous ces domaines ! Personne n'attend d'eux qu'ils soient sûrs d'eux dès le départ. Ils seront de plus en plus à l'aise et apprendront de nouvelles choses au fur et à mesure du programme.

SESSION 3 : CONFIDENTIALITÉ, CONSENTEMENT ET SÉCURITÉ**Durée totale : 1 heure 30 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

- Comprendre ce qu'est la confidentialité (garder leurs informations personnelles en sécurité).
- Comprendre l'importance de la sécurité pour VoiceMore.
- Se sentir plus en confiance pour exprimer ses préoccupations pendant le programme.
- Comprendre qu'ils ont le droit de partir quand ils le souhaitent.

Matériel nécessaire : de très grandes feuilles mobiles pour tableau de conférence, des scénarios traduits sur papier (si le groupe ne sait pas lire, lisez simplement à voix haute les scénarios à chaque groupe).

Durée	Description
5 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe qu'ils vont maintenant découvrir comment faire en sorte de se sentir en sécurité et épanouis pendant les activités du programme VoiceMore. Faites-leur savoir qu'il est important d'être honnêtes et ouverts sur ce qu'ils pensent : il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses !</p>
20 min.	<p>Partie 2 : confidentialité</p> <p>Rassemblez le groupe en cercle et demandez-leur s'ils ont déjà entendu le mot « confidentiel ». Que pensent-ils que cela signifie ? Recueillez les réponses, puis expliquez :</p> <p><i>« Le mot "confidentiel" » signifie que l'on garde les choses privées. Lorsque des organisations comme War Child utilisent le mot "confidentialité", cela signifie que les informations relatives aux personnes restent privées. Par exemple, qui elles sont, où elles vivent, qui compose leur famille. Cela signifie que nous n'allons pas rendre public ou partager ce genre d'information avec de nombreuses personnes. »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a compris, puis demandez : Pourquoi pensez-vous que War Child fait cela ? Pourquoi pensez-vous que nous gardons les coordonnées personnelles privées ?</p> <p>Recueillez les réponses, puis expliquez : <i>« War Child agit ainsi parce que nous voulons nous assurer que tous les enfants et les jeunes avec lesquels nous travaillons sont en sécurité. Nous avons des règles selon lesquelles nous ne pouvons jamais communiquer publiquement le nom réel d'un enfant ou d'un jeune ni son lieu de résidence. Si les gens parlent de choses difficiles ou dangereuses qui se sont produites, nous ne montrerons pas non plus leur visage, par exemple, sur une photo. Nous cacherons toute information qui pourrait être utilisée pour les identifier. »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe comprend, puis expliquez que cela signifie qu'avec VoiceMore, chaque fois que nous faisons une activité publique, par exemple, un article dans un journal, une émission de radio, quoi que ce soit qui soit sur Internet, nous leur donnerons un faux nom. Nous n'utiliserons jamais leur vrai nom dans les médias.</p> <p>Dites aux participants qu'ils peuvent choisir leur propre faux nom ! Ils peuvent y réfléchir pendant une des pauses et nous pouvons dresser une liste des noms qu'ils ont choisis. Il doit s'agir d'un nom qui existe déjà dans ce pays, ils ne peuvent pas choisir n'importe quel mot !</p>

20 min.	Partie 3 : consentement <p>Expliquez au groupe que dans le cadre du programme VoiceMore, les participants ont le droit de refuser de participer à toute activité. Ce n'est pas parce qu'ils sont membres du groupe qu'ils doivent dire oui à tout ce qui leur est proposé. Par exemple, nous pouvons parfois leur demander s'ils sont intéressés par un entretien avec un journaliste. La décision finale leur appartiendra toujours. S'ils n'ont pas envie d'accepter, cela n'aura aucune incidence sur leur appartenance au groupe.</p> <p>Expliquez-leur également qu'ils sont libres de quitter le programme VoiceMore à tout moment s'ils ne souhaitent plus y participer. Si un aspect du programme les inquiète ou s'il leur est difficile de continuer à y participer, nous leur demandons de nous en faire part avant leur départ, car nous pourrions peut-être les aider à résoudre ce problème.</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris et demandez-lui s'il a d'autres questions sur le fait d'accepter ou non certaines choses du programme.</p>
30 min.	Partie 4 : sécurité <p>Expliquez au groupe que leur sécurité et celle des autres enfants est notre plus grande priorité. Leur sécurité et leur bien-être seront toujours plus importants que le projet sur lequel ils travaillent.</p> <p>Dites au groupe que nous allons réfléchir à ce que nous devrions faire si un événement qui se produit les inquiète, ou s'ils pensent que quelque chose pourrait les mettre en danger, eux ou un autre jeune.</p> <p>Demandez au groupe de se diviser en quatre sous-groupes. Distribuez l'un des scénarios ci-dessous à chaque groupe pour en discuter.</p> <p>Scénario 1 : <i>quelqu'un d'extérieur au projet vous menace parce qu'il n'est pas content que vous participiez à VoiceMore. Il pense qu'il aurait dû avoir l'opportunité à votre place. Comment réagissez-vous ?</i></p> <p>Scénario deux : <i>un ami du groupe vous dit que quelqu'un lui fait du mal. Personne d'autre ne le sait. Il ne s'est confié qu'à vous. Comment réagissez-vous ?</i></p> <p>Scénario 3 : <i>un autre membre du groupe commence à vous intimider. Personne ne l'a remarqué. Vous envisagez de quitter le programme parce que cette personne vous dérange beaucoup. Comment réagissez-vous ?</i></p> <p>Scénario quatre : <i>un membre de votre famille est en colère parce que vous participez au programme. Il ne veut plus que vous y alliez. Comment réagissez-vous ?</i></p> <p>Demandez-leur de prendre dix minutes pour discuter de ce qu'ils pensent devoir faire. Lorsqu'ils ont terminé, rassemblez-les en un seul cercle et demandez à un volontaire de chaque groupe de résumer leurs idées.</p>

Partie 4 : sécurité — suite

Une fois que tout le monde a présenté ses réactions, suggérez ce qui suit pour chaque situation :

Scénario 1 : vous devez faire savoir à un membre du personnel de VoiceMore ce qui s'est passé. Vous pouvez suggérer au jeune d'en parler à un membre du personnel de War Child pour expliquer ce qui le dérange. Ne vous disputez pas avec le jeune et expliquez-lui qu'il peut parler aux responsables de War Child s'il le souhaite.

Scénario deux : si vous êtes très inquiet au sujet de votre camarade, et que vous pensez qu'il risque de subir un préjudice ou qu'une autre personne est en danger, vous devez parler à un membre du personnel de War Child. Trouvez un moment et un endroit calmes pour en parler. Ne commencez pas à en discuter avec les autres membres du groupe, respectez leur droit à la confidentialité.

Scénario 3 : l'intimidation n'est pas tolérée dans le programme VoiceMore. Tous les membres doivent se respecter mutuellement, et nous ne devrions jamais nous montrer sévères ou cruels envers nos camarades. Si ce n'est pas déjà le cas, vous pouvez inclure dans le contrat de groupe l'interdiction d'intimider les autres. Toute personne qui intimide une autre (en disant des choses méchantes, en la poussant ou en la frappant, en la menaçant, etc.) sera priée de quitter le programme. Si cela se produit, vous devez en informer l'équipe d'accompagnement VoiceMore.

Scénario quatre : si un membre de votre famille est contrarié par votre participation, vous devez le signaler au personnel de VoiceMore. Ils pourront essayer de lui parler pour voir ce qui le préoccupe. Il est important pour War Child que votre famille vous soutienne pour que votre participation au programme ne rende pas les choses difficiles à la maison.

Terminez l'activité en soulignant le fait que leur sécurité et leur bien-être sont une priorité pour nous et que participer à VoiceMore ne devrait jamais les exposer à un risque ou un danger supplémentaire. « Si quelque chose vous inquiète au sujet de la participation au programme, ou si quelque chose s'est produit qui vous met mal à l'aise ou vous préoccupe, il est essentiel que vous le fassiez savoir au membre du personnel qui vous accompagne. »

Terminez la session en demandant au groupe s'il a d'autres questions ou commentaires concernant la sécurité.

SESSION 4 : LANGAGE CORPOREL ET COMMUNICATION NON VERBALE

Durée totale : 2 heures 15 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Développer une meilleure compréhension du langage corporel positif et de la communication non verbale.
- Réfléchir à son propre langage corporel et être plus conscient de soi.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos. Photocopies des photos.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Commencez la session en informant le groupe qu'il va aborder la communication non verbale, appelée « langage corporel ». Lisez la définition ci-dessous.</p> <p>« Le langage corporel est la façon dont le corps et le visage d'une personne peuvent exprimer ce qu'elle pense ou ressent, sans qu'elle ne dise quoi que ce soit.</p> <p>Il peut s'agir d'éléments tels que les expressions du visage, la façon de bouger les mains, les bras ou les jambes, la manière de s'asseoir, de se tenir debout ou de marcher, ou la façon d'établir un contact visuel. Tous ces éléments peuvent envoyer différents messages et sont très importants pour la communication humaine et la façon dont nous construisons des relations avec les autres. »</p>

Partie 1 : présentation – suite

« Il peut être utile d'être conscient de ce que notre propre langage corporel "dit" lorsque nous essayons de parler à quelqu'un ou à un groupe de personnes. À l'inverse, il est également important d'être conscient de ce que le langage corporel des autres peut vous envoyer comme signal. »

Vérifiez que le groupe a bien compris, puis précisez que le langage corporel fonctionne de deux manières :

- Votre propre langage corporel révèle vos sentiments et vos intentions aux autres.
- Le langage corporel des autres personnes vous révèle leurs sentiments et leurs intentions.

Vous pouvez l'écrire sur une feuille mobile comme aide-mémoire et l'accrocher au mur à la fin de la présentation.

Expliquez également au groupe que :

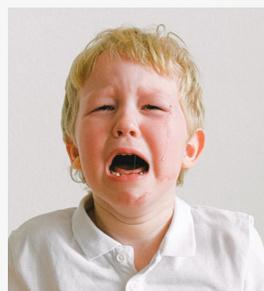
- Les personnes « lisent » le langage corporel des autres inconsciemment (sans s'en rendre compte) ou consciemment (en y prêtant délibérément attention).
- Le langage corporel provient de notre culture, de notre société ou de l'environnement dans lequel nous évoluons. Cela signifie que le langage corporel peut avoir des significations différentes selon les cultures ou les pays du monde. Cependant, un grand nombre de ces expressions sont les mêmes et ont les mêmes significations, quel que soit l'endroit du monde où vous vivez.

Vérifiez que le groupe a compris ces derniers points. Demandez-leur s'ils ont des questions. Informez-les que vous allez maintenant essayer de voir si vous pouvez lire les expressions et les émotions des gens en regardant quelques images.

30 min.**Partie 2 : expressions faciales**

Montrez au groupe chaque photo (voir ci-dessous) à tour de rôle et demandez-leur : « que pensez-vous que ces expressions faciales nous "disent" ? Comment pensez-vous que cette personne se sent ? » Animez une courte discussion autour de chaque image.

Lorsque le groupe a fini de discuter des images, expliquez que nous avons délibérément choisi celles qui exprimaient la joie, la tristesse, la peur, le choc, la surprise, la colère et l'ennui. En effet, il s'agit d'émotions que tous les humains peuvent ressentir. Il n'est pas nécessaire d'être originaire du même endroit ou de parler la même langue que quelqu'un pour être capable de « lire » sur son visage et de comprendre ses émotions.



30 min.

Partie 3 : contact visuel

Informez le groupe que vous allez maintenant vous pencher sur le rôle que joue le contact visuel dans la communication.

***Note à l'animateur :** l'exercice suivant peut ne pas convenir à certains groupes mixtes en fonction de leur culture. Il faudra d'abord évaluer sa pertinence.

Demandez au groupe de se mettre par deux et de s'asseoir avec leurs chaises l'une en face de l'autre. Dites-leur qu'ils doivent maintenant regarder l'autre personne dans les yeux aussi longtemps que possible sans détourner le regard. Ils doivent continuer d'essayer ! Laissez au groupe quelques minutes pour procéder. Les participants vont se mettre à rire, c'est une réaction normale lorsqu'ils se sentent mal à l'aise. Encouragez-les à continuer d'essayer, puis après cinq minutes environ, demandez au groupe de se réunir en cercle. Demandez-leur :

- Qu'en avez-vous pensé ?
- Qu'avez-vous ressenti ?
- Avec quel niveau de contact visuel pensent-ils que la plupart des gens sont à l'aise ?
- Et si quelqu'un ne nous regarde pas du tout dans les yeux lorsque nous lui parlons, que pouvons-nous en penser ?
- Pensent-ils que le contact visuel est important pour communiquer avec les autres ?

Pourquoi ?

Animez une discussion autour de ces questions, en faisant ressortir les points et commentaires intéressants. Essayez de faire en sorte que le groupe parvienne à un consensus sur ce qui lui semble bon ou approprié, puis insistez sur le fait que :

« Le contact visuel est un élément essentiel de la communication entre les êtres humains. Nos yeux peuvent exprimer des émotions et des sentiments sans que nous ayons besoin de mots. Des cultures différentes peuvent avoir des façons différentes d'établir un contact visuel. Par exemple, l'absence totale de contact visuel peut être interprétée comme un signe de respect dans certaines cultures, tandis que pour d'autres, elle est considérée comme un signe que quelqu'un cache quelque chose ou qu'il a peur. Pour de nombreuses personnes, un contact visuel direct très long peut être considéré comme une forme de confrontation ou d'impolitesse. »

Demandez aux membres du groupe s'ils sont d'accord avec cette affirmation. Comment cela se passe-t-il au sein de leur culture ? Qu'est-ce qu'un « bon » contact visuel selon eux ? Ont-ils d'autres commentaires à ajouter ?

30 min.

Partie 4 : posture et gestuelle

Dites au groupe que vous allez maintenant examiner un autre moyen très important de communiquer avec les gens sans parler. Il s'agit de la façon dont nous utilisons notre corps, notre posture, ce que nous faisons avec notre tête, nos mains, nos jambes et nos pieds.

Demandez au groupe de s'asseoir en demi-cercle. Placez deux chaises à l'avant et demandez à un volontaire de s'asseoir sur la chaise en face de vous. Informez le groupe que vous allez maintenant adopter différents types de langage corporel envers l'autre personne. Demandez-leur ce qu'ils pensent être « positif » ou « négatif ».

Présentez différentes postures à l'autre personne et au groupe. Par exemple, asseyez-vous en arrière avec les bras croisés, vers l'avant et bien droit, avec les mains posées sur les genoux, de travers en faisant face à l'autre personne, avec la tête entre les mains, etc. Vous pouvez également utiliser le même langage corporel, mais en vous tenant debout.

Demandez au groupe ce qu'il pense de ces différents gestes et postures. Comment sont-ils perçus dans leur culture ? Pourront-ils être utilisés dans VoiceMore ? Continuez à donner des exemples et animez une brève discussion sur chacun de ces éléments. Demandez aux participants s'ils veulent montrer ce qu'ils considèrent comme des postures ou des gestes positifs et négatifs au reste du groupe.

15 min.	<p>Partie 5 : bilan</p> <p>Rassemblez les participants en binômes et demandez-leur de prendre cinq minutes pour mettre en pratique le langage corporel positif dont ils ont discuté au cours de la session d'aujourd'hui tout en discutant avec leur partenaire.</p> <p>Lorsqu'ils ont terminé, réunissez-les en groupe et posez-leur la question suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pourquoi pensez-vous que le langage corporel et le contact visuel sont importants pour nous dans le programme VoiceMore ? <p>Ensuite, insistez auprès du groupe :</p> <p><i>« Avec le programme VoiceMore, vous serez amené à parler de votre projet à des personnes ou à des groupes de personnes. Il peut s'agir de personnes de votre communauté ou de décideurs, comme les dirigeants locaux. Il est important que vous soyez conscient de ce que votre langage corporel leur dit. Nous voulons que vous soyez confiant, amical et que vous leur montriez que vous êtes à l'écoute. Si nous faisons tout cela, ils nous prendront plus au sérieux. »</i></p> <p>Vérifiez que tout le monde a compris avant de clôturer la session.</p>
----------------	--

SESSION 5 : ÉCOUTE ACTIVE

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Décrire ce qu'est l'« écoute active » et comprendre son importance dans une bonne communication.
- Comprendre pourquoi elle est nécessaire pour un programme comme VoiceMore.
- Encourager une meilleure prise de conscience de sa propre capacité d'écoute.

Matériel nécessaire : des chaises, une pour chaque personne, feuilles de tableau de conférence et marqueurs.

Durée	Description
25 min.	<p>Partie 1 : présentation/instructions</p> <p>Expliquez à tout le monde que cette session va consister à s'entraîner, à parler et à écouter.</p> <p>Divisez les participants en deux groupes de taille égale et demandez à l'un d'entre eux de rester dans la salle tandis que l'autre part avec un deuxième animateur. Ils doivent aller suffisamment loin pour ne pas entendre ou voir ce qui se passe à l'intérieur de la pièce.</p> <p>Groupe 1 — À l'intérieur de la pièce : « les auditeurs »</p> <p>Une fois que l'autre groupe a quitté la pièce, expliquez ce qui suit :</p> <p><i>« On demande au groupe qui se trouve à l'extérieur de penser à quelque chose qui leur tient vraiment à cœur et qui les passionne. On leur a dit qu'ils devaient revenir à l'intérieur et s'asseoir en face de quelqu'un qui sera leur partenaire pour l'activité. Il leur a été demandé de parler autant que possible de leur sujet et de dire pourquoi ils l'aiment tant. Nous vous demandons de ne pas les écouter, volontairement. Vous devez le montrer en utilisant votre langage corporel de manière subtile : votre posture, le contact visuel, etc. Vous pouvez dire quelques mots, comme « oui », « non », « vraiment », mais vous ne devez pas trop parler. Notre objectif est de leur montrer, rien qu'avec notre corps et nos yeux, que nous ne les écoutons pas vraiment. Vous ne devez pas leur dire que l'on vous a demandé de ne pas écouter ! C'est notre secret. Vous ne pouvez pas non plus vous lever et vous en aller ou leur tourner complètement le dos. »</i></p>

Partie 1 : présentation/instructions – suite

Une fois que tout le monde a compris, rassemblez les chaises par paires autour de la pièce, de manière à ce qu'elles soient l'une en face de l'autre. Les paires de chaises doivent être suffisamment espacées pour que chaque binôme n'entende pas ce que disent ses voisins. N'utilisez pas de tables, car cela empêcherait les participants de distinguer le langage corporel de leur partenaire.

Lorsque les chaises sont en place, demandez aux auditeurs de prendre place avec une chaise vide devant eux et d'attendre que l'autre groupe entre.

Groupe 2 – En dehors de la pièce : « les orateurs »

L'autre animateur doit lire le passage ci-dessous au groupe à l'extérieur de la salle avant qu'il ne revienne à l'intérieur.

« Le groupe à l'intérieur prépare la salle pour que vous puissiez revenir à l'intérieur et leur parler. Leur travail consistera à vous écouter pendant que vous parlerez de quelque chose qui vous tient vraiment à cœur. Chacun d'entre vous doit choisir un sujet sur lequel il souhaite se concentrer, un sujet qui le passionne. Le but de cet exercice est qu'ils vous écoutent. Ils ne doivent pas parler, ce n'est pas un entretien, alors poursuivez, même s'ils ne disent rien. »

Donnez-leur quelques instants pour réfléchir au sujet qu'ils souhaitent aborder. Il peut s'agir d'un passe-temps qu'ils aiment ou d'une histoire heureuse ou drôle de leur passé. Aidez tous ceux qui semblent bloqués et qui n'arrivent pas à trouver un sujet.

Lorsqu'ils sont tous prêts, ramenez-les dans la salle et demandez-leur de s'asseoir sur une chaise vide en face de quelqu'un.

Lorsque tout le monde est assis, dites-leur de commencer.

L'activité dure environ 5 à 8 minutes.

20 min.**Partie 2 : discussion de groupe**

Après l'exercice, demandez au groupe d'orateurs : *« qu'en avez-vous pensé ? Estimez-vous que votre partenaire vous a écouté ? »*

Laissez les différents binômes répondre. Encouragez ceux qui ont pris la parole à expliquer ce qui s'est passé et ce qu'ils ont ressenti.

Lorsqu'ils ont terminé, révélez-leur le vrai but de l'exercice. Expliquez que les « auditeurs » ont été invités à être délibérément de mauvais auditeurs ! Vérifiez que le groupe d'orateurs comprend.

Demandez ensuite au groupe : *« quels sont les signes qui indiquent que quelqu'un ne vous écoute pas ? Qu'est-ce que votre partenaire a fait pour montrer qu'il n'écoutait pas ? »*

Recueillez les réponses.

Demandez ensuite aux binômes d'inverser les rôles (les auditeurs deviennent des orateurs) et essayez à nouveau, mais cette fois, la personne qui écoute doit être un bon auditeur. Cette fois-ci, comment peuvent-ils montrer qu'ils sont vraiment intéressés et qu'ils écoutent ?

45 min.

Partie 3 : bilan

Animez une discussion de groupe à l'aide des questions suivantes :

- Qu'ont-ils ressenti en tant qu'orateurs lors de l'exercice ?
- Quelles émotions ont-ils ressenties lorsqu'ils ont essayé de parler à l'autre personne ?
- Si nous pensons à la vie en dehors de cette formation, qu'est-ce que cela nous apprend sur l'importance d'écouter les gens ?
- Comment pensez-vous que les gens se sentent lorsqu'ils ne sont pas écoutés attentivement ?
- Comment pensez-vous que cet exercice est lié au programme VoiceMore et à votre rôle de porte-parole ?

Si le groupe a du mal à discuter de l'exercice, vous pouvez utiliser des exemples de choses que vous avez observées pendant l'exercice pour les aider à s'en souvenir (ne nommez personne en particulier, car cela pourrait les mettre mal à l'aise : faites des commentaires généraux).

À la fin du bilan, soulignez les points ci-dessous :

- L'écoute est très importante, mais les humains ne sont pas très doués pour cela ! Certaines recherches indiquent que nous ne nous souvenons en moyenne que de 25 à 50 % d'une conversation.
 - Lorsque vous écoutez attentivement ce que dit une personne et que vous essayez de comprendre ce qu'elle veut dire, on appelle cela « **l'écoute active** ». *L'écoute active signifie écouter de manière efficace et attentive.*
 - Vérifiez que le groupe a bien compris puis demandez-leur quel genre de choses les empêchent d'écouter activement quelqu'un. Laissez le temps au groupe de proposer certaines de ses propres réponses et animez une brève discussion.
- S'ils ne sont pas mentionnés, abordez les éléments suivants :**
- Écouter peut être difficile quand on est fatigué ou lorsque l'on a faim.
 - Écouter peut être difficile si l'on s'ennuie, que l'on est distrait ou si l'on n'est pas intéressé par ce que la personne dit.
 - Lorsque nous sommes en colère, nous nous concentrons souvent trop sur ce que nous allons dire ensuite, ce qui signifie que nous avons cessé d'écouter.

Insistez sur les points suivants :

- Les meilleurs auditeurs actifs sont ceux qui sont conscients d'eux-mêmes ; ils savent quand ils n'écoutent pas et essaient d'être plus attentifs.
- L'écoute active ne consiste pas seulement à « faire semblant d'écouter » et à modifier son langage corporel. Vous devez ouvrir vos oreilles et essayer de comprendre activement ce que la personne vous dit !

Terminez l'activité en demandant au groupe de trouver ses propres astuces pour s'assurer qu'il écoute activement. Qu'est-ce qui, à leur avis, les aiderait à mieux écouter ?

SESSION 6 : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC, SOUFFLE, RYTHME ET VOLUME**Durée totale : 1 heure 30 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

- Gagner confiance en eux et en leur capacité à s'exprimer devant d'autres personnes.
- Comprendre ce qui fait un bon orateur.
- Améliorer la conscience de soi.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos.

Note à l'animateur : si le groupe ne sait pas lire (ou rencontre des difficultés), répétez simplement la citation de Martin Luther King à voix haute plusieurs fois. Demandez au groupe de la répéter à leur tour, jusqu'à ce qu'ils l'aient mémorisée.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez à présent examiner comment la façon dont nous prononçons les mots, et pas seulement les mots eux-mêmes, peut influencer la communication. Vous allez réfléchir à la manière de parler devant les gens avec assurance. Montrez au groupe le tableau de conférence sur lequel la citation ci-dessous est écrite dans leur langue locale.</p>



***Si tu ne peux pas voler, alors cours.
Si tu ne peux pas courir, alors marche.
Si tu ne peux pas marcher, alors rampe, mais quoi que tu fasses,
tu dois continuer à avancer.***



Expliquez qu'il s'agit d'une citation d'une personne appelée Martin Luther King. Il s'agissait d'un militant pacifiste afro-américain qui s'est battu pour l'égalité des personnes de couleur aux États-Unis. Il prônait la paix et ne croyait pas à la violence.

Dégagez un peu d'espace à l'une des extrémités de la pièce et disposez des chaises de manière à former une scène de théâtre imaginaire. Demandez au groupe de prendre place sur les chaises qui lui font face. Expliquez aux participants qu'ils vont se lever à tour de rôle et énoncer la citation au reste du groupe. Tout le monde essaiera au moins une fois !

Rappelez aux membres du groupe qu'ils doivent s'encourager et se soutenir mutuellement de manière positive. Personne ne doit faire de commentaires ou de bruits négatifs lorsque quelqu'un parle. Rappelez-leur les règles du groupe qu'ils ont établies ensemble (se respecter, s'écouter, etc.).

30 min.**Partie 2 : mise en pratique**

Vérifiez que tout le monde a compris, puis commencez. Laissez les gens se porter volontaires pour se lever et essayer quand ils se sentent prêts. Ne mettez pas la pression sur les membres les plus timides du groupe. Une fois que quelques personnes ont essayé, faites une pause et demandez au groupe ce qui, selon lui, pourrait leur permettre d'améliorer leurs présentations. Que pourraient-ils modifier pour améliorer leur façon de déclamer la citation ?

Suggérez au groupe les points suivants :

Qu'en est-il du volume ?

Quels sont les problèmes liés au fait de parler trop fort (crier !) ou trop doucement (chuchoter) ? Insistez sur le fait que nous devons parler suffisamment fort pour que les personnes présentes dans la pièce puissent nous entendre, mais pas trop fort pour ne pas paraître agressif.

Qu'en est-il de la vitesse ?

Expliquez au groupe que lorsque les gens sont nerveux, ils parlent souvent trop vite. Il peut être utile de ralentir. N'ayez pas peur de faire des pauses entre vos phrases ou vos arguments.

Que pouvons-nous faire si nous sommes nerveux ?

Expliquez-leur que la respiration est leur meilleur ami lorsqu'il s'agit de parler en public ! Lorsque nous sommes nerveux, nous respirons moins profondément, ce qui peut affecter l'apport d'oxygène au cerveau et rendre plus difficile la réflexion et la concentration. S'ils se sentent nerveux, ils doivent prendre des respirations profondes et régulières qui les aideront à se sentir prêts.

Dites au groupe que vous allez réessayer, mais cette fois-ci en n'oubliant pas de penser au volume, à la vitesse, à faire des pauses et à bien respirer. Demandez si quelqu'un veut essayer. Si quelqu'un n'a pas encore participé, encouragez-le à se lever et à essayer. Prévoyez un peu plus de temps pour la pratique. Veillez à ce que chaque personne soit applaudie et que les autres la rassurent. Lorsque tout le monde a essayé, demandez au groupe de se rasseoir en cercle.

30 min.**Partie 3 : bilan**

Demandez aux membres du groupe comment ils ont trouvé l'activité. Se sont-ils sentis différents en parlant à voix haute à la fin ? Recueillez les commentaires et les réflexions.

Rappelez à nouveau ces conseils au groupe :

- Pensez à respirer.
- Ne vous précipitez pas.
- N'hésitez pas à marquer des pauses.
- Parlez distinctement et suffisamment fort pour que les autres puissent vous entendre.
- Veillez à adopter le bon langage corporel et à maintenir le contact visuel.
- Connaissez vos arguments, préparez-vous et entraînez-vous à l'avance.

Terminez la session en demandant au groupe pourquoi il pense que vous avez organisé cette activité.

Expliquez que les porte-paroles doivent souvent s'adresser à des groupes de personnes, voire à un public plus large. Dans le programme VoiceMore, ils pourront être amenés à le faire, c'est le but de cet exercice. Cependant, il est possible qu'ils n'y soient pas confrontés. Lorsque des présentations seront nécessaires, ils disposeront de beaucoup de temps pour travailler ensemble afin de préparer et de s'entraîner à exprimer ce qu'ils souhaitent partager. On ne s'attend pas à ce qu'ils aillent de leur propre chef vers des groupes de personnes et nous ne les encourageons pas à le faire. Ils ne doivent agir de la sorte que lorsqu'il s'agit d'une activité officielle de VoiceMore.

SESSION 7 : VALEURS ET CROYANCES**Durée totale : 2 heures****Objectifs d'apprentissage :**

- Décrire la différence entre une valeur et une croyance.
- Comprendre l'importance d'être sensible aux différentes valeurs et croyances.
- Comprendre ce qu'est un préjugé et les dangers de préjuger les autres.
- Favoriser une meilleure prise de conscience de la façon dont nos propres valeurs et croyances affectent la manière dont nous appréhendons les autres.

Matériel nécessaire :

- Résumés de la définition des valeurs et des croyances rédigés dans la langue locale sur un tableau de conférence. Lorsqu'ils ont terminé leur réflexion, vous pouvez afficher les feuilles comme aide-mémoire pendant la séance.
- Image imprimée du chameau ou de l'hippopotame, tableau de conférence et stylos



Note à l'animateur : avant l'activité, décidez laquelle des images d'animaux vous utiliserez, l'hippopotame ou le chameau. Vous devez choisir un de ces animaux. Choisissez celui qui, selon vous, leur sera le plus familier. Veillez à imprimer séparément les photos 1 et 2 de l'animal que vous avez choisi. Elles doivent être suffisamment grandes pour que tout le monde puisse les voir, et de préférence en couleur.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez examiner ce que sont les valeurs et les croyances, pourquoi elles sont importantes et comment elles peuvent influencer la façon dont nous communiquons et interagissons avec les autres.</p> <p>Commencez par demander au groupe ce qu'il pense de la signification du mot « valeur ». Recueillez les réponses. Demandez-leur ensuite comment ils décriraient les « croyances ». Recueillez les réponses.</p> <p>Si les groupes savent lire et écrire, vous pouvez écrire leurs suggestions sur un tableau.</p> <p>Lorsqu'ils sont à court d'idées, résumez ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Une croyance est une chose que nous tenons pour vraie, même si elle n'est pas prouvée.</i> ■ <i>Une valeur est une mesure de l'importance qu'une personne attache à quelque chose.</i> <p>Animez une brève discussion sur ce qui précède, en vérifiant que tout le monde comprend que la « valeur » ne se limite pas à des choses comme la valeur monétaire et que les « croyances » ne font pas uniquement référence à la foi (expliquez que cela inclut la religion, mais que la session ne doit pas se concentrer uniquement sur ce point).</p> <p>Donnez quelques exemples :</p> <p>Exemples de croyances : « <i>Je crois que tous les gens sont égaux</i> », « <i>Je crois que la famille est très importante</i> », « <i>Je crois que c'est mal de voler</i> », « <i>Je crois en Dieu</i> ».</p> <p>Exemples de valeurs : « <i>L'égalité est importante</i> », « <i>J'apprécie le temps passé en famille</i> », « <i>J'attache de l'importance à l'État de droit</i> », « <i>J'apprécie les enseignements de ma foi</i> ».</p> <p>Vérifiez que le groupe a compris ces définitions avant de passer à la partie suivante de l'activité.</p>

30 min.**Partie 2 : ce que nous savons et ne savons pas**

Demandez au groupe : « *Si vous marchez sur la route et qu'un inconnu vient vers vous, avant de lui parler, quel genre de choses pourriez-vous savoir d'emblée sur lui, juste en le regardant ?* »

Recueillez les réponses du groupe. S'ils ne les mentionnent pas, vous pouvez suggérer les points suivants :

- Vous pourrez peut-être savoir quel est son genre.
- Vous pouvez voir s'il est jeune ou vieux.
- Vous pourrez peut-être voir si cette personne appartient à une certaine religion, par exemple, si elle porte une croix ou un hijab.
- Vous pouvez connaître son métier s'il porte un uniforme.
- Vous pourrez peut-être voir à quel groupe ethnique ou clan il appartient, s'il porte des vêtements différents, etc.

Prenez des notes sur le tableau. Puis demandez : « Quel est le point commun de toutes ces réponses ? »

Réponse : il s'agit d'indices physiques. Nous pouvons uniquement faire des présomptions basées sur des choses que nous pouvons voir, comme les vêtements que quelqu'un porte.

À présent, demandez au groupe : « *Est-il facile de voir les valeurs et les croyances d'une personne ?* »

Recueillez les réponses du groupe. Puis expliquez :

« *Parfois, nous sommes en mesure de voir quelque chose qui nous donne un indice sur ce qu'une personne croit ou sur ce qui est important pour elle. Par exemple, si elle porte quelque chose qui nous montre qu'elle est croyante. Mais la plupart du temps, il n'est pas possible de simplement "voir" ces choses.* »

Demandez au groupe s'il peut savoir ce qui suit rien qu'en regardant quelqu'un :

- Ce qu'il pense de la famille et s'il pense que la famille est importante.
- Ce qu'il pense des amitiés et quel genre d'amis il a.
- Quelles sont ses opinions politiques et pour qui il pourrait voter.
- En quel genre de dieu il croit.
- Ce qui lui semble beau dans le monde.
- Ce qu'il pense être juste et équitable.
- Ce qu'a été sa vie, par exemple, ce qui lui est arrivé dans le passé ou ce qu'il a vécu.

Animez une courte discussion sur ce sujet.

Montrez ensuite au groupe l'image 1 et demandez-lui s'il reconnaît cet animal.

Recueillez les réponses. Montrez ensuite l'image 2 et demandez à nouveau : « *quel est cet animal ?* »

Réponse : « un hippopotame » ou « un chameau » (en fonction de l'animal que vous utilisez.)

Expliquez au groupe : « *Lorsque nous rencontrons une personne pour la première fois, nous ne savons pas grand-chose sur elle. Nous savons qu'il s'agit d'une personne, mais beaucoup de choses à son sujet nous sont cachées, tout comme le reste de l'hippopotame est caché sous l'eau / le chameau est caché dans la tente.* »

« *Si nous passons plus de temps avec elle et que nous apprenons à mieux la connaître, nous finirons par en savoir plus sur elle. Nous saurons quelles sont ses valeurs et ses croyances, et ce qu'elle pense et ressent à propos du monde. Finalement, ses valeurs et ses croyances seront moins cachées, tout comme l'hippopotame hors de l'eau/le chameau hors de la tente.* »

Vérifiez que le groupe a bien compris le concept avant de poursuivre. Demandez-leur s'ils ont des questions ou des commentaires à propos de cette idée. Si nécessaire, animez une courte discussion.

Résumez en expliquant : « *il y a beaucoup de choses que nous ne pouvons pas savoir sur quelqu'un simplement en le regardant. Il est très difficile de connaître ses valeurs et ses croyances en se contentant de faire cela.* »

30 min.

Partie 3 : d'où viennent nos valeurs et nos croyances

Dessinez un bonhomme au centre du tableau de conférence. Expliquez au groupe : « *Nous avons parlé de ce que sont les valeurs et les croyances, et de la facilité avec laquelle nous pouvons les connaître chez une personne que nous venons de rencontrer. Nous allons maintenant réfléchir à l'origine des valeurs et des croyances. D'après vous, d'où viennent nos valeurs et nos croyances ? Quel genre de choses influencent nos valeurs et nos croyances ?* »

Recueillez les réponses et notez-les autour du bonhomme sur le tableau. S'ils ne sont pas mentionnés, suggérez les éléments suivants :



- Notre famille
- Notre éducation/l'école
- Notre gouvernement
- Notre culture
- Les médias/TV/radio/réseaux sociaux
- Nos amis
- La communauté
- Nos expériences
- Notre religion

Ajoutez-les à la feuille en dessinant des flèches qui les relie à la personne.

Expliquez au groupe : « *De nombreux éléments vont façonner les valeurs et les croyances de la plupart des personnes tout au long de leur vie. Certains peuvent avoir plus d'influence que d'autres, par exemple, la famille et la religion, mais la plupart des gens auront connu d'autres influences. Elles seront propres à chacun.* »

À présent, demandez au groupe : « *Pensez-vous que ces croyances et ces valeurs peuvent changer ? Pensez-vous que les gens ne changent jamais de valeurs et de croyances au cours de leur vie ?* »

Recueillez les réponses et animez une courte discussion avant de passer à la dernière partie de la session.

30 min.

Partie 4 : bilan

Demandez au groupe : « *Pourquoi pensez-vous que nous avons parlé de tout cela ? Comment pensez-vous que tout cela soit lié à la participation au programme VoiceMore ?* »

Recueillez les réponses. Puis expliquez :

« *En tant que porte-paroles, nous devons être conscients de ce que nous ne savons pas, afin de pouvoir être respectueux et garder l'esprit ouvert. Les porte-paroles ne doivent pas juger les autres sans les connaître. On parle alors de préjugés.* »

« *Les valeurs et les croyances sont également très personnelles et les gens peuvent être contrariés, mal à l'aise ou en colère si elles sont remises en question de manière indélicate. Nous devons nous rappeler que le simple fait de regarder quelqu'un ne nous permet pas de savoir ce qu'il pense et ressent à propos de beaucoup de choses.* »

« *Cela signifie que lorsque nous essayons d'amener les gens à penser différemment sur une question, par exemple, avec nos projets de plaidoyer, nous devons le faire de manière respectueuse et subtile.* »

Animez une brève discussion avec le groupe sur ce concept : que pensent-ils de cette idée/ affirmation ? Que pensent-ils des préjugés ?

IMAGE 1



IMAGE 2

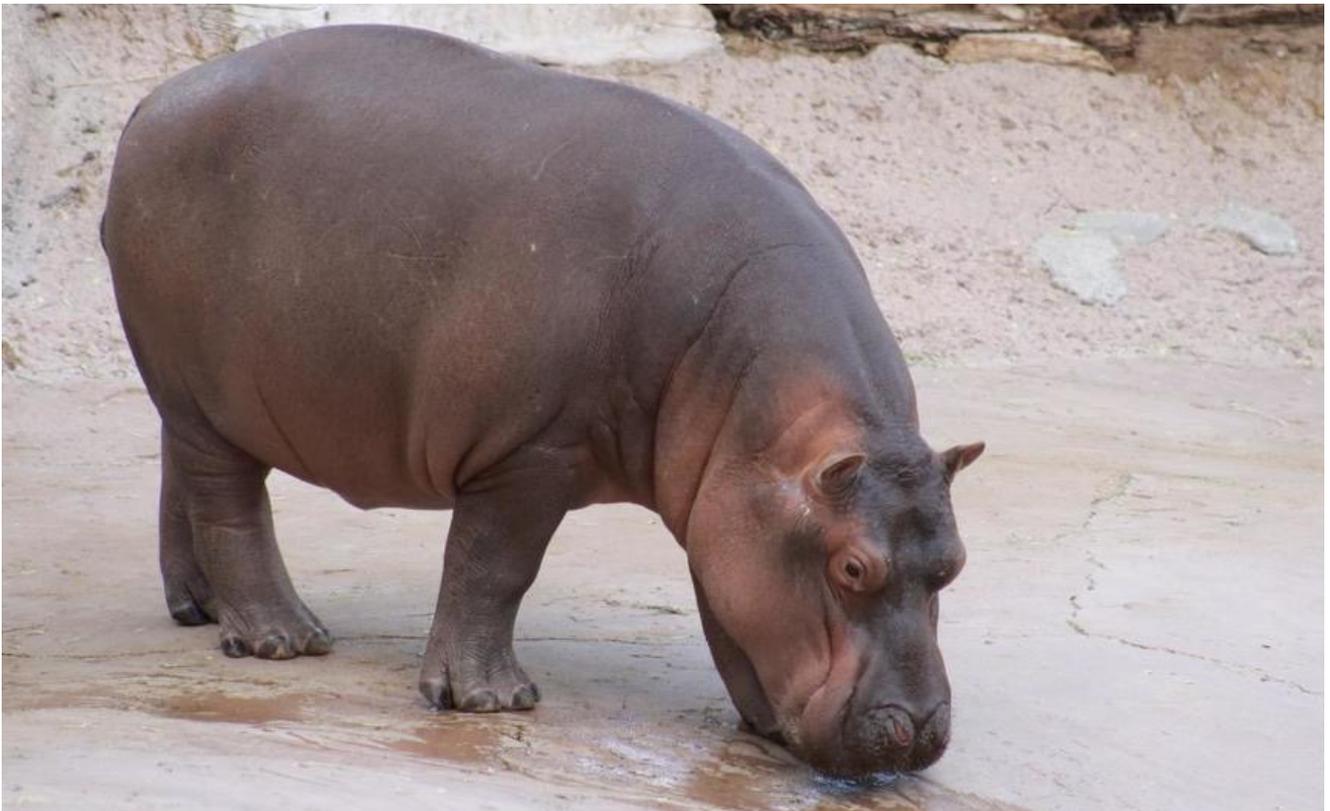


IMAGE 1



IMAGE 2



SESSION 8 : TECHNIQUES D'ENTRETIEN**Durée totale : 1 heure 30 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

- Expliquer les notions de questions « ouvertes » et « fermées ».
- Comprendre les bonnes techniques d'entretien.
- Se sentir plus à l'aise pour parler aux gens et mener un entretien structuré.

Matériel nécessaire : questions préparées à l'avance et écrites sur le tableau de conférence dans la langue locale. Ballon (facultatif), feuilles de tableau de conférence, marqueurs.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Commencez par demander au groupe : « <i>Pourquoi posons-nous des questions ?</i> »</p> <p>Recueillez les réponses, puis expliquez :</p> <p>« <i>Nous posons des questions pour obtenir des informations et mieux comprendre certaines choses. Au cours du programme VoiceMore, il se peut que vous soyez amenés à poser des questions à d'autres jeunes, à des personnes de la communauté, voire à des décideurs adultes. S'entretenir avec quelqu'un est une compétence, et le type de questions que vous posez influencera les réponses que vous obtiendrez en retour.</i> »</p>
30 min.	<p>Partie 2 : questions ouvertes et fermées</p> <p>Montrez ou lisez au groupe quelques phrases et demandez-leur de dire quelles différences elles présentent.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ « <i>Aimez-vous le football ?</i> » ou « <i>Pourquoi aimez-vous le football ?</i> » ■ « <i>Allez-vous au magasin aujourd'hui ?</i> » ou « <i>Pourquoi allez-vous au magasin aujourd'hui ?</i> » ■ « <i>Où allez-vous à l'école ?</i> » ou « <i>Parlez-moi de votre école.</i> » <p>Recueillez les réponses et les idées. Expliquez ensuite qu'il s'agit d'exemples de questions « ouvertes » et « fermées ». Lisez à haute voix les résumés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Les questions « fermées » (à gauche) sont des questions auxquelles il suffit de répondre par oui ou par non. ■ Les questions « ouvertes » (à droite) demandent plus de détails et d'informations. On ne peut pas y répondre par oui ou par non ! <p>Vérifiez que tout le monde a bien compris. Puis demandez : « <i>Pourquoi devrions-nous essayer de poser des questions ouvertes ? Pourquoi pensez-vous qu'elles peuvent être utiles pour interviewer quelqu'un ?</i> »</p> <p>Recueillez les idées et les commentaires. Puis expliquez :</p> <p>« <i>Les questions ouvertes sont utiles si vous voulez en savoir plus sur quelque chose, car la personne doit expliquer les choses plus en détail. C'est très utilisé lors des entretiens, car nous voulons aider les gens à s'ouvrir à nous et à parler davantage.</i> »</p> <p>Vérifiez que tout le monde a bien compris. Puis demandez : Quand faut-il utiliser les questions fermées ?</p> <p>Recueillez les idées et les commentaires. Puis expliquez :</p> <p>« <i>Les questions fermées (où l'on peut simplement répondre par oui ou par non) sont plus appropriées aux questionnaires ou aux enquêtes. Elles sont utiles si nous voulons que quelqu'un confirme quelque chose rapidement et précisément. Lors des entretiens, elles ne sont pas si utiles parce que les gens peuvent facilement rester silencieux et ne pas en dire autant.</i> »</p> <p>Ensuite, insistez sur le fait que : « <i>Les bons intervieweurs réfléchissent à l'avance aux questions qu'ils vont poser. Leur objectif est de mettre l'autre personne à l'aise, afin qu'elle se sente en confiance pour parler et expliquer les choses.</i> »</p>

30 min.	<p>Partie 3 : entraînement pour les entretiens</p> <p>Dites au groupe qu'il va maintenant s'entraîner à mener des entretiens en utilisant toutes les compétences acquises au cours des sessions précédentes (langage corporel, expressions faciales positives, ton de voix adéquat, etc.) et en posant des questions ouvertes.</p> <p>Regroupez les participants par deux. Dites-leur qu'ils vont maintenant s'interroger à tour de rôle sur leur meilleur souvenir, quelque chose qui les fait encore rire et leur fait du bien.</p> <p>Tout d'abord, avant de commencer, ils doivent prendre cinq minutes chacun de leur côté pour réfléchir aux questions qu'ils pourraient poser. S'ils le souhaitent, ils peuvent les écrire pour s'en souvenir. Rappelez-leur qu'il doit s'agir uniquement de questions ouvertes, auxquelles la personne ne peut pas répondre par « oui » ou « non » !</p> <p>Laissez-leur un peu de temps pour se préparer, puis commencez. Surveillez l'heure et avertissez-les lorsqu'il est temps de changer de rôle : l'autre personne devient l'intervieweur.</p>
15 min.	<p>Partie 4 : bilan</p> <p>Lorsqu'ils ont tous terminé, réunissez les participants en cercle et demandez-leur ce qu'ils ont pensé de l'exercice. Recueillez leurs commentaires. Demandez au groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Quel effet cela fait-il d'être interrogé ?</i> ■ <i>Votre partenaire a-t-il fait quelque chose de bien pendant l'entretien ? De quoi s'agissait-il ?</i> ■ <i>Comment se sont-ils sentis lorsqu'on leur a posé des questions de cette manière ?</i> ■ <i>En tant qu'intervieweur, était-il utile de poser des questions ouvertes ?</i> <p>Terminez l'activité en expliquant que dans le cadre du programme VoiceMore, il peut arriver que nous devions parler à des personnes de la communauté, ou à d'autres jeunes, pour savoir ce qu'ils ressentent et pensent d'un sujet donné. C'est pourquoi il est important de comprendre les techniques d'entretien.</p> <p>Soulignez le fait qu'ils ne doivent se rendre sur place et mener des entretiens avec des personnes que si cela a été convenu au préalable et fait partie d'une activité VoiceMore.</p>

“ *Le jour où j'ai rejoint VoiceMore, j'avais un peu peur, car je me suis retrouvé dans un groupe de jeunes. C'était la première fois que je les rencontrais. Après quelques jours, nous avons commencé à bien nous entendre et la peur a disparu lorsque nous avons commencé à nous entraîner. J'ai découvert que je faisais partie d'un tout, que nous formons un ensemble, et j'ai appris ce qu'était VoiceMore. J'ai appris que VoiceMore, ce sont des jeunes choisis par leurs pairs pour défendre leurs semblables. Grâce à cette formation, je sais maintenant comment défendre mes intérêts et comment sensibiliser les gens. J'ai aussi le pouvoir de défendre : défendre les enfants qui sont privés de leurs droits. »*

Baraka, 21 ans, République démocratique du Congo

SESSION 9 : COMPRENDRE SES DROITS**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- Présenter aux participants la CNUDE et ses différents articles.
- Permettre au groupe de réfléchir à ce qu'il pense des droits figurant dans la Convention.

Matériel nécessaire : impressions d'une version de la Convention traduite et adaptée aux enfants (assurez-vous qu'il s'agit d'un simple résumé, car la lecture du texte intégral de tous les articles prendrait trop de temps).



Note à l'animateur : si les participants du groupe ont plus de 18 ans, faites-leur savoir que les adultes ont aussi des droits en vertu de différents ensembles de lois (par exemple, la Déclaration universelle des droits de l'homme est l'une des plus anciennes, créée en 1948). Si le programme se déroule en Afrique, il est également utile de présenter la Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés, essayez de trouver une version avec des images et expliquez verbalement tout en montrant les images/illustrations qui représentent le droit en question.

Durée	Description
20 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Réunissez le groupe en cercle et demandez-leur s'ils ont déjà entendu parler de personnes ayant des « droits ». Que pensent-ils que cela signifie ? Animez une discussion rapide. Puis expliquez :</p> <p><i>« Lorsque nous parlons de "droits", nous parlons de choses légales ou sociales qu'une personne devrait avoir. Il s'agit en quelque sorte de "règles" concernant ce qui est permis ou dû aux personnes sur le plan légal, social ou éthique. Il existe de nombreux types de droits différents, mais aujourd'hui nous allons parler d'un ensemble de droits qui s'adressent spécifiquement aux enfants. »</i></p> <p>Demandez aux membres du groupe s'ils ont déjà entendu parler des droits de l'enfant (l'explication ci-dessous devra être adaptée en fonction des connaissances existantes).</p> <p>Expliquez que : <i>« En 1989, des gouvernements du monde entier se sont réunis et ont décidé de créer un ensemble de lois pour protéger et accompagner les enfants partout dans le monde. Ils se sont tous mis d'accord sur 54 "règles" différentes (appelées "articles") et ont signé un contrat (une déclaration) stipulant qu'ils veilleraient à ce que toute personne âgée de moins de 18 ans dans leur pays en bénéficie. »</i></p> <p><i>Il s'agit de la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant. Elle explique ce que tous les pays doivent faire pour s'assurer que les enfants grandissent en bonne santé, puissent avoir accès à un apprentissage, soient protégés et que leurs opinions soient écoutées. Presque tous les pays du monde ont signé cet accord à ce jour. C'est le plus grand texte de loi international au monde. »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a compris et demandez s'il y a des questions avant de poursuivre :</p> <p><i>« Tous les enfants, d'où qu'ils viennent, qu'ils soient garçons ou filles, qu'ils appartiennent à une tribu ou à une autre, qu'ils aient une famille ou non, qu'ils soient atteints d'un handicap ou non, ont droit de bénéficier de ces droits. Ils ne doivent être refusés à personne. »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris et demandez si quelqu'un a des questions.</p>

25 min.	Partie 2 : réfléchir à ces droits Distribuez un résumé de la Convention adapté aux enfants dans leur propre langue. Divisez les participants en petits groupes et demandez-leur de prendre le temps de discuter des points suivants : <ul style="list-style-type: none">■ Que pensent-ils de ces droits ?■ Y en a-t-il qu'ils ne comprennent pas ?■ Y a-t-il des droits qu'ils jugent meilleurs que d'autres ? Pourquoi ?■ Dans le pays où vous vivez, avez-vous le sentiment qu'ils sont respectés ? Aidez le groupe à les lire et à les comprendre. Assurez-vous que chaque groupe prend le temps de discuter de ces points.
15 min.	Partie 3 : bilan Lorsqu'ils ont terminé, rassemblez tous les participants et demandez à chaque groupe de faire part de ses impressions. Animez une courte discussion en vous basant sur les questions ci-dessus et essayez de susciter un débat. Expliquez au groupe que, même si de nombreux pays ont signé cet accord, ils ne font pas toujours respecter ou appliquer ces droits. Il peut également être difficile de demander des comptes aux gouvernements. Cependant, étant donné que les pays se sont formellement engagés à respecter la CNUDE, ils ont la responsabilité de se plier aux droits qu'elle contient et d'essayer de les appliquer.



Au début, les communautés avaient les mêmes préoccupations et les mêmes craintes que les jeunes, mais le fait de voir les jeunes travailler ensemble sur un projet qui profite aux deux communautés a permis de montrer à la communauté qui les entoure qu'ils peuvent travailler pacifiquement pour progresser. D'autres parties prenantes, y compris le gouvernement local, ont exprimé à quel point il est fantastique de voir ces jeunes servir de modèles et contribuer à lutter contre le stéréotype des jeunes impliqués dans le conflit entre les communautés. »

Membre du personnel d'une ONG locale, Ouganda

SESSION 10 : QU'EST-CE QUE LE DIALOGUE ?

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Décrire la différence entre un dialogue, un débat et un argument.
- Réfléchir à la façon dont nos propres opinions et croyances peuvent affecter notre capacité à entendre et à comprendre les points de vue des autres.
- Se sentir plus confiant sur la manière d'engager le dialogue.

Matériel nécessaire : les déclarations figurant au bas de ce plan de session traduites, imprimées, découpées en morceaux de papier individuels et placées dans une enveloppe. Vous aurez besoin de suffisamment de copies (et d'enveloppes) pour que chaque binôme en ait un exemplaire. Vous devrez les préparer avant de commencer l'activité.



Note à l'animateur : vérifiez avant la session que vous pouvez traduire correctement le mot « dialogue ». Les malentendus sur la signification de ce mot auront des répercussions sur la session. L'activité avec les déclarations devra être adaptée en fonction du niveau d'alphabétisation du groupe.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés, cette activité doit être simplifiée. Réduisez le nombre d'énoncés et ajoutez un symbole ou un dessin qui peut représenter le sens (voir les exemples ci-dessous). Préparez-les à l'avance et assurez-vous qu'ils figurent sur les versions imprimées. Lisez l'affirmation et montrez aux participants l'image ou le symbole correspondant. Faites-le pour chaque déclaration et vérifiez que tout le monde s'en souvient avant de commencer. Continuez ensuite le reste de l'activité comme indiqué.

RÉPONSES	
Un dialogue	Pas un dialogue
Poser des questions pour en savoir plus sur la vie des autres, écouter attentivement ce que disent les autres et leur répondre. 	Un entretien. 
Essayer de comprendre une autre façon de voir les choses. 	Devenir ami avec quelqu'un. 
Essayer de découvrir en quoi nous sommes différents et comprendre ces différences. 	Une dispute. 
Une discussion où je me sens suffisamment en sécurité pour poser des questions complexes ou partager des expériences difficiles. 	La même chose qu'un débat. 

10 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Réunissez le groupe et expliquez que vous allez passer un certain temps à réfléchir à ce que l'on entend par « dialogue ». Demandez au groupe si quelqu'un a déjà entendu ce mot. Recueillez les idées du groupe, puis résumez :</p> <p><i>Le dialogue est une conversation ou une discussion ayant pour but spécifique de résoudre un problème.</i></p>
30 min.	<p>Partie 2 : classement des déclarations</p> <p>Divisez les participants en petits groupes de 3 à 4 personnes. Remettez à chaque groupe une copie des déclarations de dialogue préparées dans les enveloppes.</p> <p>Expliquez qu'à l'intérieur de chaque enveloppe se trouve un ensemble de déclarations différentes. Ils devront les classer en travaillant en groupe.</p> <p><i>Ils doivent regrouper toutes les déclarations qu'ils pensent être un dialogue et toutes celles qu'ils pensent ne pas être un dialogue.</i></p> <p>Vérifiez que les groupes ont bien compris, puis laissez-leur un peu de temps pour trier les déclarations. N'hésitez pas à conseiller ceux qui semblent avoir des difficultés.</p> <p>Une fois que tout le monde a terminé, faites le tour de la salle et examinez comment chaque groupe a organisé les déclarations. Ont-ils tous fait la même chose ? Y a-t-il des différences ? Montrez au groupe (ou lisez à haute voix) les réponses ci-dessous. Demandez aux groupes de les comparer avec la façon dont ils ont organisé les déclarations.</p>

RÉPONSES	
Un dialogue	Pas un dialogue
Essayer de découvrir en quoi nous sommes différents et comprendre ces différences	Lire des déclarations préparées à d'autres personnes
Poser des questions pour en savoir plus sur la vie des autres	Essayer de découvrir en quoi nous sommes semblables en discutant de certaines similitudes
Essayer de comprendre une façon différente de voir les choses	Devenir ami avec quelqu'un
Écouter attentivement ce que disent les autres et leur répondre	La même chose qu'un débat
Travailler ensemble pour trouver des solutions à des problèmes communs	Un entretien
Une discussion où je me sens suffisamment en sécurité pour poser des questions complexes ou partager des expériences difficiles	Une dispute

30 min.

Partie 2 : classement des déclarations — suite

Rassemblez le groupe en cercle et animez une discussion sur ce qui est ou n'est pas un dialogue. Vous trouverez ci-dessous quelques remarques sur les raisons pour lesquelles certains modes de communication ne sont pas considérés comme un dialogue. Expliquez-les au groupe.

Terminez cette partie de l'activité en collant la feuille de réponses au mur pour rappeler au groupe ce qui est et n'est pas un dialogue.

Explications pour la discussion

Vous trouverez ci-dessous quelques explications que vous pouvez partager avec les jeunes pendant la discussion.

« **Une dispute** » : quand les gens se disputent, ils se mettent en colère. Les gens s'énervent et cessent de s'écouter les uns les autres. Le dialogue doit se dérouler dans le calme et l'écoute. Il ne peut y avoir de dialogue si quelqu'un a perdu son sang-froid !

« **Un débat** » : le but d'un débat est d'essayer de convaincre une autre personne de votre point de vue. Dans le dialogue, ce n'est pas ce que nous essayons de faire, et il importe peu qu'à la fin notre interlocuteur soit d'accord ou non avec nous.

« **Découvrir en quoi nous sommes semblables** » : le dialogue ne consiste pas à se concentrer sur les raisons pour lesquelles nous sommes semblables. Si nous nous contentons de faire cela, nous ne pouvons pas commencer à explorer les points sur lesquels nous ne sommes pas d'accord, et pourquoi. Le dialogue consiste à comprendre nos différences.

« **Un entretien** » : l'objectif d'un entretien est d'essayer d'obtenir plus d'informations de la part d'une seule personne. Dans le dialogue, les deux personnes sont égales et offrent des informations.

« **Se faire des amis** » : le dialogue ne consiste pas à devenir ami avec quelqu'un. Il importe peu que vous ne soyez pas amis à la fin, car vous devez simplement agir avec respect l'un envers l'autre.

20 min.

Partie 3 : bilan

Faites revenir le groupe en cercle. Demandez aux participants ce qu'ils ont pensé de cet exercice. Était-ce difficile ? Y a-t-il quelque chose qui les a surpris ? Présentez ensuite une définition sommaire de ce qu'est le dialogue :

« *Le dialogue consiste à parler avec une personne qui peut avoir des opinions, des valeurs et des croyances différentes des vôtres. C'est une façon de parler avec quelqu'un qui vous aide à mieux comprendre sa vie, ses valeurs et ses croyances, et qui l'aide à mieux comprendre la vôtre en retour.* »

Demandez aux membres du groupe ce qu'ils pensent de cette définition. Expliquez que le dialogue est plus qu'un simple bavardage ou une conversation ! C'est une façon d'essayer délibérément d'écouter et de réfléchir attentivement à ce que les gens vous disent. Il s'agit d'un dialogue lorsque les gens essaient réellement de comprendre les perspectives et les points de vue de l'autre.

Expliquez que le dialogue, c'est :

- Aborder une conversation avec calme et patience.
- Essayer de comprendre les croyances, les valeurs et les opinions qui sont différentes des nôtres.
- Mettre de côté les suppositions, les craintes, les idées préconçues ou les préjugés que l'on pourrait avoir.
- Écarter tout désir de « gagner » à la fin de la conversation.

Partie 3 : bilan — suite

Rappelez-vous : dans un dialogue, personne ne perd et personne ne gagne, mais les deux parties acquièrent une nouvelle compréhension de l'autre.

L'objectif n'est donc pas nécessairement d'être totalement d'accord avec l'autre à la fin. *Vous pouvez accepter d'être en désaccord.* Le plus important est que vous ayez créé un espace dans votre esprit et votre cœur pour écouter le raisonnement et les sentiments de l'autre. Vérifiez que tout le monde a bien compris avant de passer à la dernière partie de l'activité.



Note à l'animateur : vous devrez réfléchir soigneusement au sujet que vous pouvez aborder avant de commencer cette partie de l'activité. Les exemples suivants sont donnés à titre indicatif, vous devrez vérifier s'ils sont appropriés et compris. Veillez à ne pas choisir un sujet trop difficile pour le groupe ou un sujet dont ils ne sont pas prêts à parler ensemble. Il faut que ce sujet divise l'opinion, mais pas au point de provoquer une dispute.

30 min.**Entraînement au dialogue**

Expliquez au groupe qu'il va maintenant passer un peu de temps à s'entraîner au dialogue. Les participants doivent réfléchir à toutes les vertus du dialogue dont ils viennent de parler et essayer de les utiliser dans cette mise en pratique. Ils le feront par groupe de deux.

Avant de commencer, choisissez l'une des affirmations ci-dessous pour que le groupe en discute. Il doit s'agir d'un sujet sur lequel vous pensez que les jeunes auront des avis partagés.

- « Les filles devraient pouvoir hériter de la terre. »
- « Les personnes de religions différentes devraient pouvoir se marier. »
- « Une femme devrait pouvoir être présidente de son pays. »
- « Il devrait être interdit aux enfants de travailler. »

Pour organiser les binômes, demandez à chacun de se lever puis lisez l'affirmation. S'ils sont d'accord, demandez-leur de se tenir d'un côté de la pièce, et s'ils ne sont pas d'accord, de se tenir de l'autre côté.

S'il n'y a pas une répartition approximative égale de chaque côté, vous pouvez essayer une autre déclaration et demander aux gens de se déplacer en fonction de leur avis. L'objectif est de trouver une affirmation qui divise l'opinion du groupe de manière plus ou moins égale.

Lorsque vous trouvez une affirmation correspondante, mettez les personnes par deux, une de chaque côté de la salle (chaque binôme doit comporter deux personnes ayant des opinions différentes sur l'affirmation).

Avant qu'ils ne commencent à discuter de l'affirmation, insistez sur le fait « *qu'il ne s'agit pas d'un débat ou d'une dispute* ». Ils doivent écouter attentivement pourquoi l'autre personne pense et ressent les choses à sa manière, puis expliquer pourquoi ils ne partagent pas cet avis.

Laissez au groupe un peu de temps pour s'exercer. Observez la salle et la façon dont chaque binôme s'entend. Après une dizaine de minutes, rassemblez à nouveau le groupe en un seul cercle. Demandez-leur comment ils ont trouvé cette activité : était-il difficile de parler et écouter de cette manière ? Ont-ils rencontré des difficultés ? Pourquoi ?

Terminez la session en demandant au groupe pourquoi il pense que le dialogue pourrait être utile dans le programme VoiceMore. Pourquoi serait-il bon pour eux, en tant que porte-parole, d'y avoir recours ? (par exemple, parce qu'ils devront comprendre les autres personnes, afin de pouvoir défendre leurs intérêts).



Lire des déclarations préparées à d'autres personnes

**Essayer de découvrir en quoi nous sommes différents
et comprendre ces différences**

**Essayer de découvrir en quoi nous sommes semblables
en discutant de certaines similitudes**

Poser des questions pour en savoir plus sur la vie des autres

Devenir ami avec quelqu'un

Essayer de comprendre une autre façon de voir les choses

La même chose qu'un débat

Un entretien

**Écouter attentivement ce que disent les autres
et leur répondre**

**Travailler ensemble pour trouver des solutions
à des problèmes communs**

Une dispute

**Une discussion où je me sens suffisamment
en sécurité pour poser des questions complexes
ou partager des expériences difficiles**





PARTIE 11

Formation au plaidoyer VoiceMore

PRÉSENTATION

Ce document contient les plans des sessions relatives au deuxième module de formation VoiceMore pour les jeunes. Les plans de session sont numérotés de 1 à 8 et sont conçus pour être dispensés dans cet ordre.

Les huit plans de session pour ce module sont les suivants :

- Session 1** **Qu'est-ce qu'un plaidoyer ?**
- Session 2** **Choisir le thème de son plaidoyer : partie 1**
- Session 3** **Choisir le thème de son plaidoyer : partie 2**
- Session 4** **Analyser la situation**
- Session 5** **Schéma des parties prenantes**
- Session 6** **Idées d'actions de plaidoyer : partie 1**
- Session 7** **Idées d'actions de plaidoyer : partie 2**
- Session 8** **Mesurer le succès**



Adapter les activités : il est de la responsabilité des animateurs de lire les plans de la session avant l'activité et d'envisager toute adaptation nécessaire pour le groupe avec lequel ils travaillent. Il faut notamment s'assurer que les supports visuels sont préparés. Lorsqu'un symbole de livre apparaît à gauche d'un plan de session, il s'agit d'une suggestion d'adaptation qui peut être faite pour les jeunes peu ou pas alphabétisés.



Veillez noter que les horaires suivants peuvent être adaptés en fonction des besoins du groupe ; les journées de formation peuvent être raccourcies et les activités réparties sur une plus longue période. Toutefois, assurez-vous qu'elles soient dispensées dans le même ordre que celui indiqué ici et ne laissez pas de trop longs intervalles entre les journées de formation, car les idées seront oubliées, ce qui rendra difficile la poursuite de l'apprentissage d'une session à l'autre.

FORMATION AU PLAIDOYER : JOUR 1

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 1 : qu'est-ce qu'un plaidoyer ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer ce qu'est un plaidoyer. ■ Encourager les suggestions d'actions de plaidoyer. ■ Aider le groupe à réfléchir aux types de changement qui pourraient être apportés par le plaidoyer.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h	Session 2 : choisir le thème de son plaidoyer (partie un)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Discuter d'une variété de questions ayant une incidence sur les enfants et les jeunes dans leur région. ■ Discuter des nombreux aspects différents de ces problèmes.
12 h - 13 h	Déjeuner	
13 h - 14 h	Session 3 : choisir le thème de son plaidoyer (partie deux)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le groupe réfléchit et décide d'un thème sur lequel il va centrer son projet de plaidoyer.
14 h - 14 h 30	Pause	
14 h 30 - 16 h	Session 4 : analyser la situation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mieux comprendre toutes les causes et toutes les répercussions du problème qu'ils ont choisi. ■ Réfléchir à la manière dont plusieurs problématiques peuvent être reliées. ■ Mieux comprendre quels pourraient être les avantages élargis d'une atténuation ou de la disparition du problème.
16 h - 16 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION AU PLAIDOYER : JOUR 2

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 5 : schéma des parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre ce qu'est une « partie prenante ». ■ Prendre conscience de qui pourrait soutenir leur projet et de qui pourrait s'y opposer. ■ Réfléchir aux différentes parties prenantes du projet.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h	Session 5 — Suite : schéma des parties prenantes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre ce qu'est une « partie prenante ». ■ Prendre conscience de qui pourrait soutenir leur projet et de qui pourrait s'y opposer. ■ Réfléchir aux différentes parties prenantes du projet.
12 h - 13 h	Déjeuner	
13 h - 14 h 30	Session 6 : idées d'actions de plaidoyer (partie 1)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Explorer et décider des actions de plaidoyer qu'ils peuvent entreprendre dans leur projet. ■ S'appuyer sur les sessions précédentes de la formation. ■ Finir par un résumé des actions prévues pour poursuivre le développement après la phase de recherche.
14 h - 15 h	Pause	
15 h - 15 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION AU PLAIDOYER : JOUR 3

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 11 h	Session 7 : idées d'actions de plaidoyer (partie 2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les forces et les faiblesses des idées qu'ils ont formulées lors de la session précédente. ■ Avoir une idée plus claire de ce que pourraient être les prochaines étapes de leur projet.
11 h - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 12 h 30	Session 8 : mesurer le succès	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réfléchir à ce que signifiera pour eux la réussite de leur projet de plaidoyer. ■ Avoir des objectifs réalistes et clairement définis pour leur projet. ■ Aider le groupe à gérer ses attentes vis-à-vis de son travail.
12 h 30 - 13 h 30	Déjeuner	
13 h 30 - 14 h 30	Session 8 – Suite	
14 h 30 - 15 h	Pause	
15 h - 15 h 30	Évaluation de fin de formation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Encourager le groupe à réfléchir aux enseignements tirés de la formation. ■ Dégager du temps pour que les participants puissent donner leur avis.

PLANS DES SESSIONS DE FORMATION AU PLAIDOYER DE VOICEMORE

SESSION 1 : QU'EST-CE QU'UN PLAIDOYER ?

Durée totale : 1 heure

Objectifs d'apprentissage :

- Expliquer ce qu'est un plaidoyer.
- Encourager les suggestions d'actions de plaidoyer.
- Aider le groupe à réfléchir aux types de changements qui pourraient être apportés par le plaidoyer.

Matériel nécessaire : copies traduites de l'encadré « Qu'est-ce qu'un plaidoyer » ci-dessous, soit imprimées, soit écrites sur un tableau de conférence.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés : ne montrez pas le résumé du plaidoyer dans l'encadré ci-dessous, mais demandez plutôt aux jeunes de travailler ensemble pour dessiner les principaux points abordés lors de la session sur une feuille du tableau. Cela permettra de créer une « représentation imagée » personnalisée de ce qu'est un plaidoyer et de ce que sont les actions de plaidoyer. Conservez cette feuille et utilisez-la comme aide-mémoire lors des prochaines séances.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Réunissez le groupe et expliquez que vous allez commencer par examiner ce qu'est un plaidoyer. Commencez par leur demander ce qu'ils pensent que ce mot signifie. Laissez aux jeunes le temps de réfléchir, recueillez leurs réponses, puis résumez ce qui suit :</p> <p><i>« Un plaidoyer consiste à essayer d'obtenir un soutien pour quelque chose. Il sert à défendre une cause, à soutenir ou à contrer un argument, ou à plaider en faveur d'autres personnes. Il permet d'aider ceux qui ont moins de pouvoir à faire part des questions qui les concernent et à faire entendre leur voix. »</i></p> <p>Vérifiez que tout le monde a bien compris et répondez aux éventuelles questions avant de poursuivre.</p>
15 min.	<p>Partie 2 : actions de plaidoyer</p> <p>À présent, demandez au groupe : selon vous, quel type d'activités sont des actions de plaidoyer ? Quel genre de choses font les gens lorsqu'ils défendent une cause ?</p> <p>Laissez au groupe le temps de réfléchir et de formuler ses propres suggestions.</p> <p>Recueillez leurs idées, puis résumez si nécessaire :</p> <p><i>« Les actions de plaidoyer sont des activités qui visent à influencer les personnes qui prennent des décisions, par exemple, les politiciens, les dirigeants ou les organisations communautaires. Ce sont des activités qui aident les gens à mieux comprendre un problème et à se sentir plus encouragés à le résoudre. Les actions de plaidoyer peuvent inclure des campagnes médiatiques de sensibilisation (par exemple, à la radio ou dans les journaux), des interventions devant un public lors d'événements ou dans la rue, l'organisation de réunions privées, la réalisation de recherches et la production de preuves et de témoignages (exemples concrets de personnes affectées). »</i></p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris avant de poursuivre.</p>
30 min.	<p>Partie 3 : pourquoi le plaidoyer ?</p> <p>À présent, expliquez au groupe :</p> <p><i>« Nous avons parlé de ce qu'est le plaidoyer et de ce que peuvent être les actions de plaidoyer. Maintenant, nous allons réfléchir à la raison pour laquelle nous le faisons. Prenez 10 minutes pour discuter du type de choses que les gens essaient de changer lorsqu'ils ont recours au plaidoyer. »</i></p>

Partie 3 : pourquoi le plaidoyer ? – suite

Vérifiez que le groupe a bien compris et laissez-lui le temps de discuter. Réunissez ensuite les participants et demandez-leur d'exprimer leurs idées.

S'ils ne mentionnent pas les points ci-dessous, suggérez les éléments suivants :

Nous plaidons pour...

- Changer la façon dont les gens pensent à quelque chose et leur attitude envers une question.
- Modifier la politique ou la loi du gouvernement.
- Modifier les pratiques de la communauté.
- Faire évoluer les organisations internationales, la politique ou le droit.
- Faire en sorte que les gouvernements, les communautés et les ONG accordent plus d'attention à un problème.

Résumez au groupe ce qui suit :

« L'objectif du plaidoyer est donc de sensibiliser les gens, de les convaincre qu'un changement serait positif et de faire en sorte que les personnes ayant du pouvoir s'engagent à contribuer. »

Vérifiez s'il y a des questions. Peuvent-ils penser à un plaidoyer qu'ils ont déjà entendu ou vu dans leur communauté ou leur région ? Quel en était le sujet ?

Montrez ensuite au groupe l'encadré récapitulatif traduit ci-dessous.

Qu'est-ce qu'un plaidoyer – résumé

Le plaidoyer vise à garantir aux personnes, notamment les plus vulnérables de la société, que :

- Leur voix sera entendue sur les questions qui leur tiennent à cœur.
- Leurs droits seront défendus.
- Leurs opinions et leurs souhaits seront pris en compte de manière significative lorsque des décisions seront prises concernant leur vie.

Le plaidoyer est un processus qui consiste à soutenir et à permettre aux personnes de :

- Exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations.
- Accéder à des informations et à des services.
- Défendre et promouvoir leurs droits et responsabilités.
- Explorer leurs choix et leurs options.

Cela pourrait impliquer de :

- Faire changer les lois ou les politiques.
- Réaliser des activités de sensibilisation pour que les gens comprennent mieux un problème.
- Essayer de changer l'attitude des gens face à un problème.

Conservez-le et collez-le au mur pour qu'il serve d'aide-mémoire lors de futures activités.

Terminez la session en insistant sur la sécurité du groupe. Expliquez que :

« Le plaidoyer peut être risqué si vous ne faites pas attention. Dans le programme VoiceMore, votre sécurité, et celle des autres enfants, est la chose la plus importante. Nous allons parler de la sécurité dans cette formation. Vous ne devez jamais vous lancer dans une activité de plaidoyer sans que nous ayons préalablement donné notre accord et évalué ensemble les risques éventuels. Si nous pensons qu'une activité de plaidoyer est trop dangereuse, nous ne pourrions pas la réaliser. »

Vérifiez si les participants ont d'autres questions ou suggestions avant de conclure.

SESSION 2 : CHOISIR LE THÈME DE SON PLAIDOYER (PARTIE 1)**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- Discuter d'une variété de questions ayant une incidence sur les enfants et les jeunes dans leur région.
- Discuter des nombreux aspects différents de ces problèmes.

Matériel nécessaire :

- De très grandes feuilles de tableau de conférence et des marqueurs.
- Un cahier pour que l'animateur prenne des notes, ou un dictaphone pour enregistrer la session.



Note à l'animateur : l'animateur ne doit pas exprimer ses opinions personnelles au cours de cette activité. Son rôle est de poser des questions au groupe et de s'assurer que chacun a l'occasion de dire ce qu'il pense. Si le groupe est d'accord, il est utile d'enregistrer la discussion sur un dictaphone ou un téléphone, afin de conserver une trace des différentes réactions. Faites attention à ne pas perdre ce fichier, il doit être conservé en toute sécurité. Si vous ne pouvez pas enregistrer, demandez à l'un des autres animateurs ou à un participant volontaire de prendre des notes pendant la discussion, afin de pouvoir vous souvenir de ce qui a été dit. Assurez-vous que le groupe de discussion se déroule dans un endroit calme et sans interruption. Soyez également sensible à la façon dont les femmes peuvent se sentir par rapport à certaines questions soulevées. En fonction des participants, un groupe de discussion distinct réservé aux femmes (idéalement avec un membre du personnel féminin) pourrait être préférable.

Durée	Description
50 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Rassemblez les membres du groupe en cercle et expliquez-leur qu'ils vont prendre part à ce que l'on appelle une discussion de groupe. Un groupe de discussion est un groupe de personnes qui discutent ouvertement et en profondeur du sujet de leur choix. L'animateur pourra poser quelques questions, mais ce sera à eux de faire avancer la discussion.</p> <p>Expliquez qu'il y a quelques règles à suivre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tout le monde doit avoir l'occasion de s'exprimer. ■ Les points de vue et les opinions de chacun doivent être traités avec respect. ■ Une seule personne doit parler à la fois, il ne doit pas y avoir d'interruptions ou de coupure de parole. ■ Il faut respecter la vie privée des uns et des autres. S'ils veulent utiliser des exemples, ils ne doivent pas utiliser les noms réels de personnes qui pourraient avoir été affectées ou lésées, même s'ils les connaissent. <p>Lorsque tout le monde est prêt, commencez le groupe de discussion en demandant : « <i>quels sont les problèmes qui touchent les enfants et les jeunes dans votre région ?</i> »</p> <p>Laissez au groupe le temps d'expliquer quels sont ces problèmes. Posez des questions pour relancer la conversation afin d'obtenir plus d'informations. Par exemple : pouvez-vous m'en dire plus à ce sujet ? Pourquoi pensez-vous que cela se produit ? Que pensent les gens de ce problème ? Est-ce que ça arrive tout le temps ? Quelle est la gravité du problème ? Qui est le plus touché ? Depuis combien de temps cela se produit-il ? Cela arrive-t-il à beaucoup de gens, ou seulement à certaines personnes ? etc.</p> <p>Maintenez la conversation en posant des questions. L'objectif est d'en savoir le plus possible sur le plus grand nombre de problèmes possible. Lorsque le groupe a épuisé toutes ses idées, clôturez la discussion.</p>
10 min.	<p>Partie 2 : résumé des questions soulevées</p> <p>Terminez cette partie de l'activité par un résumé ; dressez la liste des différents sujets abordés à titre de rappel. Expliquez que lors de la prochaine session, ils devront en choisir un seul pour leur projet de plaidoyer.</p>

SESSION 3 : CHOISIR LE THÈME DE SON PLAIDOYER (PARTIE 2)**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- Le groupe réfléchit et décide d'un thème sur lequel il va centrer son projet de plaidoyer.

Matériel nécessaire :

- Un cahier et un stylo pour l'animateur afin qu'il puisse prendre des notes.

Durée	Description
5 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Rassemblez le groupe en cercle et rappelez-lui les principales questions abordées lors de l'activité de groupe précédente. Expliquez qu'il faut maintenant prendre des décisions.</p> <p>Insistez sur le fait qu'il est important qu'à la fin de cette session, tout le monde soit satisfait de ce qui a été décidé. Il ne peut s'agir d'une décision prise par quelques personnes du groupe, il faut travailler en équipe !</p>
25 min.	<p>Partie 2 : discussions de groupe</p> <p>Divisez le groupe en deux et demandez-leur de s'asseoir aux coins opposés de la salle. Expliquez que les deux groupes doivent discuter ensemble du thème sur lequel ils veulent travailler. Rappelez-leur qu'ils doivent tenir compte des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Le plaidoyer consiste à aider les plus démunis et ceux qui ont le moins de portée. ■ Ils doivent choisir un sujet qui les stimule et les passionne afin de mieux le changer et le traiter. <p>Expliquez-leur qu'ils doivent discuter ensemble de leurs idées, puis choisir un problème. Ils devront ensuite préparer une présentation pour l'autre groupe, dans laquelle ils expliqueront ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Quel problème ils ont choisi. ■ Pourquoi ils l'ont choisi. ■ Pourquoi ils pensent qu'il s'agit d'une question importante à traiter. <p>Après ces discussions, chaque groupe n'aura que 10 minutes pour faire une présentation à l'autre groupe.</p>
30 min.	<p>Partie 3 : présentations et décisions</p> <p>Laissez aux groupes environ 25 minutes pour discuter et se préparer. Lorsque les groupes sont prêts, ramenez-les en cercle et permettez à chaque groupe de présenter ce dont il a discuté.</p> <p>Si les groupes ont choisi des thèmes différents, ils devront alors prendre le temps de discuter tous ensemble de celui qu'ils doivent choisir. Si les sensibilités sont très marquées, aidez alors le groupe à avoir une discussion constructive. Il serait bon qu'ils votent pour leur choix final préféré.</p> <p>Lorsqu'ils ont terminé, confirmez-leur que ceci est désormais le thème de leur projet. Pour le reste de la formation, vous allez passer du temps à réfléchir à ce problème de manière plus approfondie.</p>

SESSION 4 : ANALYSER LA SITUATION**Durée totale : 1 heure 30 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

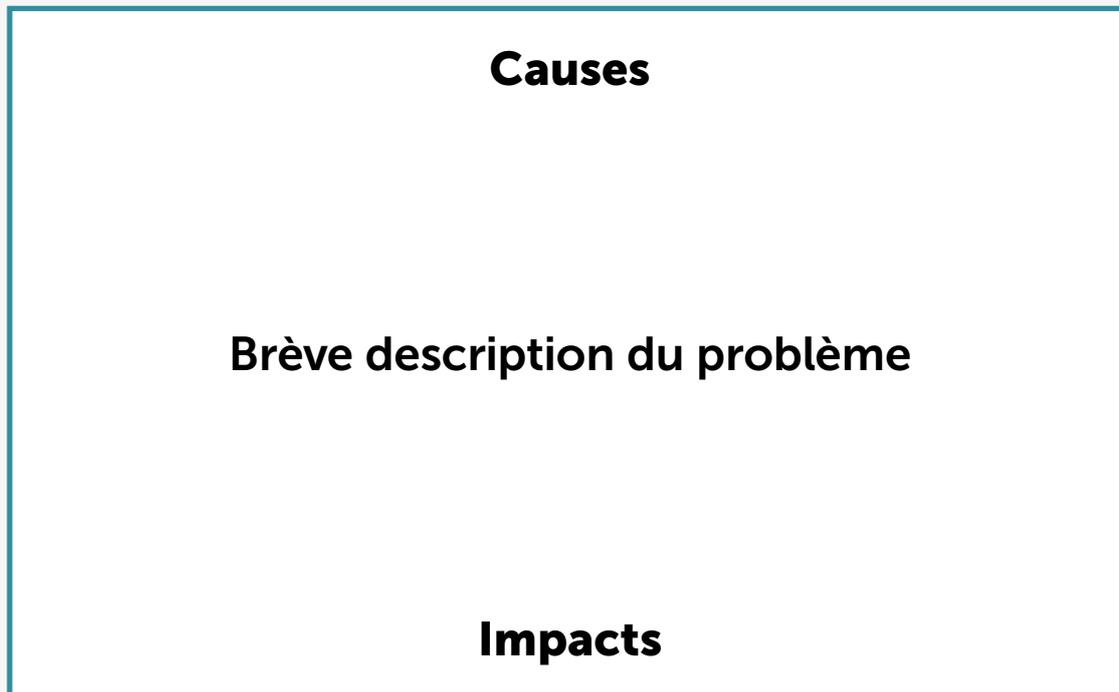
- Mieux comprendre toutes les causes et toutes les répercussions du problème qu'ils ont choisi.
- Réfléchir à la manière dont plusieurs problématiques peuvent être reliées.
- Mieux comprendre quels pourraient être les avantages élargis d'une atténuation ou de la disparition du problème.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos. Préparez à l'avance le schéma de l'activité (comme ci-contre) en ajoutant un résumé de la problématique qu'ils ont sélectionnée au centre.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés, imprimez une image qui symbolise la problématique qu'ils ont choisie et collez-la au milieu du diagramme. Ajoutez d'autres images en haut et en bas qui peuvent représenter des « causes » et des « impacts », puis expliquez verbalement au groupe ce qu'elles signifient. Demandez-leur de dessiner quelque chose pour représenter chacune des causes et des impacts qu'ils ont identifiés.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Rappelez au groupe le thème qu'il a choisi pour son projet. Expliquez que, pendant cette activité, vous allez réfléchir davantage aux causes et aux conséquences de ce problème, afin de mieux le comprendre.</p> <p>Pour ce faire, vous allez réaliser un brainstorming sur tous les éléments qui contribuent à la survenue du problème et sur les conséquences de ce dernier. Vérifiez que le groupe a bien compris.</p> <p>Si nécessaire, lisez à haute voix le résumé suivant de ce que signifient les causes et les impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Cause : quelque chose qui contribue à la survenue du problème ou qui l'aggrave. ■ Impact : les résultats ou les conséquences qui découlent du problème.
30 min.	<p>Partie 2 : identifier les causes et les impacts</p> <p>Distribuez deux copies traduites du diagramme des causes et des impacts, à la page suivante, pour qu'ils l'examinent. Aidez le groupe à comprendre en expliquant ce qu'il signifie. Lorsqu'ils sont prêts, divisez le groupe en deux et donnez à chaque groupe une des feuilles du tableau et des stylos.</p> <p>Expliquez aux groupes qu'ils doivent maintenant travailler en équipe pour remplir chaque côté. Dans l'espace réservé aux causes, discutez et dressez la liste de toutes celles qui leur viennent à l'esprit. Au-dessus des impacts, discutez et listez tous ceux auxquels ils peuvent penser.</p> <p>Si les groupes ont des difficultés, aidez-les en leur posant quelques questions. Encouragez-les à continuer à réfléchir à l'origine du problème, par exemple, ce qui s'est passé par le passé, quels autres problèmes l'ont précédé, etc. Faites de même pour les impacts : quels sont les impacts immédiats, comment ces impacts contribueront-ils à accroître les problèmes à l'avenir ?</p> <p>Lorsque les deux groupes ont terminé, affichez les deux feuilles sur le mur. Réunissez les deux groupes pour en parler.</p>

Partie 2 : identifier les causes et les impacts — suite**30 min.****Partie 3 : bilan**

Demandez à des volontaires de chaque groupe d'expliquer ce qu'ils ont ajouté à leurs feuilles et pourquoi. Comparez les résultats obtenus par chaque groupe. Est-ce qu'ils sont d'accord avec ce que les autres ont inclus ? Peuvent-ils penser à d'autres choses qu'ils pourraient ajouter ?

Demandez ensuite au groupe pourquoi il pense que vous avez organisé cette activité. Pourquoi la réflexion sur les causes et les impacts est-elle utile pour un projet de plaidoyer ?

Recueillez les réponses. Puis expliquez :

- Il y a toujours de nombreuses raisons pour lesquelles les problèmes surviennent. Si nous voulons résoudre un problème, nous devons réfléchir à son origine.
- La réalisation de ce diagramme nous aide à voir comment les causes et les impacts sont liés.
- Si nous n'avons pas considéré toutes les différentes causes et tous les effets d'un problème, il sera difficile d'essayer de trouver des solutions.
- Lorsque nous parlons de notre projet aux gens, nous devons être en mesure de leur expliquer tous les impacts négatifs, car ils n'y ont peut-être pas pensé auparavant. Nous pouvons également leur montrer quels seront les avantages plus étendus de la fin du problème.

Lorsqu'ils ont fini de discuter, faites savoir au groupe que les deux feuilles seront réunies en une seule. Il s'agira d'un document qu'ils pourront réutiliser plus tard dans le cadre de l'organisation de leur plaidoyer, à titre de référence et pour répondre aux questions ci-dessus.

SESSION 5 : SCHÉMA DES PARTIES PRENANTES**Durée totale : 2 heures****Objectifs d'apprentissage :**

- Comprendre ce qu'est une « partie prenante ».
- Prendre conscience de qui pourrait soutenir leur projet et de qui pourrait s'y opposer.
- Réfléchir aux différentes parties prenantes du projet.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et marqueurs. Copies traduites et imprimées du tableau ci-contre (imprimées le plus grand possible). Vous pouvez également préparer les tableaux à la main à l'avance sur un tableau de conférence.



Note à l'animateur : vous devez vérifier comment traduire le mot « partie prenante » dans la langue locale afin d'éviter toute confusion. Trouvez une façon de décrire ce terme qui soit simple et facile à comprendre.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés : au cours de l'activité de schématisation, au lieu d'écrire, dessinez le problème et toutes les parties prenantes identifiées. Ensuite, au lieu d'utiliser la section des partisans et des opposants, divisez le groupe en paires ou en petits groupes et attribuez une partie prenante à chacun. Sur une nouvelle feuille du tableau, demandez-leur de dessiner la ou les parties prenantes, puis de discuter du genre de choses que ces personnes pourraient dire à propos du problème qu'elles essaient d'aborder. Quels seraient, selon eux, leurs opinions et leurs sentiments à ce sujet ? Ils doivent ensuite ajouter des dessins autour du « personnage » de la partie prenante qui illustrent ces attitudes et sentiments. Une fois terminé, chaque groupe présente ses feuilles aux autres. Passez ensuite à la section bilan de la session.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez au groupe que, pendant cette activité, vous allez commencer à réfléchir à toutes les personnes qui seront importantes pour eux dans leur projet de plaidoyer. Il s'agit de toutes les personnes avec lesquelles ils pourraient avoir besoin de parler ou de travailler pour contribuer à la réussite de leur projet.</p> <p>Nous appelons ces personnes « parties prenantes ». « <i>Les parties prenantes sont toutes les personnes qui ont un intérêt quelconque dans notre projet ou qui seront touchées par celui-ci.</i> Par exemple, il peut s'agir d'une personne à l'origine du problème ou d'une personne affectée par celui-ci. »</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris et demandez-lui s'il a des questions avant de poursuivre.</p>
30 min.	<p>Partie 2 : schéma des parties prenantes</p> <p>Rappelez au groupe le sujet de plaidoyer sur lequel ils ont décidé de travailler. Au centre du tableau, écrivez le problème et encerclez-le. Demandez maintenant au groupe : « <i>quelles sont les différentes personnes qui sont impliquées ou affectées d'une manière ou d'une autre ?</i> »</p> <p>Recueillez les réponses et ajoutez-les autour de la question sur le tableau. Si le groupe a du mal à trouver, encouragez-le à envisager des groupes plus larges qui pourraient être affectés, par exemple, d'autres membres de la famille ou des amis. Assurez-vous également que le groupe a envisagé d'ajouter des dirigeants gouvernementaux ou locaux, etc.</p> <p>Lorsque le groupe a terminé et ne trouve plus rien à ajouter, expliquez que vous allez examiner pourquoi chacun d'entre eux pourrait aimer ou non notre projet.</p>

45 min.

Partie 3 : partisans ou opposants ?

Expliquez que vous allez maintenant essayer de comprendre pourquoi chacune de ces parties prenantes pourrait soutenir leur projet, ou pourquoi elles pourraient vouloir l'empêcher. Nous allons réfléchir aux intérêts personnels qu'elles y trouvent.

Divisez le groupe en deux ou trois sous-groupes et distribuez-leur une copie du tableau ci-dessous. Expliquez à chacun à quoi sert chaque colonne :

- Dans la première colonne : ils écrivent chaque partie prenante qu'ils ont identifiée.
- Dans la deuxième colonne : ils discutent et écrivent les raisons pour lesquelles elles pourraient soutenir leur projet.
- Dans la troisième colonne : ils discutent et écrivent les raisons pour lesquelles elles pourraient ne pas soutenir leur projet.
- Dans la dernière colonne : ils discutent et écrivent à quel point cette personne ou ce groupe est important et *puissant*.

Vérifiez que les participants comprennent comment remplir le tableau. Demandez ensuite aux deux groupes de se déplacer de part et d'autre de la salle et de travailler ensemble pour le compléter. Veillez à ce qu'ils discutent tous ensemble des parties prenantes avant de décider d'écrire quoi que ce soit, car il s'agit d'un travail d'équipe !

Qui sont les parties prenantes ?			
Comment sont-elles impliquées dans le problème ?			
Quelles sont les raisons pour lesquelles vous pensez qu'elles soutiendront votre projet ?			
Pourquoi seraient-elles contentes que vous empêchiez ce problème de se produire ?			
Raisons pour lesquelles vous pensez qu'elles pourraient ne pas soutenir votre projet ?			
Pourquoi seraient-elles mécontentes que vous empêchiez ce problème de se produire ?			

30 min.	<p>Partie 4 : bilan</p> <p>Lorsque chaque groupe a terminé, rassemblez tout le monde en cercle. Demandez à chaque groupe de présenter ce qu'il a trouvé. Lorsque chacun a terminé sa présentation, animez une discussion au sujet de leurs tableaux. Demandez au groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ D'après vous, qui seront nos partisans pour ce projet ? ■ Qui sera contre nous ? ■ Y a-t-il des personnes qui pourraient tellement détester notre projet qu'il pourrait être dangereux pour nous d'essayer de travailler avec elles ? Qui sont-elles ? <p>Puis, demandez au groupe : « <i>pourquoi pensez-vous que nous avons fait cette activité ? Pourquoi était-elle pertinente pour notre projet ?</i> »</p> <p>Animez une courte discussion. S'ils ne mentionnent pas les points ci-dessous, suggérez-les :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ En matière de plaider, nous devons toujours penser à ceux qui vont nous soutenir et à ceux qui pourraient essayer de nous résister. ■ Nous devons nous assurer que nous avons soigneusement examiné comment chaque groupe de personnes (les parties prenantes) se sent par rapport à la question sur laquelle nous allons essayer de travailler. ■ Lorsque nous comprendrons ce qui motive les gens, c'est-à-dire quels sont leurs intérêts personnels, nous saurons comment les inciter à nous écouter davantage. ■ Si nous prenons le temps de réfléchir à ces questions, cela nous permettra d'éviter tout danger. <p>Vérifiez que le groupe a compris et répondez à toutes les questions. Insistez sur le fait que si nous pensons que quelqu'un ne va pas aimer notre travail, nous devons être prudents et ne pas l'approcher, surtout seul ou sans soutien.</p>
----------------	---

SESSION 6 : IDÉES D' ACTIONS DE PLAIDOYER (PARTIE 1)

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Explorer et décider des actions de plaider qu'ils peuvent entreprendre dans leur projet.
- S'appuyer sur les sessions précédentes de la formation.
- Finir par un résumé des actions prévues pour poursuivre le développement après la phase de recherche.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos. Veillez à ce que les feuilles des sessions précédentes concernant le plaider soient disponibles et affichées au mur avant la session à titre de rappel.



Pour les groupes peu ou pas alphabétisés : remplacez les parties écrites de l'activité par des dessins. Notez la signification de chaque dessin et ajoutez-la à la feuille lorsque le groupe a terminé. Cela vous servira de rappel plus tard dans la formation et vous permettra de vous assurer qu'aucune idée n'est perdue.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation et rappels</p> <p>Expliquez qu'au cours de cette session, les participants vont commencer à réfléchir au type d'actions qu'ils pourraient entreprendre dans le cadre de leur projet de plaider. Aujourd'hui, vous allez en choisir quelques-unes qui vous semblent intéressantes, puis, après la phase de recherche, vous pourrez revoir vos plans et faire les ajustements ou les changements nécessaires (en fonction de ce que vos recherches vous révèlent).</p> <p>Vérifiez que tout le monde a compris avant de continuer.</p>

présentation et rappels — suite

Commencez par expliquer que vous avez disposé toutes les feuilles du tableau de la formation au plaidoyer dans la salle. Demandez aux participants de marcher pendant cinq minutes en regardant ces feuilles et de se rappeler de ce qui y figure. Une fois cette étape terminée, réunissez le groupe et expliquez :

« Avant de commencer à concevoir des actions de plaidoyer, nous devons nous rappeler certaines des choses dont nous avons déjà parlé. Nous devons tenir compte des éléments suivants :

- À qui s'adresse chaque activité et pourquoi ? (Pensez à la session de schématisation des parties prenantes que nous avons réalisée.)
- Comment cela aidera-t-il à prévenir certaines des raisons pour lesquelles le problème se produit ? (Pensez à la session sur les causes et les impacts.)
- Le type de changement que nous voulons voir (par exemple, la loi, la politique, les pratiques, les attitudes, les opinions : pensez à la session "qu'est-ce qu'un plaidoyer ?"). »

Vérifiez que les participants ont bien compris. Expliquez-leur qu'ils doivent garder cela à l'esprit pendant la prochaine partie de l'activité.

1 heure**Partie 2 : idées d'actions de plaidoyer**

Divisez le groupe en trois et donnez à chacun d'entre eux un tableau et des stylos. Demandez-leur maintenant de passer environ 20 minutes à discuter des différentes actions de plaidoyer qu'ils aimeraient réaliser. Ils doivent essayer de penser de manière créative et en choisir plusieurs.

Demandez au groupe de les écrire ou de les dessiner sur une feuille du tableau. Ils ne doivent pas donner trop de détails, mais simplement noter l'idée ou la résumer. Lorsqu'ils auront terminé, ils reviendront et feront une présentation aux autres groupes. Chaque groupe disposera de 10 minutes maximum pour faire sa présentation. Rappelez-leur de décider qui fera la présentation et de respecter le temps imparti.

Lorsque les groupes ont terminé, réunissez-les et laissez chacun présenter ses idées. Animez ensuite une courte discussion entre tous les participants en posant les questions suivantes :

- Ont-ils choisi les mêmes activités ou des activités similaires ?
- Maintenant qu'ils ont découvert les idées des autres, y en a-t-il d'autres qui pourraient être ajoutées ?

Vérifiez que les participants ont bien compris. Expliquez-leur qu'ils doivent garder cela à l'esprit pendant la prochaine partie de l'activité.



Dans le programme VoiceMore, nous avons appris des tas de choses que nous ne savions pas avant. Cela a augmenté nos connaissances et clarifié certains sujets que nous connaissions très peu. Par exemple, comment aborder nos problèmes et travailler à leur résolution. Pour que nous trouvions des moyens d'améliorer nos conditions actuelles. »

Tayma, 16 ans, Jordanie

SESSION 7 : IDÉES D' ACTIONS DE PLAIDOYER (PARTIE 2)**Durée totale : 1 heure****Objectifs d'apprentissage :**

- Examiner les forces et les faiblesses des idées qu'ils ont formulées lors de la session précédente.
- Avoir une idée plus claire de ce que pourraient être les prochaines étapes de leur projet.

Matériel nécessaire : feuilles de conférence et stylos.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Collez d'abord au mur la feuille de résumé de la dernière partie de l'activité. Expliquez qu'ils vont maintenant travailler ensemble pour examiner les idées en fonction de trois aspects :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les activités sont-elles variées : touchent-elles une variété de parties prenantes ? Y a-t-il des parties prenantes qui sont importantes mais qui ne seront pas visées par les actions prévues ? 2. Les actions se basent-elles sur différents types de plaidoyer (par exemple, la sensibilisation, l'animation de réunions, de présentations, d'événements, etc.) ? 3. Dans le temps qu'il leur reste pour réaliser leur projet, y a-t-il trop ou trop peu d'actions ? Existe-t-il un nombre réaliste sur lequel ils peuvent se concentrer ?
35 min.	<p>Partie 2 : discussions de groupe</p> <p>Divisez à nouveau le groupe en trois (essayez de les mélanger, plutôt que d'utiliser les mêmes groupes que lors de la dernière discussion). Demandez à chaque groupe de discuter d'une des questions. Par exemple, le groupe 1 répond à la question 1 et ainsi de suite. Demandez-leur de réfléchir de cette manière pour toutes les activités énumérées sur la feuille. Le groupe n'a pas besoin de préparer des notes. Il doit simplement se souvenir de ses arguments principaux pour les restituer ensuite aux autres participants.</p> <p>Laissez aux groupes environ 15 minutes pour discuter, puis lorsqu'ils sont prêts, faites-les revenir et demandez-leur de présenter leurs conclusions à l'ensemble des participants. Vérifiez s'ils pensent que certaines actions doivent être modifiées sur la base de leurs discussions : y a-t-il des ajustements ou des ajouts qu'ils veulent faire maintenant ?</p>
10 min.	<p>Partie 3 : bilan</p> <p>Terminez l'activité en expliquant que dans le programme, après leur phase de recherche, ils reviendront sur ces idées et les planifieront plus en détail. Il est important qu'ils n'essaient pas de les démarrer maintenant ! Ils devront attendre un peu afin que nous ayons tout organisé correctement et en toute sécurité. Nous devons notamment procéder à une évaluation des risques pour chaque action et répartir les rôles et les responsabilités entre les membres du groupe.</p>

SESSION 8 : MESURER LE SUCCÈS**Durée totale : 2 heures****Objectifs d'apprentissage :**

- Réfléchir à ce que signifiera pour eux la réussite de leur projet de plaidoyer.
- Avoir des objectifs réalistes et clairement définis pour leur projet.
- Aider le groupe à gérer ses attentes vis-à-vis de son travail.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos. Une copie du modèle d'arbre imprimée aussi grand que possible.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Rassemblez le groupe en cercle. Expliquez que pendant cette activité, vous allez réfléchir à la manière dont vous pouvez mesurer le succès du projet.</p> <p>« Lorsque l'on planifie un plaidoyer, il est important de réfléchir à l'objectif que l'on souhaite atteindre. Si nous n'avons pas une idée claire de l'endroit où nous voulons arriver, nous ne saurons pas quand nous y arriverons ! »</p> <p>Commencez par réfléchir à l'objectif de ce travail. À la fin de ce projet, que voulez-vous avoir accompli ?</p> <p>Demandez au groupe de prendre le temps d'en discuter ensemble. Lorsqu'ils ont terminé, demandez à un volontaire de résumer ce qu'ils ont décidé. Prenez-en note.</p>
30 min.	<p>Partie 2 : se fixer un objectif réaliste</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez maintenant prendre le temps de réfléchir à la faisabilité de cet objectif. Demandez-leur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'objectif que vous venez de vous fixer est-il réaliste ? ■ Est-ce trop général ? (Se rapporte-t-il spécifiquement au problème que vous avez choisi ?) <p>Laissez au groupe le temps de réfléchir et de répondre. Si le groupe a des difficultés, demandez également :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pensez-vous vraiment pouvoir mettre fin à ce problème de manière définitive ? Ou serait-il préférable de dire que vous allez essayer de l'atténuer ? ■ Parlez-vous de ce problème partout dans le monde ? Ou seulement dans votre communauté ou votre pays ? <p>Recueillez les réponses et les idées du groupe. Puis expliquez :</p> <p>« Nous devons être réalistes quant à ce que nous pouvons réaliser dans le temps dont nous disposons pour ce travail. Nous pouvons toujours avoir un impact positif sur le problème, mais nous ne pourrions peut-être pas l'éliminer complètement. Si nous nous fixons des objectifs trop élevés, nous ne serons pas en mesure de les atteindre. »</p> <p>Proposez au groupe un exemple. Voici deux objectifs. Ils appartiennent au même projet, mais peuvent-ils percevoir une différence ?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 2px solid #008080; padding: 10px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Thème du projet : le crime</p> <p>Objectif : mettre fin à tous les crimes.</p> </div> <div style="border: 2px solid #008080; padding: 10px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Thème du projet : le crime</p> <p>Objectif : essayer de réduire le nombre de vols dans notre communauté.</p> </div> </div>

Partie 2 : se fixer un objectif réaliste — suite

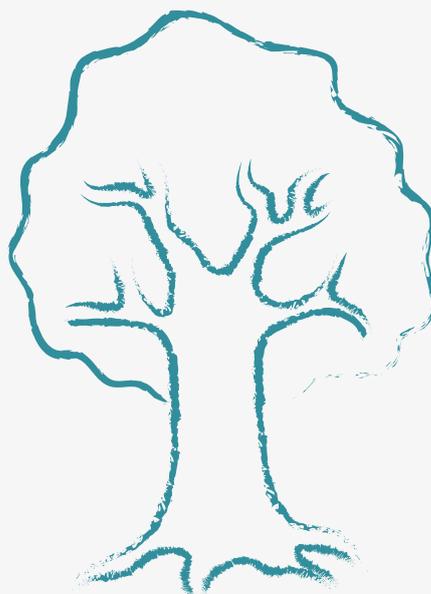
Réponse : l'objectif de gauche est trop gros. Il ne serait pas possible pour un groupe de jeunes d'arrêter tous les crimes. L'objectif de droite est plus adapté. Ils disent qu'ils veulent simplement le réduire, et ils ont été précis quant au type de crime (par exemple, le vol) et au lieu (par exemple, dans leur communauté). C'est un objectif plus réaliste.

Vérifiez que le groupe comprend ce concept. Demandez-leur maintenant de travailler ensemble pour réviser l'objectif qu'ils ont défini auparavant : que peuvent-ils changer pour le rendre plus réaliste et spécifique ? Leur objectif devra se résumer en une phrase !

Laissez aux participants quelques minutes pour procéder ensemble, puis rassemblez-les en cercle et demandez-leur de confirmer leur nouvel objectif. Notez-le sur une nouvelle feuille du tableau.

45 min.**Partie 3 : l'arbre du succès**

Présentez maintenant le modèle de l'arbre. Expliquez au groupe que l'arbre va représenter leur projet. Les racines de l'arbre sont toutes les actions qu'ils entreprendront pour essayer de combattre le problème qu'ils ont choisi et au sommet de l'arbre figurera leur objectif final. Toutes les activités sous-jacentes doivent y contribuer et, combinées, elles permettront d'obtenir l'impact souhaité.



Vérifiez que le groupe a bien compris. Demandez-leur de travailler en équipe pour discuter et ajouter un résumé de leurs activités aux racines et aux feuilles de l'arbre (ils peuvent consulter la fiche d'activités de plaidoyer de la dernière session). Assurez-vous que tout le monde participe et que les opinions de chacun sont prises en compte.

min.**Partie 4 : bilan**

Lorsque le groupe a terminé, rassemblez-le en cercle. Collez l'arbre final de leur réussite sur le mur.

Demandez aux membres du groupe ce qu'ils pensent du projet. Comment s'est déroulée la réflexion sur les objectifs qu'ils veulent atteindre ? Animez une courte discussion. Expliquez-leur qu'au cours de leur projet de plaidoyer, ils doivent toujours se rappeler quels sont leurs objectifs et s'assurer que toutes leurs actions les aident à les atteindre.



Les jeunes ont raconté comment, avant de travailler ensemble en tant que groupe mixte, ils avaient peur de l'autre communauté ou formulaient des préjugés stéréotypés. Les Sud-Soudanais ont déclaré qu'ils ne se sentaient pas en sécurité lorsqu'ils se promenaient dans les zones ougandaises et les Ougandais ont exprimé leur colère à l'égard des réfugiés, car ils étaient considérés comme ayant accès à davantage de services de la part des ONG. Cependant, au fur et à mesure de leur collaboration, ils sont devenus amis et ont travaillé ensemble sur des initiatives communes. Ils se sont organisés ensemble et certains des groupes partagent des terres agricoles et travaillent ensemble. Il n'y a plus de clivage entre les groupes et beaucoup d'entre eux ont appris la langue de l'autre ou une langue commune. »

Dirigeant communautaire, Ouganda





PARTIE 12

Formation à la recherche VoiceMore

PRÉSENTATION

Ce document contient les plans relatifs au troisième module de formation VoiceMore pour les jeunes. Les plans de session sont numérotés de 1 à 7 et sont conçus pour être dispensés dans cet ordre.

Les sept plans de session pour ce module sont les suivants :

- Session 1** **Qu'est-ce que la recherche ?**
- Session 2** **Définir la question de la recherche**
- Session 3** **Décider d'une méthode de recherche**
- Session 4** **Trouver et travailler avec les répondants**
- Session 5** **Sécurité**
- Session 6** **Consentement, confidentialité et protection des données**
- Session 7** **Analyser les résultats**



Adapter les activités : il est de la responsabilité des animateurs de lire les plans de la session avant l'activité et d'envisager toute adaptation nécessaire pour le groupe avec lequel ils travaillent. Il faut notamment s'assurer que les supports visuels sont préparés. Lorsqu'un symbole de livre apparaît à gauche d'un plan de session, il s'agit d'une suggestion d'adaptation qui peut être faite pour les jeunes peu ou pas alphabétisés.



Important : phase de collecte des données

Après avoir complété les sessions 1 à 6 du module de formation à la recherche, les jeunes devront ensuite finaliser leurs plans pour la collecte des données. Veuillez noter qu'il n'y a pas de plan de session spécifique à ce sujet, car tout dépendra des types de méthodes choisis, de l'échelle visée, des lieux où l'activité se déroulera, etc. L'animateur devra prévoir du temps pour que les jeunes puissent en discuter et planifier cela. Utilisez les informations fournies par les jeunes lors des sessions 5 et 6 pour documenter l'évaluation formelle des risques que vous effectuerez pour chaque activité de collecte de données.



Veuillez noter que les horaires suivants peuvent être adaptés en fonction des besoins du groupe ; les journées de formation peuvent être raccourcies et les activités réparties sur une plus longue période. Toutefois, assurez-vous qu'elles soient dispensées dans le même ordre que celui indiqué ici et ne laissez pas de trop longs intervalles entre les journées de formation, car les idées seront oubliées, ce qui rendra difficile la poursuite de l'apprentissage d'une session à l'autre.

FORMATION À LA RECHERCHE : JOUR 1

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 1 : qu'est-ce que la recherche ?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Décrire de manière simple ce qu'est la recherche. ■ Expliquer la différence entre quantitatif et qualitatif. ■ Comprendre les avantages et les limites de chaque approche.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h	Session 1 : qu'est-ce que la recherche ? (suite)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Décrire de manière simple ce qu'est la recherche. ■ Expliquer la différence entre quantitatif et qualitatif. ■ Comprendre les avantages et les limites de chaque approche.
12 h - 13 h	Déjeuner	
13 h - 14 h 30	Session 2 : définir la question de la recherche	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider le groupe à réfléchir à ce qu'il a vraiment besoin de savoir pour son projet. ■ Aider le groupe à comprendre la nécessité de rendre sa question de recherche spécifique et de pouvoir y répondre.
14 h 30 - 15 h	Pause	
15 h - 15 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION À LA RECHERCHE : JOUR 2

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 3 : décider d'une méthode de recherche (partie 1)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer aux jeunes les différentes méthodes de collecte de données. ■ Les aider à réfléchir à celles qui conviendraient le mieux à leur recherche. ■ Le groupe doit décider des méthodes qu'il utilisera.
10 h 30 - 11 h	Pause	
11 h - 12 h	Session 3 : décider d'une méthode de recherche (partie 2)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer aux jeunes les différentes méthodes de collecte de données. ■ Les aider à réfléchir à celles qui conviendraient le mieux à leur recherche. ■ Le groupe doit décider des méthodes qu'il utilisera.
12 h - 13 h	Déjeuner	
13 h - 14 h	Session 3 : Décider d'une méthode de recherche (partie 3)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Expliquer aux jeunes les différentes méthodes de collecte de données. ■ Les aider à réfléchir à celles qui conviendraient le mieux à leur recherche. ■ Le groupe doit décider des méthodes qu'il utilisera.
14 h - 14 h 30	Pause	
14 h 30 - 16 h 15	Session 4 : trouver et travailler avec les répondants	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le groupe doit réfléchir à la manière dont il identifiera les répondants appropriés et pourra collecter leurs données.
16 h 15 - 16 h 30	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION À LA RECHERCHE : JOUR 3

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 10 h 30	Session 5 : sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ■ S'assurer que les participants comprennent les principes de « ne pas nuire » dans la recherche. ■ Vérifier que le groupe a examiné les risques potentiels associés à chaque méthode de collecte des données. ■ Générer un retour d'information qui sera utilisé pour les évaluations formelles des risques.
11 h - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 12 h 45	Session 6 : consentement, confidentialité et protection des données	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre le consentement, la confidentialité et la protection des données dans la pratique de la recherche. ■ Aider le groupe à se sentir plus confiant dans la communication de ses recherches.
12 h 45 - 13 h 45	Déjeuner	
13 h 45 - 15 h	Session 6 : consentement, confidentialité et protection des données – suite	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendre le consentement, la confidentialité et la protection des données dans la pratique de la recherche. ■ Aider le groupe à se sentir plus confiant dans la communication de ses recherches.
15 h - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h	Questions, évaluation et retour d'information	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conclure la journée et s'assurer que les points clés ont été compris. ■ Le retour d'information servira de support pour la prochaine journée de formation.

FORMATION À LA RECHERCHE : JOUR 4

Durée	Session	Objectifs
9 h - 9 h 30	Accueil et jeux pour se mettre en mouvement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider chacun à se sentir dynamique et prêt pour la journée de formation.
9 h 30 - 11 h	Session 7 : analyser les résultats	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les résultats de toutes les activités de recherche. ■ Comparer les résultats et réfléchir à ce qu'ils nous apprennent sur le problème. ■ Résumer l'apprentissage et l'appliquer à leur plan de plaidoyer existant.
11 h - 11 h 30	Pause	
11 h 30 - 12 h 45	Session 7 : analyser les résultats – suite	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les résultats de toutes les activités de recherche. ■ Comparer les résultats et réfléchir à ce qu'ils nous apprennent sur le problème. ■ Résumer l'apprentissage et l'appliquer à leur plan de plaidoyer existant.
12 h 45 - 13 h 45	Déjeuner	
13 h 45 - 15 h	Session 7 : analyser les résultats – suite	<ul style="list-style-type: none"> ■ Examiner les résultats de toutes les activités de recherche. ■ Comparer les résultats et réfléchir à ce qu'ils nous apprennent sur le problème. ■ Résumer l'apprentissage et l'appliquer à leur plan de plaidoyer existant.
15 h - 15 h 30	Pause	
15 h 30 - 16 h	Évaluation de fin de formation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aider le groupe à réfléchir aux enseignements tirés du module de formation. ■ Dégager du temps pour que les participants puissent donner leur avis.

PLANS DES SESSIONS DE FORMATION À LA RECHERCHE VOICEMORE

SESSION 1 : QU'EST-CE QUE LA RECHERCHE ?

Durée totale : 2 heures (avec une pause entre la première et la deuxième partie)

Objectifs d'apprentissage :

- Décrire de manière simple ce qu'est la recherche.
- Expliquer la différence entre les données quantitatives et qualitatives.
- Comprendre les avantages et les limites de chaque approche.

Matériel nécessaire :

- Traduction et impression des fiches qualitatives et quantitatives préparées à l'avance.
- Traduction et impression des fiches des étapes de la recherche préparées à l'avance.
- Une petite balle.



Note à l'animateur : les mots « quantitatif » et « qualitatif » peuvent être difficiles à traduire. Veillez donc à y réfléchir avant la session et à trouver les meilleurs mots pour les décrire.

Pour la deuxième partie de l'activité, créez des cartes avec des images qui peuvent représenter visuellement les deux types de recherche en plus des mots. Vous trouverez quelques exemples ci-dessous. Assurez-vous de continuer à expliquer verbalement les descriptions sommaires et les exemples, car les groupes auront besoin de ces informations pour les discussions.

Groupe 1

Données quantitatives...



Groupe 2

Données qualitatives...



Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Demandez si quelqu'un sait en quoi consiste la recherche. Que voulons-nous dire lorsque nous disons que nous voulons faire des recherches sur quelque chose ? Recueillez les réponses et découvrez ce que les jeunes pensent.</p> <p>Puis, expliquez au groupe :</p> <p>« La recherche consiste à essayer de trouver plus d'informations sur quelque chose, de manière méthodique et organisée, dans le but d'apprendre de nouvelles choses et d'élargir nos connaissances. »</p> <p>Demandez maintenant au groupe pourquoi il pense que la recherche peut être pertinente pour leur plaidoyer. Là encore, recueillez les réponses et animez une discussion rapide.</p> <p>Puis expliquez :</p> <p>« La plupart des projets de plaidoyer commencent avec des preuves de l'existence du problème qu'ils tentent de résoudre. Si nous n'avons pas de preuves ou d'informations, il sera peut-être plus difficile de nous faire entendre.</p> <p>Nous pouvons utiliser des informations qui existent déjà sur un problème en particulier. Mais si aucune information n'existe, nous pouvons essayer de trouver et d'obtenir les informations par nous-mêmes en faisant nos propres recherches. »</p>

Partie 1 : présentation – suite

« C'est pourquoi, au sein de VoiceMore, nous effectuons souvent des recherches de base avant de commencer nos activités de plaidoyer. Nous n'avons pas besoin d'organiser un énorme projet de recherche ! Mais il sera utile de prendre un peu de temps pour essayer d'en savoir plus sur le sujet que vous avez choisi.

Il existe également d'autres raisons pour lesquelles nous pouvons vouloir en savoir plus sur le problème que nous avons sélectionné. Si nous comprenons mieux comment les gens pensent et ressentent les choses, nous pourrions concevoir des actions pour les aider. »

Vérifiez que le groupe a bien compris et répondez aux questions ou aux commentaires avant de passer à la partie suivante de la session.

45 min.

Partie 2 : étapes de la recherche

Expliquez au groupe que la recherche se compose normalement de différentes étapes ou phases. Demandez aux participants de réfléchir à ce qu'elles pourraient être. Encouragez les réponses et les idées. Lisez ensuite le contenu des cases ci-dessous :

Poser une question

Décider de ce que vous voulez découvrir.

Réfléchir à la façon dont vous pouvez y répondre

Par quels moyens pouvez-vous obtenir ces informations ?

Obtenir l'information

Recueillir les informations en utilisant la ou les méthodes choisies.

Analyser l'information

En tirer quelques conclusions.

Demandez maintenant à tout le monde de se mettre par deux. Remettez à chaque binôme un jeu de cartes traduites et imprimées. Demandez-leur de passer 15 minutes à discuter des différentes étapes de la recherche. Demandez-leur d'organiser les cartes dans le bon ordre : quelle étape devrait, selon eux, venir en premier, en deuxième, en troisième et en dernier ?

Laissez aux binômes le temps de discuter et d'organiser leurs cartes. Lorsque tout le monde a terminé, demandez si des binômes veulent se porter volontaires pour expliquer l'ordre qu'ils ont choisi et pourquoi. Décrivez ensuite le bon ordre comme ci-dessous :

- Première étape : poser une question, décider de ce que vous voulez découvrir.
- Deuxième étape : réfléchir à la façon dont vous pouvez y répondre, comment vous pouvez obtenir ces informations.
- Troisième étape : obtenir les informations, aller les chercher en utilisant la ou les méthodes de votre choix.
- Quatrième étape : analyser les informations et en tirer des conclusions.

Vérifiez si quelqu'un a des commentaires ou des questions. Ces étapes leur paraissent-elles logiques ? Y a-t-il un aspect qui prête à confusion ou qui n'est pas clair ? Animez une courte discussion, avant de passer à la partie suivante de la session.

45 min.

Partie 3 : différents types de recherche

Expliquez au groupe :

« Nous avons discuté de ce qu'est la recherche et de ses différentes étapes. Nous allons maintenant commencer à réfléchir aux différents types d'informations que nous pouvons recueillir.

Dans la recherche, les informations que nous recueillons sont appelées "données".

Il existe deux types de données que l'on peut collecter auprès des personnes : les données numériques (en utilisant des chiffres ou en additionnant les réponses d'une liste) et les sentiments ou opinions (en utilisant les mots de la personne interrogée). L'un est "quantitatif" (chiffres) et l'autre est "qualitatif" (mots). »

À présent, divisez le groupe en deux. Remettez à un groupe une feuille du tableau préparée à l'avance pour les données quantitatives et à l'autre une feuille préparée à l'avance pour les données qualitatives (ou utilisez des versions imprimées des cartes ci-dessous).

GROUPE 1**Données quantitatives...**

Les données sont liées aux nombres, tout ce qui est mathématique, par exemple, compter des choses et en tirer des statistiques ou des pourcentages. Il peut également s'agir de choisir une réponse à une question dans une liste (puis d'additionner toutes ces réponses).

Les types de recherche quantitative peuvent inclure :

- Les enquêtes
- Les questionnaires

**GROUPE 2****Données qualitatives...**

Tout ce qui se rapporte aux sentiments ou aux opinions des gens sur un sujet donné. Lorsque nous essayons de trouver les raisons pour lesquelles les gens peuvent penser et ressentir les choses d'une certaine manière.

Les types de recherche qualitative peuvent inclure :

- Des entretiens
- Des discussions de groupe



Expliquez ce qui est écrit sur chaque feuille et vérifiez que le groupe comprend les différences et les exemples. Demandez-leur ensuite de passer quinze minutes à discuter de ce qui, selon eux, pourrait être positif et négatif dans leur type de collecte de données. Pourquoi serait-il bon de recueillir des informations de cette manière ? Quels pourraient en être les inconvénients ? Laissez le temps aux participants de discuter en groupe, puis demandez-leur de revenir et de présenter leurs idées.

Partie 3 : différents types de recherche – suite

Si le groupe ne trouve pas les idées ci-dessous, proposez-les et voyez ce qu'ils en pensent :

Recherche quantitative :**Avantages**

- Permet de créer des statistiques pour étayer nos arguments sur le problème (c'est-à-dire additionner les réponses et fournir un pourcentage ou des totaux).
- S'avère utile si nous savons déjà quelles pourraient être les différentes réponses et que nous voulons simplement que les gens prennent position. Nous pourrions ainsi les additionner ou les catégoriser (par exemple, des questions comme « quel âge avez-vous ? »).
- Permet d'obtenir rapidement des informations auprès d'un grand nombre de personnes (par exemple, les questionnaires et les enquêtes peuvent être réalisés assez rapidement avec un plus grand nombre de personnes).

Inconvénients

- Ne permet pas de comprendre pourquoi les gens peuvent penser ou ressentir une certaine chose ou pourquoi le problème se produit (par exemple, une enquête ne permet pas nécessairement de générer beaucoup d'informations ou de poser des questions ouvertes).
- Nous ne savons pas forcément quelles pourraient être les réponses et elles pourraient être trop vastes que nous ne puissions les organiser sous forme de liste (par exemple, « dans quel contexte avez-vous grandi ? »).
- Si vous voulez faire remplir les questionnaires en personne (c'est-à-dire en approchant les gens dans la communauté ou dans les espaces publics), c'est une bonne idée si la zone est sûre, mais ce sera plus difficile si vous abordez un sujet sensible ou si votre action se déroule dans une zone dangereuse.

Recherche qualitative :**Avantages**

- Permet de mieux comprendre les raisons d'un problème (ce qui se passe, l'origine du problème).
- Fournit des exemples de la façon dont un problème affecte la vie réelle des gens (par exemple, avec des histoires et des citations).
- Solution plus confidentielle, peut avoir lieu dans une pièce fermée, dans un centre communautaire ou un autre espace calme en intérieur.

Inconvénients

- Ne permet pas de recueillir un grand nombre de réactions de la part d'un grand nombre de personnes, car il faut plus de temps pour leur parler plus en détail, ce qui limite le nombre de personnes que vous pouvez atteindre.

15 min.	<p>Partie 4 : bilan</p> <p>Terminez la session par un résumé actif. Rassemblez le groupe en cercle, debout. Expliquez que la personne qui tient la balle répondra à la question. Vous lirez des questions et s'ils veulent essayer de répondre, les participants devront taper une fois dans les mains (ou claquer des doigts/faire un bruit) pour qu'on leur lance la balle. Ensuite, si quelqu'un d'autre veut essayer de répondre, ou ajouter quelque chose, il doit applaudir pour que la balle lui soit passée, et ainsi de suite. Encouragez chacun à essayer de répondre ou à compléter au moins une des questions.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Qu'est-ce que la recherche ? ■ Quelles sont les étapes de la recherche ? ■ Qu'est-ce que la recherche quantitative ? ■ Qu'est-ce que la recherche qualitative ? ■ Qu'est-ce qu'une donnée ? <p>Lorsque vous avez terminé, expliquez aux jeunes qu'ils ont une compréhension de base de ce qu'est la recherche, et que dans les prochaines sessions, vous allez commencer à réfléchir à la manière dont vous pourrez la mener.</p>
----------------	---

SESSION 2 : DÉFINIR LA QUESTION DE LA RECHERCHE

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Aider le groupe à réfléchir à ce qu'il a vraiment besoin de savoir pour son projet.
- Aider le groupe à comprendre la nécessité de rendre sa question de recherche spécifique et de pouvoir y répondre.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Au cours de la dernière activité, nous avons examiné ce qu'était la recherche et les différents types de données que nous pouvions recueillir. À présent, nous allons commencer à réfléchir à ce que nous voulons découvrir. Si nous devons faire des recherches avant de commencer notre projet de plaidoyer, que voulons-nous savoir ?</p> <p>Demandez à un volontaire du groupe de résumer le thème de son projet de plaidoyer. Écrivez/ dessinez un résumé sur le tableau pour vous en souvenir.</p> <p>Expliquez au groupe que, même s'il a identifié ce problème pour les enfants et les jeunes de sa communauté, nous devons poser quelques questions supplémentaires avant de passer à la phase de plaidoyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Quelle est la cause du problème ? ■ Est-ce que tout le monde est d'accord pour dire qu'il s'agit d'un problème ? ■ Qui est concerné ? Comment ? ■ Est-ce que tout le monde est impacté de la même manière ? ■ Ce problème est-il spécifique à une certaine zone, un certain moment, un certain lieu ? ■ Le problème est-il aussi grave ou important qu'ils le pensent ? ■ Est-ce que cela se produit à une échelle significative ? ■ Ce problème peut-il être évité ? ■ Qu'est-ce qui pourrait éventuellement l'atténuer ?

Partie 1 : présentation — suite

Si nous pouvons en savoir plus sur ce qui précède, nous serons en mesure de trouver *un meilleur argument pour le changement* dans notre projet de plaidoyer (parce que nous aurons des preuves et des retours sur le sujet).

Nous pourrions également *concevoir de meilleures solutions pour le surmonter* (parce que nous aurons une meilleure compréhension du problème sous différents angles).

Vérifiez que le groupe a bien compris avant de passer à la partie suivante.

50 min.**Partie 2 : quelle est la question clé de notre recherche ?**

Divisez le groupe en deux et remettez à chacun une feuille du tableau et des stylos. Demandez-leur de passer dix minutes à discuter de la question ci-dessous :

■ Que voudraient-ils découvrir lors de leurs recherches ?

Demandez-leur de *résumer ce qu'ils ont décidé en une courte phrase*. Lorsque les groupes ont terminé, rassemblez-les. Posez la question suivante :

■ Les deux groupes ont-ils abouti à la même réponse ?

■ Quelles sont les différences entre leurs idées ?

Encouragez la discussion et le débat.

Demandez-leur de s'assurer que la question est *spécifique*, car si elle est trop générale, il sera difficile d'y répondre. Vous trouverez ci-dessous un exemple qui peut être lu ou montré au groupe pour l'aider à comprendre.

Exemple : une question de recherche spécifique

Problème : *nous pensons que trop d'enfants de notre communauté travaillent dur dans les champs.*

Question de recherche — exemple 1 : *pourquoi les enfants travaillent-ils ?*

Question de recherche — exemple 2 : *pourquoi tant d'enfants travaillent-ils dans les champs dans notre communauté et quelles sont les conséquences de ce travail sur ces enfants ?*

Réponse : la première question est trop générale ! Il serait trop important pour eux d'essayer d'y répondre. La deuxième question de recherche est plus spécifique. Elle indique le type de travail qu'ils examineront et quels aspects. Cela en fait une meilleure question de recherche.

Demandez également au groupe de s'assurer que leur sujet de recherche est mesurable et réaliste.

Partie 2 : quelle est la question clé de notre recherche ? – suite

Vous trouverez ci-dessous un exemple qui peut être lu ou montré au groupe pour l'aider à comprendre.

Exemple : une question de recherche mesurable et réaliste

Problème : *il y a trop de violence envers les filles.*

Question de recherche – exemple 1 : *pourquoi y a-t-il de la violence envers les filles dans le monde entier ?*

Question de recherche – exemple 2 : *quelles sont les causes de la violence domestique envers les adolescentes dans notre communauté ?*

Réponse : la première question nécessiterait de pouvoir rassembler et examiner des données provenant du monde entier, ce qui serait trop difficile pour ce projet ! Il ne nous serait pas possible de répondre à une question aussi importante. La deuxième question est plus adaptée, car elle est plus mesurable et réaliste pour un projet comme le nôtre. Cela en fait une meilleure question de recherche.

Vérifiez que tout le monde a compris, puis demandez aux membres du groupe de travailler ensemble pendant environ dix minutes pour combiner leurs idées et formuler une question de recherche sur laquelle ils peuvent se mettre d'accord. Lorsqu'ils sont prêts, faites-les revenir et demandez-leur de présenter leur question de recherche finale.

Si le groupe a écrit sa question, conservez la feuille du tableau. Si le groupe ne sait ni lire ni écrire, écrivez la question qu'il a présentée oralement et conservez-la. La feuille du tableau sera importante plus tard, pour aider le groupe à se souvenir de la question finale qu'il a choisie.

10 min.**Partie 3 : résumé**

Terminez la session en résumant la prochaine étape :

« Maintenant que vous êtes d'accord sur la question principale à traiter, l'étape suivante consistera à déterminer comment recueillir ces informations. Il sera également utile de vous demander quelles informations existent déjà à propos de ce problème. Nous pouvons vous aider à le découvrir et comparer ces informations avec tout ce que vous trouverez au cours de vos propres recherches. »



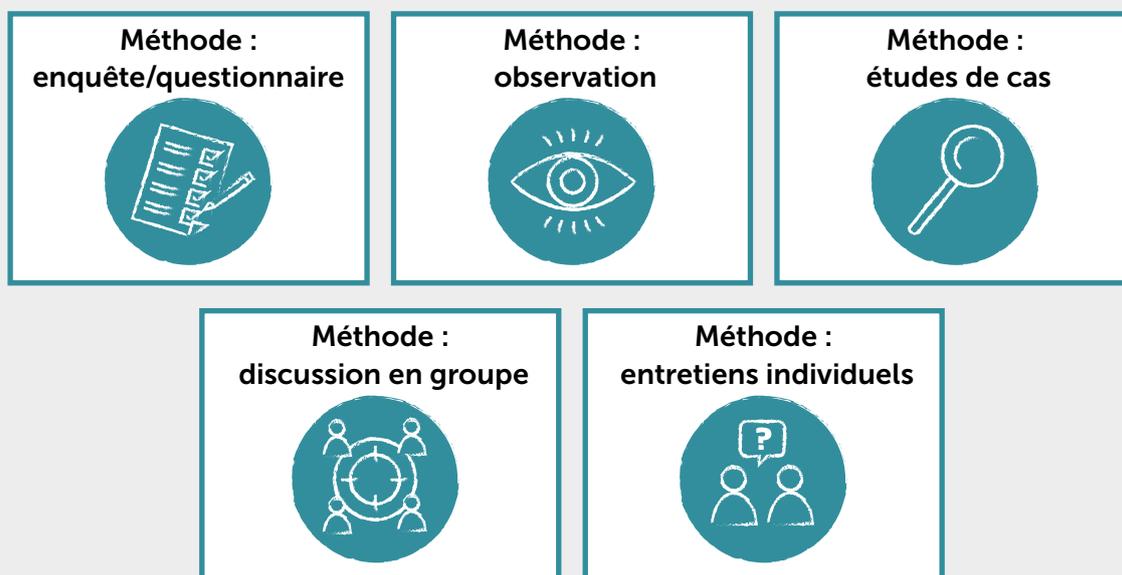
Note à l'animateur : après la formation à la recherche, vous devrez prendre le temps de collecter les informations qui pourraient déjà exister. Quelqu'un d'autre a-t-il déjà fait des recherches sur cette question dans votre région ? Existe-t-il des rapports utiles en ligne qui pourraient contribuer à éclairer le travail du groupe ? Gardez à l'esprit que la plupart des rapports de recherche officiels sont susceptibles d'être trop difficiles à lire pour les groupes, vous devrez donc les résumer de manière accessible et facile à comprendre.

SESSION 3 : DÉCIDER D'UNE MÉTHODE DE RECHERCHE**Durée totale : 3 heures (avec une pause entre chaque partie)****Objectifs d'apprentissage :**

- Expliquer aux jeunes les différentes méthodes de collecte de données.
- Les aider à réfléchir à celles qui conviendraient le mieux à leur recherche.
- Le groupe doit décider des méthodes qu'il utilisera.

Matériel nécessaire : traduction préparée à l'avance des cartes concernant les différentes méthodes de collecte de données (voir page ci-contre). Imprimez deux séries de cartes. L'une d'entre elles sera affichée au mur et l'autre sera utilisée pendant la partie de la session consacrée aux réunions en petits groupes.

Au lieu d'utiliser les cartes avec uniquement du texte, utilisez les versions illustrées ci-dessous. Veillez à expliquer le type de méthode, y compris les questions « comment » et « combien de personnes », telles qu'elles figurent sur les cartes ci-contre, afin de vous assurer que le groupe peut suivre pleinement les discussions de l'activité.



Note importante à l'attention de l'animateur : dans les contextes de conflit, la méthode de recherche par « observation » doit être utilisée avec précaution, car elle peut être interprétée comme de l'« espionnage » et donc être dangereuse pour les jeunes. Elle ne doit être appliquée que si elle est jugée appropriée et après une évaluation approfondie des risques (voir les sections Évaluation des risques et Sécurité de ce guide pour plus de conseils). Avant de réaliser cette activité, demandez-vous si cette option de méthode de recherche devrait figurer dans les cartes d'activité, en fonction du contexte local et du problème que le groupe a choisi.

Durée	Description
1 heure	<p>Partie 1 : quelles sont les différentes méthodes de collecte de données ?</p> <p>Rappelez au groupe ce qu'ils ont couvert lors des deux premières sessions de cette formation : ils ont examiné ce qu'était la recherche et ont ensuite décidé de leur question de recherche. L'étape suivante consiste à réfléchir à la meilleure façon de collecter des données pour répondre à cette question.</p> <p>Expliquez au groupe que vous allez commencer par réfléchir aux avantages ou aux défis des différentes méthodes de collecte de données.</p> <p>Placez des copies des résumés suivants sur le mur de la salle pour que les jeunes puissent les lire. Demandez à des volontaires de lire à haute voix chaque carte au reste du groupe. Vérifiez qu'ils comprennent les cinq méthodes qui figurent sur les cartes. Ont-ils des questions ?</p>

Partie 1 : quelles sont les différentes méthodes de collecte de données ? – suite

Méthode : enquête/questionnaire

Qu'est-ce que c'est : préparez une série de questions sur le problème choisi et proposez aux gens une sélection de réponses parmi lesquelles ils peuvent choisir.

Comment : les répondants peuvent remplir les formulaires eux-mêmes ou vous pouvez les aider en leur posant les questions et en cochant les cases.

Combien de personnes : remplir des questionnaires peut être rapide si les questions sont simples et peu nombreuses. Vous pouvez donc les compléter avec beaucoup de personnes.

Méthode : observation

Qu'est-ce que c'est : allez quelque part où se trouvent les personnes concernées et observez ce qui se passe.

Comment : en binôme. Prenez des notes (ou mémorisez simplement) les choses qui vous semblent significatives ou intéressantes.

Combien de personnes : vous pouvez observer des groupes de personnes ou des personnes seules.

Méthode : étude de cas

Qu'est-ce que c'est : les études de cas sont des récits recueillis auprès d'individus ou de petits groupes (par exemple, une famille) qui permettent d'illustrer l'impact d'une question sur une population donnée. Ils sont rédigés sous la forme d'histoires courtes.

Comment : vous devez trouver une personne concernée par le problème et lui demander d'expliquer ce qui lui est arrivé et l'impact que cela a eu sur sa vie. Vous devez enregistrer la conversation ou prendre des notes très détaillées.

Combien de personnes : les études de cas sont conçues pour être approfondies et riches en détails, vous n'aurez donc pas besoin d'en recueillir énormément.

Méthode : discussion en groupe

Qu'est-ce que c'est : parlez à un petit groupe de personnes de leurs expériences concernant le problème.

Comment : préparez à l'avance une série de questions que vous souhaitez poser au groupe. Au cours de la discussion, vous devrez l'amener à débattre et à discuter des questions. Enregistrez la discussion ou prenez des notes pour garder une trace de leurs réponses.

Combien de personnes : entre 5 et 10 participants en temps normal.

Partie 1 : quelles sont les différentes méthodes de collecte de données ? – suite**Exemple de recherche VoiceMore : Ouganda**

Le groupe VoiceMore du camp de réfugiés de Bidi Bidi, à Yumbe, en Ouganda, s'inquiétait du sort des enfants orphelins et séparés de leur communauté. Il voulait savoir combien d'enfants se trouvaient dans cette situation, et quel soutien ils recevaient.

Pour le savoir, le groupe a décidé de mener des enquêtes (questionnaires) auprès des foyers dans le quartier où ils vivaient. En effet, cette méthode leur permettait de collecter un grand nombre de données quantitatives, ce qui était plus pertinent pour leur question de recherche.

Les enquêtes ont permis de recueillir des informations telles que le nombre d'enfants orphelins ou séparés vivant dans chaque foyer, leur âge, leur sexe et d'autres informations de base. Les participants au groupe ont également demandé quel soutien chaque famille recevait. En raison du grand nombre de foyers, le groupe a collecté ce que l'on appelle des « échantillons » dans chaque village/zone, ce qui signifie qu'il a choisi un plus petit nombre de foyers pour représenter l'ensemble de la population.

Une fois que les participants ont rempli les enquêtes, ils ont travaillé ensemble pour additionner et analyser les résultats. Ces résultats ont montré qu'il y avait un très grand nombre d'orphelins et d'enfants séparés (bien plus que ce que les registres officiels suggéraient) et que très peu d'entre eux recevaient une aide. Cela a fourni au groupe des preuves utiles pour son plaidoyer ; pour faire campagne en faveur d'un soutien renforcé aux enfants orphelins et non accompagnés ainsi qu'à leurs familles.

Exemple de recherche VoiceMore : République démocratique du Congo

Le groupe VoiceMore de Masisi, en RDC, était préoccupé par le recrutement et l'utilisation d'enfants dans les groupes armés de sa communauté. Les participants voulaient savoir quelles étaient les raisons qui poussaient les enfants à s'engager et ce qui pouvait les en empêcher.

Pour le savoir, le groupe a décidé de mener deux types de collecte de données : des entretiens et des groupes de discussion. En effet, ces méthodes leur permettaient de collecter des données qualitatives, ce qui était plus pertinent pour leur question de recherche.

Le groupe a conçu les questions qu'il souhaitait poser aux groupes de discussion afin d'orienter les débats. Il a organisé différents groupes de discussion avec des personnes de la communauté, avec des enfants, des jeunes et des parents. Les participants ont veillé à ce que chaque groupe comprenne au moins quelques enfants, jeunes ou parents qui avaient une expérience directe du recrutement (parce qu'ils en avaient fait partie ou parce que leur enfant avait rejoint les groupes armés). Ils souhaitaient également s'entretenir avec des membres du personnel de sécurité et du gouvernement, des dirigeants locaux et des représentants de la société civile. Comme il était trop difficile d'organiser des groupes de discussion avec ces derniers, ils ont préféré mener des entretiens et décider de leurs questions à l'avance.

Le groupe a enregistré les discussions de groupe et les entretiens. Ensuite, ils ont réécouté ce qui a été dit et pris des notes. Puis ils ont relu ces notes et y ont réfléchi afin de déterminer quelles étaient les réponses les plus importantes et les plus courantes. Le bureau de War Child les a également aidés à analyser ces données.

Les résultats de la recherche ont aidé le groupe à comprendre les raisons complexes pour lesquelles les enfants s'enrôlaient et comment les différentes personnes de la communauté se sentaient face à ce problème. Cela les a aidés à concevoir leur action de plaidoyer plus efficacement.

1 heure	<p>Partie 2 : quels sont les avantages et les inconvénients de chaque méthode ?</p> <p>Divisez le groupe en cinq et remettez à chaque groupe une des cartes de résumé.</p> <p>Demandez-leur de discuter de leurs réponses aux questions ci-dessous. Ils doivent prendre de courtes notes ou se souvenir de ce qui a été dit, car ils feront une présentation à tout le monde.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Qu'est-ce qui, selon vous, est bien avec cette méthode ? Qu'est-ce qui vous plaît ? ■ Qu'est-ce qui est moins bien avec cette méthode ? Qu'est-ce qui vous déplaît ? <p>Laissez aux groupes le temps de discuter de ce qui précède et de préparer leurs réponses. Lorsqu'ils ont tous terminé, réunissez les participants en un seul groupe et demandez à chacun d'entre eux de consacrer cinq minutes à la présentation de leurs éléments de réponse. Une fois que chaque groupe a terminé sa présentation, demandez :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Êtes-vous d'accord avec les commentaires des autres groupes ? ■ Voulez-vous ajouter quelque chose ? <p>Recueillez les réponses et animez une courte discussion, avant de passer à la dernière partie de l'activité.</p>
1 heure	<p>Partie 3 : quelles seront les meilleures méthodes pour leurs recherches ?</p> <p>Expliquez maintenant à l'ensemble du groupe qu'il doit décider de la combinaison de méthodes de collecte de données qu'il souhaite utiliser. Ils ne sont pas obligés de toutes les utiliser, il serait d'ailleurs préférable de sélectionner celles qui leur semblent réalisables et sûres pour leur lieu de vie.</p> <p>Demandez-leur de discuter des questions ci-dessous et de décider de leurs réponses :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Quelles méthodes souhaitez-vous utiliser et pourquoi ? ■ Combien d'entre elles souhaitez-vous utiliser ? (Par exemple, combien de questionnaires allez-vous collecter, ou combien d'entretiens allez-vous tenter de réaliser ?) ■ Dans quelles zones ou endroits iriez-vous collecter les données pour chaque méthode ? ■ Combien de semaines ou de mois pensez-vous que tout cela puisse prendre et pourquoi ? <p>Vérifiez que le groupe a bien compris les questions. Laissez-leur le temps de discuter. Lorsqu'ils sont prêts, demandez à deux volontaires de présenter les conclusions de l'ensemble du groupe. Si nécessaire, aidez le groupe à réfléchir à ses réponses. Par exemple, les chiffres qu'ils ont choisis sont-ils trop ambitieux ? Auront-ils assez de temps pour faire ce qu'ils veulent ?</p> <p>Permettez-leur de modifier leurs réponses s'ils le souhaitent. Faites un résumé final sur une feuille du tableau et collez-la sur le mur comme aide-mémoire.</p>

“ Être lâché dans la nature est une torture extrême : manger est un problème, s'habiller est un problème, se laver est un problème, on ne peut pas étudier, on doit voler d'autres personnes pour obtenir quelque chose. »

Enfant participant à un groupe de discussion

SESSION 4 : TROUVER ET TRAVAILLER AVEC LES RÉPONDANTS**Durée totale : 2 heures 15 minutes****Objectifs d'apprentissage :**

- Aider le groupe à réfléchir à la manière dont il identifiera les répondants appropriés et pourra collecter leurs données.
- Encourager la réflexion critique sur les avantages et les difficultés de travailler avec chaque groupe et d'utiliser différentes méthodes de collecte de données.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et marqueurs. Feuille de la dernière session collée au mur comme rappel. Questions traduites et imprimées pour la troisième partie de l'activité.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Expliquez qu'au cours de cette activité, vous allez réfléchir à qui trouver pour la collecte de données et comment vous allez trouver ces personnes.</p> <p>« La première chose à laquelle vous devez penser est de savoir combien de perspectives différentes vous souhaitez recueillir. »</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Serait-il utile pour votre recherche d'entendre de nombreux types de personnes différentes, par exemple, celles qui sont impliquées ou affectées par la question, ainsi que celles qui ne le sont pas ? ■ Ou serait-il préférable de s'en tenir à un nombre plus restreint de personnes et de se concentrer uniquement sur leur point de vue, par exemple, uniquement les personnes les plus touchées ? <p>L'avantage de parler à de nombreuses personnes différentes est que nous pouvons comprendre des perspectives plus variées et plus larges sur une question. Les inconvénients sont que cela prend plus de temps et que vous aurez beaucoup plus de données à analyser et à comparer. C'est à votre groupe de décider ce qui est le mieux.</p> <p>Une fois que vous avez décidé à qui vous voulez parler, vous devez également déterminer où vous pouvez trouver ces personnes et comment vous allez leur parler en toute sécurité. Pendant cette activité, nous allons explorer les réponses à ces deux questions.</p>
45 min.	<p>Partie 2 : qui ?</p> <p>Divisez le groupe en quatre et donnez à chaque groupe une feuille du tableau et un stylo. Demandez à chaque groupe de discuter des questions suivantes et d'écrire ou de dessiner leurs réponses sur la feuille.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ À qui pensez-vous que vous devriez parler de cette problématique ? Quels groupes de personnes/représentants ? ■ Pourquoi serait-il utile de leur parler ? ■ Comment leurs points de vue ou leurs réponses vous aideront-ils à mieux comprendre le problème ? <p>Laissez aux groupes environ 20 minutes pour discuter de ces questions, puis rassemblez-les. Demandez-leur de coller leurs feuilles au mur les unes à côté des autres, puis regardez l'ensemble et animez une discussion en vous appuyant sur les questions ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Chaque groupe a-t-il choisi les mêmes personnes, ou des personnes différentes, à qui parler ? ■ Êtes-vous d'accord avec les raisons que les groupes ont données pour expliquer leur choix ? Si non, pourquoi ? <p>Demandez maintenant à tout le groupe de se réunir pour finaliser la liste des personnes qu'ils veulent atteindre pour leur collecte de données. Gardez-en une trace avant de passer à la partie suivante de l'activité. Faites savoir au groupe que dans le domaine de la recherche, nous appelons les personnes à qui nous parlons des « répondants ». C'est ainsi que nous allons maintenant les appeler.</p>

30 min. Partie 3 : quelle méthode de collecte de données pour qui ?

Expliquez que dans cette partie de la session, vous allez faire correspondre vos méthodes de collecte de données aux différents répondants auxquels vous voulez vous adresser. Vous allez le faire de manière interactive. Affichez au mur la feuille du tableau de la dernière session (session 3, méthodes de collecte de données). Placez la feuille de la deuxième partie de cette session juste à côté (à qui ils veulent parler). Cela leur permettra de se rappeler ce qu'ils ont décidé précédemment.

Sur de nouvelles feuilles du tableau, écrivez (ou dessinez) chaque méthode de collecte de données qu'ils ont choisie. Utilisez une feuille distincte pour chaque méthode (par exemple, s'ils ont choisi trois méthodes, il doit y avoir trois feuilles avec une méthode chacune). Déplacez les chaises et les tables sur le côté de la pièce pour faire de la place. Sur le sol, dans chaque coin de la salle, placez l'une des nouvelles feuilles sur lesquelles figure la méthode de recherche. Expliquez que lorsque vous lisez à haute voix les répondants qu'ils ont choisis, ils doivent aller se placer à côté de la méthode de recherche qui, selon eux, serait la mieux adaptée à ce groupe. Par exemple, s'ils veulent parler du problème aux enfants, laquelle des méthodes proposées au sol serait la plus adaptée ? Ils doivent se déplacer et se tenir à côté de cette méthode.

Si les participants ne sont pas d'accord, animez une discussion et demandez-leur d'essayer de convaincre les autres de la raison pour laquelle cette méthode serait la meilleure. Continuez ainsi jusqu'à ce qu'ils aient choisi une méthode de recherche pour chaque répondant décrit dans la deuxième partie de cette activité. Notez sur les feuilles au sol quel groupe de répondants sera visé par chaque méthode.

45 min. Partie 4 : où et quand ?

Expliquez que dans cette dernière partie de la session, vous allez planifier les choses. Divisez le groupe en autant de méthodes de collecte de données qu'il en a convenu (par exemple, s'il a convenu de trois formes différentes de collecte de données, divisez-le en trois groupes). Donnez à chaque groupe l'une des feuilles de la dernière partie de l'activité. Demandez ensuite à chaque groupe de discuter des questions ci-dessous pour la méthode de collecte de données et le groupe de répondants qui leur ont été attribués. Demandez-leur de noter ou de dessiner leurs réponses à ces questions.

Note à l'animateur : écrivez les questions de l'encadré ci-dessous sur une feuille du tableau pour que tous les groupes puissent les voir, ou distribuez les questions imprimées sur une feuille à titre de rappel. Si le groupe n'est pas alphabétisé, lisez-les à haute voix et répétez-les plusieurs fois.

Questions pour chaque groupe

- Où peuvent-ils trouver ces personnes dans la communauté ?
- Comment peuvent-ils les inviter à participer ?
- Dans quelle mesure la collecte de données doit-elle être privée ? Doit-elle se dérouler dans un espace sûr et tranquille, ou pourrait-elle avoir lieu dans un espace public, comme la rue ou le marché ?
- Selon eux, quelles seraient les meilleures semaines/journées/heures pour aller collecter les données ?
- Combien de temps estiment-ils que cela peut prendre ?

30 min.	<p>Partie 4 : où et quand ? – suite</p> <p>Laissez environ 20 minutes à chaque groupe pour discuter et préparer ses réponses, puis invitez-les à se réunir en un grand cercle. Demandez à un volontaire de chaque groupe de présenter ce qui a été décidé et pourquoi.</p> <p>Lorsque chaque groupe a terminé, demandez si quelqu'un souhaite ajouter quelque chose : sont-ils d'accord avec les plans des autres groupes pour chaque activité de collecte de données ? Changeraient-ils quelque chose ?</p> <p>Lorsque tout le groupe est satisfait et d'accord, collez les notes sur le mur.</p> <p>Terminez en expliquant au groupe que l'étape suivante consistera à réfléchir à la manière de rester en sécurité lorsque nous pratiquons ces activités. Rappelez-leur que <i>personne ne devrait se lancer dans ces activités seul</i>. Les activités de recherche VoiceMore se dérouleront toujours sous la supervision de l'animateur ou d'un autre membre du personnel afin de garantir la sécurité de tous.</p>
----------------	---

SESSION 5 : SÉCURITÉ

Durée totale : 1 heure 30 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- S'assurer que les participants comprennent les principes de « ne pas nuire » dans la recherche.
- Vérifier que le groupe a examiné tous les risques potentiels associés à chaque méthode de collecte des données.
- Générer un retour d'information qui sera utilisé pour les évaluations formelles des risques.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence, stylos et post-it.

Durée	Description
30 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Commencez par expliquer au groupe que cette session va se concentrer sur toutes les façons dont ils doivent s'assurer qu'ils sont en sécurité lorsqu'ils font leurs recherches.</p> <p>Insistez sur le fait que « <i>nous devons nous assurer que ce que nous faisons est sans danger pour nous et pour toute autre personne qui y participe.</i> »</p> <p>Demandez aux membres du groupe s'ils peuvent penser à des façons dont l'activité de recherche pourrait être dangereuse ou risquée. Recueillez les réponses. Suggérez les éléments suivants s'ils ne sont pas couverts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dans le cadre de la recherche, nous posons souvent aux gens des questions qui peuvent être très personnelles. Si nous ne le faisons pas de manière appropriée, ils pourraient être contrariés ou offensés. ■ Puisque nous allons commencer à examiner un problème au sein de la communauté, il se peut que certaines personnes soient réticentes. Elles pourraient être impliquées et contrariées que nous essayions d'en savoir plus. ■ Si nous devons travailler sur un sujet très sensible, il peut être difficile pour les gens d'en parler. Il peut s'agir d'une situation privée ou d'une situation où les personnes concernées sont stigmatisées et éprouvent de la honte. ■ Les gens qui posent des questions peuvent éveiller les soupçons. Le gouvernement, les groupes armés ou les dirigeants locaux peuvent se méfier de nous et penser que nous sommes des espions. <p>Demandez aux membres du groupe ce qu'ils pensent de ces dangers : pensent-ils qu'ils existent dans leur communauté et pour leur projet ? Animez une courte discussion.</p> <p>Expliquez qu'avant de commencer les recherches, <i>ils vont devoir réfléchir attentivement à la manière d'éviter les risques et à ce qu'il faut faire en cas de danger</i>. Les activités de recherche devront être planifiées en toute sécurité.</p>

30 min.	<p>Partie 1 : présentation – suite</p> <p>Tous les chercheurs doivent également suivre une règle très importante, appelée « <i>ne pas nuire</i> ». Les recherches qu'ils planifient ou effectuent ne doivent jamais causer de préjudice à quiconque et les personnes qui se portent volontaires pour y participer ne doivent jamais être affectées négativement de quelque manière que ce soit.</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris avant de passer à la partie suivante de la session.</p>
1 heure	<p>Partie 2 : activité de réflexion en groupe</p> <p>Placez toutes les feuilles que le groupe a élaborées lors de la dernière activité sur le sol, dans différents coins de la pièce.</p> <p>Demandez aux participants de se mettre dans les mêmes groupes que lors de la dernière activité.</p> <p>Donnez à chaque groupe des post-it. Demandez-leur de se placer à côté d'une des feuilles posées sur le sol. Expliquez-leur qu'ils doivent lire la feuille et écrire ou dessiner tous les dangers qui pourraient survenir à cause de cette activité, qu'ils les affectent directement ou une autre personne.</p> <p>Demandez aux groupes de réfléchir aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Qu'est-ce qui pourrait mal tourner ? ■ Y a-t-il quelqu'un qui pourrait ne pas aimer qu'ils entreprennent cette action ? ■ L'endroit où l'action aura lieu est-il dangereux d'une quelconque manière ? Pourquoi ? <p>Les groupes doivent répéter cette opération pour toutes les feuilles, en passant à la suivante après avoir terminé la précédente. À la fin de l'activité, chaque groupe doit avoir commenté toutes les méthodes de collecte de données et les feuilles doivent être remplies de post-it.</p> <p>Expliquez aux groupes qu'ils ne doivent ajouter que les nouveaux dangers sur chaque feuille : si un autre groupe l'a déjà mentionné, ils ne doivent pas l'écrire à nouveau.</p> <p>Vérifiez que tout le monde a compris et laissez-leur le temps d'accomplir la tâche. Lorsqu'ils ont terminé, accrochez toutes les feuilles au mur et demandez à chacun de se lever et de regarder les différents post-it qui ont été ajoutés.</p> <p>Demandez aux membres du groupe ce qu'ils pensent de la recherche, maintenant qu'ils ont identifié certains des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Peuvent-ils penser à un moyen d'aider à surmonter ces risques ? ■ Que pourraient-ils faire ? <p>Laissez au groupe le temps de discuter et de noter les idées qu'il a trouvées.</p> <p>Lorsqu'ils ont terminé, expliquez aux participants que ce qu'ils viennent de faire est une évaluation des risques. Ils ont envisagé ce qui pourrait mal tourner et comment ils vont essayer de l'éviter. Faites-leur savoir que War Child réalisera également sa propre évaluation des risques et qu'elle prendra en compte ces informations.</p>
	<p>Note à l'animateur : il est important de conserver les feuilles du tableau et les post-it, car ils peuvent vous aider à remplir les documents relatifs à l'évaluation des risques. Le retour d'information des jeunes sur les risques et la prévention des risques doit constituer une partie importante des évaluations des risques effectuées par le bureau. Vous devrez également l'utiliser lorsque le groupe planifiera la réalisation des activités de collecte de données sous votre supervision.</p>
	<p>Terminez en expliquant au groupe que, lors de la prochaine session, vous examinerez d'autres aspects d'une bonne recherche : la confidentialité, le consentement et la protection des données.</p>

SESSION 6 : CONSENTEMENT, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES**Durée totale : 2 heures 30 minutes (avec une pause entre les parties deux et trois)****Objectifs d'apprentissage :**

- Comprendre le consentement, la confidentialité et la protection des données dans la pratique de la recherche.
- Aider le groupe à se sentir plus confiant dans la communication de ses recherches.

Matériel nécessaire : feuilles de tableau de conférence et stylos.

Durée	Description
15 min.	<p>Partie 1 : présentation</p> <p>Récapitulez ce qui a été couvert lors de la dernière session, c'est-à-dire réfléchir à la manière dont les jeunes doivent effectuer leur collecte de données et éviter les dangers. Affichez les feuilles du tableau précédent au mur pour vous en souvenir. Expliquez que dans cette session, vous vous concentrerez sur trois aspects différents de la recherche qui sont également importants pour assurer votre sécurité et celle des autres.</p>
30 min.	<p>Partie 2 : consentement</p> <p>Demandez au groupe si quelqu'un se souvient (depuis le début de la formation VoiceMore) de ce qu'est le « consentement éclairé ». Recueillez les réponses. Confirmez au groupe que le consentement éclairé signifie que : <i>lorsque nous acceptons quelque chose, nous comprenons parfaitement de quoi il s'agit et comment cette information sera utilisée.</i></p> <p>Expliquez que : « <i>Le consentement éclairé est important, non seulement pour des programmes comme VoiceMore, mais aussi pour la recherche. Tous les chercheurs doivent obtenir le consentement éclairé des personnes avec lesquelles ils souhaitent parler, s'entretenir ou travailler dans le cadre de leur recherche. Cela signifie que tous les individus et groupes que nous approchons pour leur recherche doivent savoir à quoi elle sert et ce que vous leur demandez de faire.</i> »</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris ce concept avant de poursuivre.</p> <p>Expliquez alors que : « <i>la manière dont nous devons obtenir le consentement dépendra de la forme de collecte des données</i> ».</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour les questionnaires et enquêtes, il suffit de leur demander de cocher la case sur la feuille indiquant qu'ils acceptent de participer. Nous ne devons pas collecter les noms, adresses ou autres informations d'identification des personnes pour des enquêtes. ■ Pour les entretiens, les groupes de discussion et les études de cas, nous demanderons aux participants de remplir un formulaire de consentement. En effet, dans ces situations, nous allons collecter davantage d'informations et de détails. Si des personnes de moins de 18 ans participent à l'une de ces activités, leurs parents ou leurs tuteurs doivent donner leur accord. Dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, si un jeune de moins de 18 ans est émancipé, n'a pas de parents ou de tuteurs), cette information peut être omise. ■ Pour l'observation, il est généralement préférable d'obtenir le consentement des personnes que vous voulez observer, mais cela peut être difficile, surtout s'il s'agit d'un lieu public, par exemple, la rue. Pour cette méthode, veuillez vous référer à la note de la troisième session concernant la sécurité. <p>Montrez au groupe une copie traduite d'un formulaire de consentement. Laissez-leur le temps de l'examiner. Vérifiez s'ils ont des questions avant de passer à la partie suivante de la session.</p>

<p>30 min.</p>	<p>Partie 3 : s’entraîner à présenter leurs recherches</p> <p>Expliquez au groupe : « Lorsque vous effectuez votre collecte de données, il est important que vous vous sentiez à l’aise pour expliquer aux gens qui vous êtes et pourquoi vous effectuez cette recherche. Vous allez à présent réaliser une activité de jeu de rôle. Vous allez faire semblant d’approcher les gens pour leur demander de participer au questionnaire. Vous allez vous entraîner à vous présenter et à présenter vos recherches. »</p> <p>Demandez au groupe de réfléchir à ce qu’il pourrait dire. Suggérez d’inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Qui sont-ils ? ■ Que font-ils et pourquoi ? ■ Que demandent-ils à la personne ? ■ Comment les informations des répondants seront-elles utilisées ? <p>Vérifiez que le groupe a bien compris. Écrivez les questions sur le tableau de conférence ou rappelez-les verbalement au groupe pendant l’activité, si nécessaire.</p> <p>Demandez au groupe de se lever. Expliquez-leur qu’ils vont se déplacer dans la pièce jusqu’à ce que vous disiez « stop ». Ils doivent ensuite se tourner vers la personne la plus proche, se présenter et parler de leur projet de recherche. Chaque personne doit pratiquer l’exercice une fois avec son partenaire, puis changer de rôle. Quand vous dites « go », ils doivent à nouveau se déplacer dans la pièce jusqu’à ce qu’ils entendent « stop », puis réessayer avec une nouvelle personne, etc.</p> <p>Vérifiez que le groupe a bien compris et commencez l’activité (vous pouvez mettre de la musique pendant la partie « déplacement » et arrêter la musique au moment où ils doivent se mettre par deux). Encouragez le groupe à continuer même s’il trouve cela difficile au début. Laissez-leur suffisamment de temps pour que chacun puisse faire quelques essais, puis rassemblez le groupe en cercle.</p> <p>Demandez-leur ce qu’ils ont pensé de l’activité. Était-il difficile de savoir comment se présenter et comment parler de leur projet ? Recueillez les réponses et les commentaires. Expliquez qu’avant d’interagir avec la communauté, ils pourront s’exercer à nouveau. Ils peuvent même convenir en groupe d’un court scénario qu’ils pourront utiliser.</p>
<p>30 min.</p>	<p>Partie 4 : confidentialité</p> <p>Demandez au groupe si quelqu’un se souvient de ce qu’était la « confidentialité » dans la précédente formation VoiceMore qu’ils ont suivie. Recueillez les réponses.</p> <p>Confirmez au groupe que : « la confidentialité implique de garder les informations privées et de respecter la vie privée des gens. Dans le cadre d’une recherche, les gens partagent des informations sur leur vie et sur la façon dont ils pensent et ressentent les choses. Nous pouvons enregistrer ces informations, mais nous devons nous assurer qu’elles sont utilisées de la bonne manière. »</p> <p>Dans nos recherches, nous devons nous assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ De rendre anonyme toute information que nous publions (ne pas utiliser de noms réels ou d’informations permettant d’identifier des personnes) ■ Que les choses que nous entendons et que nous savons grâce à nos recherches ne doivent pas être diffusées. Que nous ne devons divulguer d’informations ni parler de ce que les gens nous ont confié en dehors du groupe. ■ Que nous conservons les informations recueillies dans le cadre de nos recherches uniquement dans notre groupe. Que tous les enregistrements, les notes ou les questionnaires doivent être conservés en sécurité et ne doivent pas être communiqués à d’autres personnes. ■ Que tous les matériaux et enregistrements de nos recherches doivent être conservés par un membre du personnel dans un endroit sûr. ■ Qu’après les avoir analysées et rendues anonymes, nous pouvons publier ces informations plus largement, par exemple, dans un rapport.

Partie 4 : confidentialité – suite

Expliquez au groupe qu'il est possible *de rompre la confidentialité à une seule occasion* : « Si un enfant ou une personne participant à notre recherche *dit quelque chose qui nous fait penser qu'il est maltraité ou en danger ou qu'il fait du mal à autrui, nous devons le faire savoir à un membre du personnel.* » Il est de la responsabilité de l'organisation qui soutient VoiceMore de s'assurer que les enfants et les participants à la recherche sont en sécurité. Les membres du groupe VoiceMore ne doivent pas essayer d'agir sur ce qui a été dit eux-mêmes ou seuls.

Demandez au groupe s'il a des idées ou des questions sur le respect de la confidentialité dans ses recherches. Comment pensent-ils pouvoir contribuer à garantir le respect de ces règles ? Animez une courte discussion, avant de passer à la dernière partie de la session.

30 min.**Partie 5 : protection des données**

Expliquez qu'il y a encore une chose à laquelle nous devons réfléchir ensemble : comment allons-nous traiter toutes les informations collectées, comment pouvons-nous nous assurer qu'elles sont sûres et protégées ? C'est ce qu'on appelle la « protection des données ».

Demandez au groupe s'il peut citer certaines des raisons pour lesquelles nous devons veiller à protéger les données. Recueillez les réponses et s'ils ne sont pas mentionnés, suggérez les éléments suivants :

- Pour maintenir la confidentialité.
- Pour s'assurer que nous n'exposons personne à un quelconque danger. Par exemple, si quelqu'un dit quelque chose sur un sujet sensible et que les autres le voient.
- Pour protéger l'identité des personnes qui participent à nos recherches.
- Si nous perdons nos données, nous devons tout recommencer ! Et cela ralentira notre projet.

Distribuez maintenant au groupe des feuilles et des stylos. Demandez-leur de travailler en équipe pour trouver des idées sur la manière dont ils pourraient protéger les informations qu'ils collectent. Que pensent-ils pouvoir faire pour chaque activité de collecte de données qu'ils ont planifiée ?

Laissez le temps au groupe de discuter et de noter ses idées, puis rassemblez-le en cercle et demandez à des volontaires de présenter leurs idées. Encouragez le groupe à faire une critique approfondie des différentes options. Par exemple :

- Si le groupe suggère de conserver les notes ou les feuilles chez eux, demandez-leur quel pourrait être le danger de procéder de cette manière. Qu'est-ce qui pourrait mal tourner avec ce système (leur famille pourrait les lire, elles pourraient se perdre, etc.) ?
- Si le groupe suggère de conserver les informations sur leurs téléphones privés, demandez-leur quels en seraient les inconvénients (cela pourrait les exposer à des problèmes si les informations sont de nature sensible, etc.)

Terminez en expliquant qu'en tant qu'organisation, nous devons suivre certaines règles et lois internationales sur la protection des données. Cela signifie que pour le projet :

- Nous devons conserver toutes les copies papier (enquêtes, questionnaires, notes d'entretiens, photos, etc.) dans une armoire fermée à clé.
- Si nous enregistrons quelque chose (par exemple, à l'aide d'un dictaphone), nous conserverons le fichier vocal enregistré sur un ordinateur portable protégé par un mot de passe.
- Nous conserverons les copies du formulaire de consentement dans un endroit sûr, sous clé ou protégé par un mot de passe.
- Les informations d'identification ne sont pas conservées avec des éléments tels que les notes d'entretiens, les groupes de discussion, etc. Ainsi, même si quelqu'un voit les notes des réunions, il ne saura pas qui a dit quoi.
- Lorsque la recherche sera terminée, nous détruirons toute information susceptible d'identifier les participants.

30 min.**Partie 5 : protection des données — suite**

Demandez aux membres du groupe ce qu'ils pensent de ces précautions. Sont-ils d'accord avec ce qui est proposé ? Ont-ils des questions sur la manière dont nous allons procéder concrètement ?



Note à l'animateur : il est de la responsabilité du membre du personnel d'accompagnement de s'assurer que le consentement, la confidentialité et la protection des données sont respectés pendant la recherche et l'action de plaider de VoiceMore. Bien que le groupe doive être attentif et suivre les règles convenues, la responsabilité globale incombe au personnel de l'organisation.

15 min.**Partie 6 : bilan**

Terminez la session par un exercice de synthèse rapide. Rassemblez les participants en cercle et demandez à quelques volontaires de résumer ce que sont le consentement, la confidentialité et la protection des données.

SESSION 7 : ANALYSER LES RÉSULTATS

Durée totale : 3 heures, dont une courte pause.

Veuillez noter que cette activité peut nécessiter plus de temps, en fonction de la quantité de données recueillies et du temps nécessaire pour les examiner et les analyser.

Objectifs d'apprentissage :

- Examiner les résultats de toutes les activités de recherche.
- Comparer les résultats et réfléchir à ce qu'ils nous apprennent sur le problème.
- Résumer l'apprentissage et l'appliquer à leur plan de plaidoyer existant.

Matériel nécessaire : tableau de conférence et stylos, versions traduites des encadrés figurant sur les pages suivantes (si le groupe sait lire), sinon lisez à haute voix et expliquez le contenu de chaque encadré.

Important : si les groupes ont utilisé des enregistrements vocaux (par exemple, sur un dictaphone) pour recueillir des informations, ils devront réécouter les enregistrements ensemble pour analyser ce qui a été dit. Cela peut prendre un certain temps. Assurez-vous qu'ils peuvent le faire (c'est-à-dire qu'ils disposent d'un appareil pour lire les enregistrements, qu'il est chargé ou qu'ils ont des piles de rechange, etc.)

Avant cette activité, réfléchissez à la capacité du groupe :

- S'ils sont susceptibles d'avoir des difficultés avec les mathématiques, vous pouvez préparer vous-même les résultats de la recherche quantitative (basée sur des chiffres) à l'avance. Par exemple, additionnez tous les résultats et créez des pourcentages récapitulatifs. Vous pouvez également rendre l'information plus visuelle en utilisant des diagrammes circulaires, qui peuvent être plus faciles à comprendre pour le groupe. Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez demander à un membre de votre équipe de suivi et d'évaluation de vous aider.
- Pour les groupes peu alphabétisés, faites de même avec les données qualitatives (basées sur des mots). Relisez les notes ou les transcriptions de l'activité (par exemple, des groupes de discussion) et dessinez des symboles ou rédigez de très courts résumés représentant les principaux points soulevés par les personnes interrogées, que vous pouvez relayer verbalement. Dans ce cas, assurez-vous d'être objectif et minutieux, car vous contrôlerez une partie importante de l'analyse des données.
- Si le groupe doit analyser lui-même les données brutes (originales), assurez-vous qu'il dispose de toutes les enquêtes/questionnaires originaux, des notes ou des enregistrements des groupes de discussion ou des entretiens, des notes des observations ou des études de cas, etc.
- Si les participants ont utilisé des enregistrements pour leurs données, ils peuvent les écouter ensemble ou en petits groupes. S'ils ne sont pas en mesure de lire et d'écrire des résumés de leurs discussions, ils peuvent désigner deux personnes dans chaque groupe comme « rapporteurs », chargés de se souvenir des grandes lignes et de répéter ce dont le groupe a discuté plus tard.

15 min.

Partie 1 : présentation

Expliquez au groupe que, lors de la prochaine session, vous allez examiner les résultats de vos recherches et voir ce qu'ils vous apprennent sur le problème que vous avez étudié.

Récapitez la raison pour laquelle les participants effectuent des recherches : « *pour mieux comprendre le problème et le point de vue des autres, afin que leur plaidoyer soit plus efficace.* » Lisez également à haute voix la question de recherche initiale qu'ils ont élaborée à titre de rappel. Expliquez que pour chaque type de collecte de données qu'ils ont effectué, vous analyserez les résultats un peu différemment.

Lorsque vous analysez des informations, il est important de garder un esprit ouvert et de ne pas laisser ses propres préjugés influencer trop fortement ce que vous pensez qu'elles nous disent. Par exemple, si nous sommes convaincus de l'existence d'un problème, nous pouvons chercher des réponses qui correspondent à notre opinion. Si les résultats sont différents de ce que nous attendions ou voulions, ce n'est pas grave, et nous devons être ouverts à cela.



Note à l'animateur : le groupe pourrait être divisé en petits groupes pour examiner chaque ensemble de données. Cependant, cela pourrait limiter la possibilité d'obtenir des points de vue variés au cours de l'analyse. Assurez-vous donc qu'ils partagent tout de même leurs interprétations avec l'ensemble du groupe, afin que chacun puisse contribuer aux conclusions.

2 heures

Partie 2 : examen, résumé et analyse des données

Expliquez que pendant cette partie de l'activité, vous allez d'abord examiner et résumer les informations de chaque méthode de collecte de données, puis vous pourrez commencer à les interpréter.

Distribuez les cartes traduites ci-dessous. Sélectionnez celles qui correspondent à la recherche effectuée par les jeunes. Par exemple, s'ils n'ont fait que des questionnaires et des groupes de discussion, utilisez seulement ces cartes.

Aidez le groupe à examiner les documents, à rédiger leurs résumés et à se mettre d'accord sur les conclusions, comme indiqué ci-dessous.

Analyse des questionnaires/enquêtes

Additionnez toutes les réponses pour chaque question de chaque questionnaire afin d'obtenir des totaux. Faites-le ensemble et notez les résultats sur une feuille de papier à part. Pour ce faire, vous pouvez demander à un groupe de compter et à un autre de vérifier pour s'assurer que les résultats ont tous été pris en compte correctement. À la fin, vous obtiendrez un nombre total pour chaque question. Le groupe peut simplement regarder ces totaux s'il le souhaite. Ils indiqueront les réponses les plus populaires.

S'ils veulent essayer d'aller plus loin dans le calcul, ils peuvent créer des pourcentages en prenant la fréquence dans la catégorie divisée par le nombre total de participants et en multipliant par 100 %. Par exemple, si 150 personnes ont été interrogées et que 39 ont répondu « oui » à une question, calculez $39 \div 150 \times 100 = 26 \%$.

Une fois que les résultats sont résumés, affichez-les au mur pour que tout le monde puisse les voir, et animez une discussion.

Questions d'analyse — TOUT D'ABORD, répondez aux questions suivantes :

- Dans l'ensemble, quelles ont été les réponses les plus populaires ?
- Dans l'ensemble, quelles ont été les réponses les moins populaires ?
- Les réponses étaient-elles partagées de manière égale ou très unilatérale ?

30 min.

Partie 2 : examen, résumé et analyse des données — suite

Questions d'interprétation — ENSUITE, répondez aux questions suivantes :

- Que peuvent nous apprendre ces résultats sur les pensées, les sentiments et les opinions des personnes interrogées ?
- Le groupe est-il surpris par les résultats obtenus ?

Analyse des entretiens

Pour analyser les entretiens, il faudra réécouter les enregistrements de la session ou lire les notes prises à ce moment-là. L'ensemble du groupe devrait les examiner et essayer de décider ensemble de ce qui suit :

Questions d'analyse — TOUT D'ABORD, répondez aux questions suivantes :

- Quels ont été les principaux points abordés par les personnes interrogées ?
- Y avait-il des similitudes dans leurs propos ?
- Y avait-il des différences ?
- Y a-t-il eu de grandes différences de sentiments ou d'opinions entre les personnes en fonction du sexe, de l'âge ou d'un autre facteur ?

Questions d'interprétation — ENSUITE, répondez aux questions suivantes :

- Le groupe a-t-il été surpris par certaines réponses ?
- Que peuvent nous apprendre ces résultats sur les pensées, les sentiments et les opinions des personnes interrogées ?

Demandez au groupe de se mettre d'accord et d'enregistrer un résumé de leurs réponses aux questions ci-dessus.

Analyse des groupes de discussion

Pour analyser les groupes de discussion, il faudra réécouter les enregistrements de la session ou lire les notes prises à ce moment-là. L'ensemble du groupe devrait les examiner et essayer de décider ensemble de ce qui suit :

Questions d'analyse — TOUT D'ABORD, répondez aux questions suivantes :

- Y a-t-il des choses sur lesquelles la plupart des personnes du groupe de discussion étaient d'accord ?
- Y a-t-il des choses sur lesquelles la plupart des personnes du groupe de discussion n'étaient pas d'accord ?
- Quels sont les points principaux et récurrents que les participants ont soulevés au cours de la discussion ?
- Y a-t-il eu de grandes différences de sentiments ou d'opinions entre les personnes en fonction du sexe, de l'âge ou d'un autre facteur ?

Questions d'interprétation — ENSUITE, répondez aux questions suivantes :

- Que peut nous apprendre ce résumé sur les pensées, les sentiments et les opinions des gens sur la question ?
- Le groupe a-t-il été surpris par certaines réponses ?

Demandez au groupe de se mettre d'accord et d'enregistrer un résumé de leurs réponses aux questions ci-dessus.

Analyse des notes d'observation

Si le groupe a décidé d'opter pour l'observation comme méthode de recherche, il devra revoir les notes qu'il a prises à ce moment-là ou demander à ceux qui ont entrepris l'observation de décrire ce qu'ils ont vu.

Demandez au groupe d'enregistrer un résumé de leurs réponses aux questions suivantes.

- Qu'avez-vous observé ?
- Ce que vous avez vu a-t-il influencé vos pensées et vos opinions sur le problème ? Si oui, pourquoi ?

45 min.

Partie 3 : appliquer les résultats

Lorsque le groupe a terminé, demandez aux jeunes de réfléchir aux plans de plaidoyer qu'ils ont déjà commencé à élaborer lors des sessions précédentes :

- Comment ces résultats peuvent-ils aider à améliorer leur plan ?
- Ces résultats/conclusions doivent-ils modifier de quelque manière que ce soit les messages ou les actions de sensibilisation prévus ? Pourquoi ? Comment ?

Aidez le groupe à élaborer ses réponses aux questions ci-dessus. Il est important que les résultats de la recherche soient utilisés de manière significative et que le retour d'information recueilli dans le cadre de la recherche (même s'il est différent de ce à quoi les jeunes s'attendaient) ne soit pas ignoré. Assurez-vous que les conclusions et décisions prises par le groupe durant cette dernière partie de la session sont également enregistrées pour une planification ultérieure.

Expliquez au groupe que nous pouvons les aider en créant un court rapport résumant leur projet et la recherche. Le fait que le projet et la recherche soient résumés dans un seul document peut être utile pour leur plaidoyer. S'ils sont d'accord, assurez-vous que les documents de synthèse sont rédigés dans leur langue locale et imprimés afin qu'ils puissent les présenter à toutes les parties prenantes de leur choix.



Avant le programme VoiceMore, je manquais de sagesse et je manquais de patience envers les autres.

Je ne pouvais pas vivre en groupe, j'étais paresseuse, mais VoiceMore m'a appris à travailler en groupe sans problème. Cela nous permis d'adopter un bon comportement, car nous ne pouvons pas défendre les autres si nous avons un mauvais comportement dans la communauté. VoiceMore m'a également appris à résoudre le problème d'autres jeunes, à défendre les enfants et les jeunes de ma communauté, à interagir avec les autres et à écouter leurs problèmes. »

Gloria, 23 ans, République démocratique du Congo

ÉTUDE DE CAS : JOSEPH



« Avant le lancement de VoiceMore, j'étais un garçon timide et je ne pouvais signaler aucun problème à aucune autorité. Je n'ai pas pu exprimer mon talent musical, car je n'arrivais pas à me mêler librement aux gens. En plus, je n'étais pas au courant de mes droits. J'ai été tellement traumatisé après la guerre que je n'ai jamais réussi à m'installer confortablement dans le camp de réfugiés. J'avais aussi l'habitude de forcer mes frères et sœurs à effectuer de lourdes corvées, j'étais très dur avec eux parce que je ne comprenais pas comment vivre paisiblement dans le camp. Je les menaçais tout le temps de les battre.

Puis j'ai reçu une formation qui a changé ma vie et mes perceptions sont passées de négatives à positives. Après avoir rejoint VoiceMore, j'ai pu montrer mon talent et influencer un changement positif dans la communauté, en la sensibilisant aux problèmes des orphelins et des enfants non accompagnés. Je suis maintenant respecté par les membres de ma communauté et capable de représenter les autres jeunes. Tout cela grâce à mon implication dans le travail de VoiceMore. Aujourd'hui, ma famille est fière de moi, car je suis capable de promouvoir le développement de ma communauté. Je suis également fier d'être un membre de VoiceMore. »

Joseph, 23 ans, Ouganda



PARTIE 13

Action de plaidoyer

L'objectif du plaidoyer est de provoquer un changement. Par le biais du plaidoyer, nous voulons changer la compréhension qu'ont les gens d'un problème, nous voulons qu'ils y accordent plus d'attention, ou nous voulons changer la façon dont ils pensent et ressentent ce qui se passe. Il s'agit également de changer la façon dont les dirigeants et les personnes au pouvoir agissent sur une question. Par le biais du plaidoyer, nous voulons :

- Modifier les connaissances, les attitudes ou les comportements sur une question.
- Modifier les politiques ou les lois afin de mieux traiter un problème.
- Encourager l'octroi de fonds ou de ressources supplémentaires pour aider à résoudre un problème.

Avec VoiceMore, les jeunes consacreront beaucoup de temps à l'exploration d'un problème qu'ils ont choisi, à la recherche et à l'élaboration d'une série de recommandations. **La phase de plaidoyer est une étape extrêmement importante du programme, car c'est le moment où ces preuves et cette préparation doivent être utilisées pour contribuer au changement.** Il est donc important de ne pas négliger cette étape du programme et que le personnel d'accompagnement, ainsi que votre organisation, soient prêts à faire des efforts pour réussir !

En tant qu'organisation, assurez-vous de :

- **Prévoir suffisamment de temps pour la phase de plaidoyer.** Assurez-vous, lors de la planification de VoiceMore, de disposer de suffisamment de temps pour mettre en œuvre une phase de plaidoyer significative. Si vous ne disposez que de quelques mois à la fin du programme, cela ne sera probablement pas suffisant. Vous pourriez entraîner une déception et une capacité limitée à faire bon usage des preuves recueillies.
- **Consacrer du temps aux jeunes en dehors des sessions pré-établies.** Ne laissez pas toute la planification et la coordination au seul temps que vous passez avec le groupe de jeunes. Le personnel d'accompagnement pourra également organiser une planification et une coordination utiles entre les réunions avec les jeunes de VoiceMore, ou après. Par exemple, rechercher les personnes à qui parler, obtenir leurs coordonnées, appeler les bureaux et organiser des réunions. Soyez prêt à consacrer du temps pour les aider à identifier les opportunités et à organiser des réunions qui soutiennent l'action que les jeunes ont identifiée.

PRÉPARER LEUR PLAN DE PLAIDOYER

Une fois que les jeunes ont terminé leur formation en matière de plaidoyer et de recherche, et qu'ils ont collecté et analysé leurs données, ils auront **besoin d'être accompagnés pour créer un plan pour leur action de plaidoyer.** Au cours de la formation au plaidoyer, il est probable qu'ils aient déjà commencé à trouver des idées d'actions qu'ils aimeraient réaliser et des personnes auxquelles ils voudraient s'adresser. Leurs recherches doivent servir de base à ces plans. Veillez donc **à ce qu'ils réfléchissent bien à la manière dont les résultats de leurs recherches pourraient influencer les cibles de leur plaidoyer, les personnes qu'ils doivent approcher, ce dont ils parlent et ce qu'ils veulent demander.**

Lorsque vous organisez des sessions de planification avec les jeunes, aidez-les à prendre en compte les éléments suivants :

- **Penser stratégiquement** : tout ce que le groupe veut inclure dans son plan de plaidoyer doit avoir un objectif. Toutes les activités, réunions, événements, etc., doivent viser à résoudre le problème identifié. Aidez les jeunes à avoir des idées claires sur la raison pour laquelle ils parlent à quelqu'un ou organisent une activité, et sur leurs objectifs, avant de l'inclure dans leur plan.
- **Calculer le temps dont ils disposent** : aidez le groupe à réfléchir au temps dont il dispose pour mener à bien son plaidoyer et à déterminer si ses plans sont réalistes dans les délais impartis. Cela implique de réfléchir au temps libre dont ils disposent pour chaque activité et au temps qu'il leur faudra pour l'organiser.
- **Réfléchir à l'« équilibre » de leur plan** : aidez le groupe à déterminer s'il a inclus un bon mélange d'activités dans son plan. Par exemple, une sensibilisation de la communauté, mais aussi des réunions privées avec les détenteurs du pouvoir. N'oubliez pas que la défense des intérêts est une combinaison de changement d'attitudes et d'opinions sur une question, mais il s'agit également de créer un changement de politique et de pratique. Pour ce faire, il faudra travailler avec divers types de parties prenantes et de différentes manières.
- **De quelles ressources pourraient-ils avoir besoin** : le groupe devra réfléchir aux ressources dont il a besoin pour mener à bien les activités qu'il souhaite réaliser. Soyez clair dès le départ sur le budget et les ressources dont dispose votre organisation pour soutenir le travail effectué afin d'éviter toute déception. Si ces moyens sont limités, aidez le groupe à explorer les manières de rendre le travail possible, par exemple, avec un budget réduit ou en obtenant des services ou des biens gratuitement.
- **Prévoir du temps pour effectuer des évaluations des risques** : chaque activité prévue par le groupe, en particulier les activités comme les événements au sein de la communauté, devra faire l'objet d'une évaluation des risques. Elle doit être participative, ce qui signifie que vous devrez travailler avec le groupe pour analyser les risques. Avant de réaliser l'activité, convenez de mesures d'atténuation des risques et veillez à ce que chacun s'y tienne.
- **Prévoir du temps pour l'analyse** : le groupe a-t-il prévu suffisamment de temps dans son plan pour analyser et évaluer l'impact de chaque activité après qu'elle ait eu lieu ? Aidez le groupe à réfléchir à la manière dont il devra s'y prendre pendant sa phase de plaidoyer. Par exemple, veulent-ils prévoir des réunions chaque mois pour discuter de l'évolution des choses, ou une réunion immédiatement après chaque action ou événement de plaidoyer.
- **Garder une trace** : encouragez le groupe à réfléchir à la manière dont il peut recueillir des informations et des preuves sur les actions de plaidoyer qu'il entreprend. Par exemple, garder une trace de ce qui s'est passé, des personnes présentes, de leurs réponses et de leurs réactions, de tout nouvel apprentissage et de ce qui, selon le groupe, s'est bien ou moins bien passé. Ces informations pourront servir par la suite pour aider le groupe à réfléchir à la réussite du programme avant de le terminer. C'est également utile pour tout rapport aux donateurs.
- **Faire en sorte que l'ensemble du groupe se sente enthousiaste et engagé** : tous les membres du groupe sont-ils satisfaits du plan de plaidoyer qu'ils ont élaboré ? Assurez-vous que tous les membres du groupe se sentent à l'aise et satisfaits du plan qu'ils élaborent. Cela sera important pour maintenir la motivation et les aider à bien travailler ensemble. Demandez-leur de réfléchir à qui se chargera de telle ou telle tâche et de s'assurer qu'ils ont tous le sentiment d'avoir un rôle significatif à jouer dans le plan.

CONSEILS POUR LE PLAIDOYER

Une fois que les jeunes ont commencé leur plaidoyer, assurez-vous que le personnel les accompagne et suit attentivement leur travail. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils à garder à l'esprit pour réussir vos projets de plaidoyer avec les jeunes.

- **Animez des réunions tactiques, pas seulement des « présentations » !** Lorsque les jeunes rencontrent les parties prenantes, assurez-vous qu'ils ne se contentent pas de « présenter leur projet » ou « le travail qu'ils ont effectué ». Vous devez aider les jeunes à réfléchir à la manière dont ils vont amener cette personne à s'engager à prendre d'autres mesures. Assurez-vous qu'ils ont fait des recherches sur la personne, qu'ils ont élaboré des messages clés pour cette personne et qu'ils ont une série de demandes à formuler. L'objectif de la réunion ne doit pas se limiter à demander des éloges et des applaudissements pour leur projet, mais doit être d'amener l'auditoire à s'engager réellement à prendre des mesures supplémentaires.
- **Les choses se passent rarement comme prévu...** Il faudra peut-être plus de temps que prévu pour obtenir des rencontres avec les personnes que vous avez identifiées comme cibles. Il se peut qu'elles acceptent une réunion, mais qu'elles l'annulent ou substituent un représentant subalterne. Investissez dans des recherches sur la meilleure façon d'atteindre vos cibles, par exemple, le meilleur endroit et le meilleur moment pour les joindre, et prévoyez suffisamment de temps pour les contacter et planifier les réunions. Si elles s'avèrent difficiles à contacter, n'abandonnez pas ! Il se peut que vous deviez rencontrer des cibles moins influentes avant de vous préparer à rencontrer vos cibles ultimes pour faire pression.
- **Créez des alliances avec des personnes, des organisations et des mouvements partageant les mêmes idées :** le groupe doit savoir qui seront ses partisans et ses opposants. Il sera préférable pour eux d'essayer de créer des relations et une solidarité à plus long terme avec leurs alliés. Il peut s'agir d'individus, mais aussi d'organisations et d'autres mouvements ou groupes de personnes dans la communauté. Aidez-les à les établir et à s'en servir, car elles contribueront à leur plaidoyer, ainsi qu'à la pertinence et au potentiel à long terme de leur travail.
- **Préparez-vous à être réactif :** un plaidoyer réussi implique normalement de suivre des directions. Les événements et les réunions organisés par les jeunes ne constituent donc pas forcément un point final ; s'ils se déroulent bien, il est probable qu'un suivi sera nécessaire et que d'autres actions pourront être entreprises. Par exemple, une partie prenante peut suggérer une autre réunion avec un public différent, ou demander un complément d'information. Si tel est le cas, il est impératif d'agir et de soutenir les jeunes dans leur démarche. Un plaidoyer réussi dépend souvent de la capacité à saisir les nouvelles chances qui se présentent.
- **Soyez flexible :** veillez à ce que les jeunes bénéficient d'un accompagnement pendant la phase de plaidoyer pour réfléchir à son déroulement. Si les choses ne se passent pas comme prévu, aidez-les à réévaluer et à réviser leur plan. Faites-le d'une manière encourageante qui les aide à relever le défi et à ne pas se sentir démotivés par les blocages qu'ils ont rencontrés. Assurez-vous également que le groupe, le personnel et l'organisation sont ouverts à toutes les opportunités qui se présentent spontanément. La défense des intérêts est une question de bonne planification, mais aussi de flexibilité. Si une occasion de faire avancer leur cause se présente et qu'elle n'était pas prévue, aidez-les à la saisir.

- **Effectuez un suivi** : après les réunions, faites un suivi avec la ou les personnes avec lesquelles le groupe s'est entretenu. Aidez les jeunes à planifier et à s'organiser. Si la partie prenante s'est engagée verbalement sur un sujet, ou a dit qu'elle vous donnerait un certain retour d'information, poursuivez cette démarche. Le suivi est important pour le plaidoyer, à la fois pour essayer de pousser à plus de changement et pour voir si les engagements sont respectés dans la pratique.
- **Faites appel aux intérêts de chaque cible** : au cours de la formation et de la planification du plaidoyer, le groupe devrait avoir discuté et décidé des messages clés pour ses parties prenantes cibles, sur la base de leurs intérêts et motivations. Soyez cohérent et veillez à ce que le groupe ne les oublie pas. Encouragez les participants à réfléchir attentivement à la manière dont ils peuvent aider leurs cibles à comprendre les avantages que l'atténuation ou l'arrêt du problème pourrait avoir pour eux, leur travail ou leur communauté.
- **N'oubliez pas de fêter vos victoires !** Il est important de fêter vos victoires pour reconnaître les efforts de chacun et pour souligner que le changement est possible grâce au plaidoyer. Vous voudrez peut-être reconnaître et célébrer les actions de ces détenteurs de pouvoir qui ont répondu positivement aux appels du groupe VoiceMore.

CRÉATION D'UN RAPPORT VOICEMORE

Pour tirer le meilleur parti des recherches menées par les jeunes, **il est utile de les aider à rédiger un rapport pour leur plaidoyer**. Le fait de disposer d'un rapport écrit à présenter aux décideurs facilitera leur plaidoyer. Il s'agira d'un document concret résumant les problèmes, les preuves et les solutions proposées, que les différentes parties prenantes pourront conserver pour référence.

Il est conseillé d'élaborer **un rapport complet**, contenant tous les détails du projet, les recherches, les résultats et les recommandations, mais aussi **une version courte et synthétique** qui peut être lue plus rapidement et plus facilement.

Assurez-vous que les deux documents sont **disponibles dans les langues locales pertinentes**. Il est essentiel de disposer de versions traduites si l'on veut que le plaidoyer et les activités associées soient accessibles. Par exemple, si un fonctionnaire au niveau du district parle une langue internationale, comme l'anglais ou le français, un dirigeant local ou les membres d'une organisation communautaire ne maîtrisent pas forcément cette compétence. **Consultez les jeunes au fur et à mesure de l'élaboration des documents** et assurez-vous qu'ils disposent de leurs propres exemplaires à lire et à diffuser lors des activités.

Une fois que le rapport est prêt, il peut également être utilisé pour le plaidoyer au niveau international. Il peut être partagé et diffusé dans les réseaux de votre organisation et auprès d'autres contacts. Envisagez de l'ajouter au site web de votre organisation ou sur d'autres plateformes de communication. Le rapport est un outil important pour aider à diffuser des informations sur le projet et continuer à défendre les questions soulevées par les jeunes.



PARTIE 14

Suivi et évaluation

PRÉSENTATION

Le suivi et l'évaluation de VoiceMore devront se concentrer sur deux aspects du programme : les **résultats en termes de développement personnel pour les jeunes** impliqués, et les **impacts et succès de l'action de plaidoyer**.

Une **évaluation informelle et une réflexion sur les activités pendant les formations et les réunions régulières** seront également nécessaires pour s'assurer que les animateurs reçoivent un retour d'information régulier tout au long du programme. Ensuite, lorsque le programme touchera à sa fin, il conviendra d'organiser un atelier pour recueillir **l'évaluation finale et le retour d'information**, par le biais d'une variété de jeux et d'outils.

Cette section propose des conseils pour chacun de ces domaines. Il sera important de travailler avec votre équipe de suivi et d'évaluation pour partager les documents et l'apprentissage.



Remarque importante : n'oubliez pas que pour les groupes de jeunes peu ou pas alphabétisés, vous devrez utiliser des versions différentes des documents et adapter les autres activités de retour d'information. Assurez-vous d'avoir évalué ce qui sera nécessaire à votre groupe avant le début du programme et utilisez ces éléments si nécessaire.

RÉSULTATS DU DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

La participation à VoiceMore devrait offrir aux jeunes une chance de développer leurs qualités personnelles et leur confiance en eux. Pour mesurer l'évolution des niveaux de confiance et d'estime de soi, ainsi que les qualités personnelles que les participants acquièrent ou améliorent, un **questionnaire VoiceMore** a été élaboré. **Il doit être rempli trois fois au cours du programme** : avant le début du programme, à la fin des programmes de formation et à la fin du programme complet. Cela nous permet d'**établir une base de référence** pour les jeunes et de suivre leurs progrès au fur et à mesure du programme et au moment où il se termine. **Il est essentiel qu'il soit rempli par tous les jeunes au bon moment.**

Cette enquête permettra de recueillir des informations clés sur le jeune et des renseignements sur sa compréhension de ses droits, ses compétences interpersonnelles, son esprit critique et sa capacité à résoudre les problèmes, sa confiance en lui, son sentiment de sécurité et son bien-être. Il est important de **conserver ces formulaires en toute sécurité** et de **les partager avec votre personnel de suivi et d'évaluation**.

Document clé requis : enquête auprès des participants à VoiceMore.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Pendant le programme de formation, l'animateur VoiceMore doit s'efforcer de **créer une atmosphère dans laquelle les jeunes se sentent en confiance pour exprimer leurs points de vue et faire des suggestions**. L'introduction de **courtes activités quotidiennes d'évaluation et de réflexion** est un excellent moyen d'y parvenir. À la fin de chaque journée de formation, prévoyez environ 30 minutes pour que le groupe se réunisse et discute du déroulement de la journée et de ce qu'il a appris. **À la fin de chaque module de formation (porte-parole, plaidoyer et recherche), organisez également une session plus longue pour discuter de ce qu'ils ont pensé du déroulement et clarifier les prochaines étapes.**

Vous pouvez effectuer les évaluations quotidiennes et de fin de formation sous la forme d'une discussion de groupe, mais essayez également d'utiliser des jeux ou d'autres méthodes interactives, afin d'éviter qu'elles ne deviennent trop répétitives.

Pendant les évaluations quotidiennes, demandez au groupe de réfléchir aux éléments suivants :

- Ce qu'ils ont pensé des activités ce jour-là.
- S'il y avait quelque chose qu'ils ne comprenaient pas.
- S'ils souhaitent obtenir de plus amples informations sur l'un des sujets abordés.
- Toute suggestion ou changement pour la formation et les réunions régulières.
- Ce qu'ils pensent avoir appris en tant qu'individus et en tant que groupe.
- Comment ils s'entendent en tant qu'équipe.

Lors de l'évaluation à la fin de chaque module de formation, demandez au groupe de réfléchir aux éléments suivants :

- Leur avis sur le déroulement de la formation.
- S'il y a des sessions qu'ils souhaitent répéter afin de mieux comprendre de meilleurs concepts ou idées.
- S'ils se sentent différents par rapport au début de la formation, ce qu'ils ont appris et comment ils ont pu changer.
- S'ils pensent que leur groupe travaille efficacement en équipe.
- La confiance qu'ils ont dans les prochaines étapes du programme.

N'oubliez pas qu'il sera important de **donner suite à ce que les jeunes vous confient**. S'ils demandent à l'animateur plus d'informations sur un sujet, suggèrent des changements raisonnables à la formation ou expriment des inquiétudes sur la façon dont ils interagissent en tant que groupe, l'animateur devra **prendre en compte ces informations et envisager les changements à apporter**. Demander un retour d'information sans agir en fonction de ce que l'on vous dit nuit à la confiance et aura un impact négatif sur le programme. Des idées d'activités et de jeux pour l'évaluation quotidienne et la formation sont disponibles dans la **boîte à outils VoiceMore MEAL**.

COMMENTAIRES DANS LE CADRE DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Au cours des réunions régulières avec les jeunes, un temps doit être prévu à la fin de chaque journée pour un retour d'information. Cela doit se faire de manière continue. Il ne doit pas empiéter sur les autres activités pendant la session, mais plutôt être une occasion rapide d'entendre les jeunes avant qu'ils ne s'en aillent. Demandez aux jeunes s'ils ont des questions sur ce qui a été abordé ce jour-là ou sur ce qu'ils feront lors de la prochaine session. Faites-leur également savoir que s'ils ont des inquiétudes ou souhaitent poser des questions, ils peuvent le faire avec le groupe ou l'animateur après la réunion.

ÉVALUATION FINALE DU PROGRAMME

Avant de clôturer le programme, une **journée complète d'évaluation au minimum** est requise avec tous les participants. Il peut s'agir d'une journée complète ou de deux demi-journées, en fonction du moment où le groupe peut se réunir. Les activités doivent être **interactives et utiliser une variété de méthodes** pour recueillir les réactions.

L'évaluation finale du programme est extrêmement importante. Le retour d'information des jeunes sera **précieux pour préparer l'avenir de toute activité** et permettra également aux animateurs de **s'assurer que les jeunes du groupe se sentent en confiance et à l'aise dans ce qu'ils vont faire par la suite**.

L'évaluation finale devra :

- Demander au groupe de réfléchir à l'ensemble du programme, y compris aux trois modules de formation et à tout le travail de plaidoyer.
- Offrir un retour sur toutes les sessions et activités des trois formations : ce qu'ils ont préféré et les points à améliorer.

- Offrir un retour d'information sur leurs réunions régulières : s'ils pensent qu'elles ont été bien menées, suivies et animées.
- Offrir un retour d'information sur leur phase de plaidoyer : s'ils sont satisfaits du travail effectué et de ce qu'ils ont réalisé.
- Demander au groupe s'il pense qu'il manque quelque chose au programme qu'il faudrait inclure à l'avenir.

Elle devra également aider le groupe à réfléchir à :

- Comment ils ont pu changer en tant qu'individus en participant au programme.
- Ce qu'ils ont pu apprendre et les compétences qu'ils ont pu acquérir.
- S'ils perçoivent des changements dans la façon dont leurs pairs, leur famille ou leur communauté les voient ou les traitent maintenant.
- Quels sont leurs projets pour l'avenir.

Des idées d'activités et de jeux pour l'évaluation finale sont disponibles dans la **boîte à outils VoiceMore MEAL**.

ÉVALUATION DE L'ACTION DE PLAIDOYER

Il peut être difficile de mesurer les changements apportés par l'action de plaidoyer. **Certaines actions de plaidoyer peuvent entraîner un changement immédiat, mais la plupart du temps, le processus est plus lent.** Les transformations à long terme sur une question donnée sont normalement le fruit d'une combinaison de facteurs qui se conjuguent tous au bon moment. En bref, le changement est une chose complexe à suivre et à mesurer, y compris le rôle que les actions de plaidoyer peuvent jouer.

Cependant, **cela ne signifie pas que les efforts pour enregistrer et analyser l'impact de la défense des intérêts des jeunes doivent être négligés.** Dès le début de l'action de plaidoyer, tenez des registres adéquats et réfléchissez aux résultats à court et moyen terme que votre travail pourrait avoir. Les animateurs devront s'assurer de :

- Tenir des registres minutieux et détaillés de toutes les activités entreprises par les jeunes, y compris les personnes rencontrées, le moment de la rencontre, les sujets abordés et la manière dont les jeunes ont été reçus.
- Noter les promesses et les engagements pris par les parties prenantes approchées et le suivi qui pourrait être nécessaire.
- Pour les activités communautaires, telles que la sensibilisation, il est possible de recueillir les réactions de certains membres de la communauté, c'est-à-dire ce qu'ils ont pensé de l'événement et comment il pourrait changer leurs idées ou leurs sentiments à l'égard de la question.
- Conserver des traces de toute action nationale de plaidoyer, même si les jeunes n'ont pas été directement impliqués. Par exemple, si un membre senior du personnel va présenter les préoccupations des jeunes à un membre du gouvernement.
- Conserver des traces de toute couverture médiatique produite, y compris les articles de presse, les vidéos, les blogs, etc.
- Conserver des traces de la façon dont le travail a été utilisé au niveau international dans des réseaux sectoriels ou avec d'autres ONG et agences.

Pendant la phase d'évaluation finale avec les jeunes, l'animateur devra **utiliser ces dossiers pour rappeler aux participants l'ensemble du plaidoyer qu'ils ont entrepris.** Il convient de demander aux jeunes d'évaluer dans quelle mesure ils estiment que le programme a réussi à faire évoluer les attitudes, les sentiments, les politiques et les pratiques concernant leur sujet. Ces ambitions doivent être basées sur les objectifs initiaux du travail.

Garder des traces de l'action de plaidoyer est également utile pour tout **rapport aux donateurs** qui pourrait être nécessaire et pour les **exercices de réflexion interne** sur la qualité des programmes et leur impact.

CALENDRIER D'ÉVALUATION PENDANT LE PROGRAMME

Toutes les activités de suivi et d'évaluation du programme mentionnées précédemment devront être menées **tout au long de la durée de vie du programme**. Vous trouverez ci-dessous un résumé de chaque point du programme où les activités de suivi et d'évaluation devront avoir lieu.

QUELLE ACTIVITÉ	QUAND	DOCUMENTS NÉCESSAIRES
Enquête auprès des participants à VoiceMore : elle sert à établir une base de référence pour mesurer les résultats du développement personnel.	Avant le début du premier module de formation : à compléter immédiatement après les sessions d'introduction et de bienvenue, avant le début de toute autre session.	Le document Enquête auprès des participants à VoiceMore , qui se trouve dans la boîte à outils VoiceMore MEAL . Il est disponible en plusieurs langues. Des versions adaptées sont disponibles pour les groupes peu ou pas alphabétisés.
Retour d'information quotidien sur la formation : retour d'information informel régulier sur les activités et sur la manière dont les jeunes estiment progresser.	À la fin de chaque journée de formation pendant les modules de formation sur les porte-paroles, le plaidoyer et la recherche.	Des exemples d'activités pour une courte évaluation quotidienne sont disponibles dans la boîte à outils VoiceMore MEAL , ou les animateurs peuvent développer les leurs en fonction des besoins du groupe.
Évaluation de fin de formation : elle couvre ce qu'ils pensent de l'ensemble de la formation et ce qu'ils ont pu apprendre.	À la fin de chaque phase de formation , comme dernière session.	Des exemples d'activités pour l'évaluation de fin de formation sont disponibles dans la boîte à outils VoiceMore MEAL ou les animateurs peuvent développer les leurs en fonction des besoins du groupe.
Enquête auprès des participants à VoiceMore : elle permet de mesurer les progrès et les changements dans les résultats du développement personnel.	À la fin de la phase de formation à la recherche, c'est-à-dire lorsque toute la formation est terminée.	Le document Enquête auprès des participants à VoiceMore . Il est disponible en plusieurs langues. Des versions adaptées sont disponibles pour les groupes peu ou pas alphabétisés.
Retour d'information pendant les réunions régulières : il dégage du temps pour le retour d'information.	À la fin des sessions régulières du groupe tout au long du programme.	Il peut s'agir de discussions rapides en groupe ou de petits jeux . À la discrétion de l'animateur.
Activités d'évaluation finale	À la fin du programme , pendant la phase de clôture.	Les outils d'évaluation finale se trouvent dans la boîte à outils VoiceMore MEAL .
Enquête auprès des participants à VoiceMore : elle permet de mesurer les progrès et les changements dans les résultats du développement personnel.	À la fin du programme , lors de la session d'évaluation finale.	Le document Enquête auprès des participants à VoiceMore . Il est disponible en plusieurs langues. Des versions adaptées sont disponibles pour les groupes peu ou pas alphabétisés.
Évaluation de l'action de plaidoyer : enregistrement et suivi de l'action de plaidoyer tout au long de la phase de plaidoyer.	À partir du moment où le groupe développe son plan d'action de plaidoyer et commence à mettre en œuvre ses activités de plaidoyer jusqu'à la fin du programme.	Les animateurs doivent enregistrer et rassembler toutes les informations dans un dossier prêt à être partagé à la fin du projet.



PARTIE 15

Stratégie de sortie et clôture

PRÉSENTATION

La clôture d'un programme comme VoiceMore implique plus que de simples activités d'évaluation. Les jeunes auront consacré beaucoup de temps et d'énergie à travailler en équipe sur un sujet qui leur tient à cœur. Ils peuvent avoir développé des liens forts avec les autres membres de leur groupe. Il est possible qu'ils aient envie de poursuivre leur action de plaidoyer ou qu'ils aient de nouvelles idées sur ce qu'ils veulent faire à l'avenir. Il est important de ne pas l'ignorer et de **consacrer du temps, à la réflexion sur la meilleure façon d'aider votre groupe à gérer la transition vers la fin du programme et sur le type d'opportunités supplémentaires qui pourrait lui convenir.**

Outre une réflexion et une évaluation approfondies et solides à l'aide des outils MEAL, une bonne stratégie de sortie d'un projet jeunesse doit inclure les éléments suivants :

- Une discussion claire avec le groupe sur ce qui va se passer avant et après la fin du programme afin de fixer des attentes justes.
- Une réflexion sur la manière d'aider les jeunes à franchir les prochaines étapes positives de leur vie, y compris les nouvelles opportunités et les moyens de tirer parti de leurs nouvelles qualités personnelles et des connaissances acquises.
- Cultiver et communiquer un sentiment de positivité et de célébrations. Cela peut inclure une cérémonie finale, comme la délivrance de certificats, par exemple.

MESSAGES CLAIRS ET DÉFINITION DES ATTENTES

Gestion des émotions

Si les jeunes ont travaillé ensemble pendant une longue période et se sont bien entendus, ils peuvent craindre de perdre le soutien de leurs pairs. Ils peuvent également avoir apprécié l'accompagnement supplémentaire et les interactions avec l'organisation. **Cela peut provoquer un sentiment d'anxiété à l'approche de la fin d'un programme.** Ils se demandent peut-être comment le projet va se terminer et à quoi ils peuvent s'attendre.

Vers la fin de la phase de plaidoyer, commencez à parler aux jeunes de ce à quoi le programme va ressembler entre le moment présent et la date de fin. **Expliquez qu'il y aura une phase d'évaluation et de retour d'information. Le personnel d'accompagnement voudra également travailler avec eux en tant qu'individus et en tant que groupe pour explorer leurs futures opportunités.**

Soyez clair sur ce qui peut et ne peut pas être mis à disposition ; ne promettez pas ou n'indiquez pas injustement que nous avons des fonds pour des travaux supplémentaires si ce n'est pas le cas. Ne leur faites pas miroiter la possibilité d'opportunités de travail ou d'éducation à moins que vous ne sachiez qu'elles sont très probables. Dégagez du temps pour qu'ils puissent poser des questions et prenez leurs idées, ainsi que toute demande raisonnable, en considération.

Rester en contact

Les jeunes peuvent être désireux de rester en contact, tant entre eux qu'avec les membres du personnel d'accompagnement. **Il est probable qu'ils poseront des questions à ce sujet pendant la phase de clôture.**

Le fait que les participants restent en contact les uns avec les autres, si le trajet est sûr et que le contact ne présente aucun autre facteur de risque, est **à encourager**, car cela reflète un nouveau réseau de soutien entre les jeunes avec ceux qu'ils peuvent apprécier ou dont ils ont besoin.

Maintenir la communication entre les jeunes et l'organisation après la clôture du programme peut également être un élément positif. Même si l'activité est terminée, un certain devoir de diligence demeure. Les jeunes peuvent avoir des questions de suivi ou vouloir faire part de leurs préoccupations (par exemple, si quelque chose de négatif s'est produit dans la communauté à cause du projet). Ces informations sont précieuses et contribuent à promouvoir une sécurité et un bien-être plus étendus.

Il est donc recommandé de garder une option de communication ouverte pendant au moins quelques mois après la fin des activités du programme. Faites savoir aux jeunes qui ils peuvent contacter et par quel moyen. Veillez toutefois à ce que la nature du soutien proposé et la nature des contacts soient claires.

AUTRES VOIES ET ORIENTATION

Il convient toujours d'encourager les participants à rechercher d'autres opportunités. Dans de nombreux contextes, en particulier les contextes de conflit, il est reconnu que ces possibilités seront probablement limitées. Cela ne signifie pas pour autant qu'il faille en exclure la possibilité. Encouragez-les à explorer ce qu'ils pourraient être et ce que nous pouvons raisonnablement faire pour les aider. Pour faciliter cette démarche, les étapes suivantes peuvent être utiles :

- Un entretien individuel de sortie pour discuter de ce que le jeune pense pouvoir faire ensuite, de ce qui l'intéresse et de ses idées. Prévoyez également du temps dans la discussion pour que le jeune puisse faire part de ses préoccupations concernant la fin du programme.
- Une discussion de groupe sur ce que les jeunes envisagent de faire ensuite et s'ils ont de nouveaux projets collectifs. C'est un moment où leur intérêt pour la poursuite de l'activité peut être soulevé (voir section ci-dessous).
- En vous référant à ce que les individus ou le groupe vous ont dit, prenez le temps de rechercher ce qui se passe dans la région et qui pourrait les intéresser, par exemple, d'autres programmes menés par des ONG, des organisations locales, des organisations communautaires ou des autorités locales, etc.
- Réfléchissez à la manière dont certains jeunes pourraient avoir besoin d'être accompagnés pour approcher leur famille ou les dirigeants de leur communauté afin de plaider en faveur de leur participation à de telles opportunités.
- Animez une session au cours de laquelle vous signalez les opportunités identifiées et réfléchissez aux mesures qui pourraient être prises pour aider les jeunes à y accéder. Par exemple, faire une demande, ou contacter les bonnes personnes.
- Prévoyez suffisamment de temps pour le processus ci-dessus. Il s'agit d'une démarche que le membre du personnel d'accompagnement devra initier plusieurs semaines avant les dernières sessions pour qu'elle soit significative et utile.

Créer leur propre organisation ou groupe indépendant

Si les jeunes sont devenus très motivés par le programme et sont passionnés par le problème qu'ils ont essayé d'aborder, **ils peuvent suggérer de vouloir poursuivre l'activité de manière indépendante**. Il peut s'agir d'un processus informel, par exemple, en continuant de se rencontrer et de mener à bien de petites activités dans la communauté, ou de quelque chose de plus ambitieux, comme la création de leur propre organisation communautaire.

En termes de durabilité, les jeunes qui poursuivent leurs propres activités, voire qui créent leurs propres organisations ou mouvements de base, peuvent réussir haut la main. Toutefois, plusieurs questions doivent être soulevées si tel est le cas. Par exemple :

- **Sécurité et protection** : s'exprimer sur une question peut être dangereux dans certains contextes, surtout sans le soutien et les conseils d'une organisation. Aidez les jeunes à envisager les risques éventuels d'une activité indépendante et soulignez qu'ils doivent être responsables d'eux-mêmes et éventuellement d'autres enfants et jeunes. Si vous êtes inquiet de la façon dont l'activité sera reçue ou sur les risques encourus, ayez une conversation honnête avec les jeunes à ce sujet et demandez-leur de reconsidérer leur tentative d'entreprendre une activité par leurs propres moyens.
- **Perception des groupes de jeunes** : dans certains contextes, il est dangereux pour les jeunes de se rassembler ou d'essayer d'entreprendre un travail qui est considéré comme un défi par les aînés ou les autorités. Ils peuvent être considérés avec suspicion ou être perçus comme une menace (même si leurs intentions sont tout à fait louables et bienveillantes). Les jeunes doivent être encouragés à y réfléchir et à trouver des moyens d'atténuer ce risque lorsqu'ils créent leur propre collectif.
- **Assurer la sécurité d'autrui** : si les jeunes veulent travailler avec des enfants ou des groupes vulnérables, ils peuvent avoir besoin d'aide pour réfléchir à leurs propres pratiques de protection. Ils doivent être conscients qu'ils vont potentiellement assumer des responsabilités et un devoir de diligence.

Le personnel d'accompagnement doit trouver le bon **équilibre entre le fait de nourrir et d'encourager les ambitions des jeunes à se lancer dans leur propre travail, et s'assurer que les jeunes ont pris en compte certains des défis et des facteurs de risque potentiels tels que ceux mentionnés ci-dessus**.

S'ils sont jugés appropriés, les éléments suivants sont des exemples de soutien qu'une organisation peut potentiellement offrir :

- Orienter les jeunes vers d'autres groupes ou services externes qui pourraient les aider.
- Les aider à identifier les possibilités de formation qui pourraient être pertinentes pour leurs objectifs.
- Les mettre en relation avec des mentors ou jouer le rôle de mentors.
- Les mettre en contact avec des organismes qui pourraient les aider financièrement à se lancer.

Il convient d'en discuter avec les équipes élargies dès que possible après que les jeunes ont exprimé leur intérêt pour la poursuite du travail afin d'en déterminer la faisabilité.



Ce que j'ai préféré dans le programme, ce sont les séances de discussion ouverte qui nous ont aidés à faire sortir des choses de notre tête et à nous montrer des choses que nous ne savions pas sur nous-mêmes. »

Rana, 16 ans, Jordanie

CÉLÉBRATION ET VALORISATION DES ACCOMPLISSEMENTS

Une célébration finale à la fin du programme sera un excellent moyen de **créer un sentiment de clôture positive**. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'un projet de grande envergure ou coûteux. Il peut s'agir d'un petit rassemblement pour les remercier et se réunir sur un ton festif.

Le cas échéant, il peut être utile **d'inviter certaines des parties prenantes ou des représentants de la communauté locale**. Ils peuvent souhaiter remercier les jeunes pour leurs efforts, ce qui pourra les aider à ressentir la valeur plus large de leur travail. Les **membres de la famille proche** des jeunes peuvent également se joindre à eux, afin qu'ils puissent eux aussi apprécier ce à quoi leurs enfants ont consacré leur temps.

L'objectif de cette période doit être d'aider les jeunes à **reconnaître ce qui s'est bien passé et ce dont ils sont fiers**. Ce n'est pas le moment de tenter une autre activité d'évaluation (qui devrait déjà avoir été réalisée au préalable).

De nombreux jeunes apprécieront de pouvoir emporter quelque chose avec eux, comme un **certificat de réussite et une copie d'une photo de groupe**.

ÉTUDE DE CAS : CHACHA



« Je suis le fruit de deux parents. Malheureusement, ma mère m'a quitté à la suite des guerres interethniques quand j'avais six mois. J'ai dû être nourri au sein par une autre mère de ma famille. Au bout d'un an, cette femme m'a confié à mes sœurs aînées, car mon père était devenu irresponsable. La vie était vraiment très difficile, et cela m'a poussé à rejoindre les groupes armés à l'âge de 10 ans. J'ai été fortement exploité par les groupes armés : j'allais chercher du bois de chauffage, je puisais de l'eau et j'ai appris à manier une arme en cas de guerre. Après cette vie misérable, j'ai décidé de quitter les groupes armés et de reprendre la vie avec ma famille. Là, j'ai repris l'école, ce qui a été très difficile, mais par la grâce, j'ai réussi à obtenir mon diplôme d'État.

Par la grâce, j'ai participé au programme VoiceMore de War Child. Ces activités ont guéri mes traumatismes et m'ont poussé à être considéré et à me considérer au sein de ma communauté. Maintenant, j'ai à cœur de soutenir un groupe de jeunes, de conseiller d'autres jeunes et enfants qui se trouvent dans des situations difficiles au sein de ma communauté. Je suis maintenant capable de mener des actions de plaidoyer pour mes propres problèmes et ceux des autres auprès des autorités politico-administratives et d'autres acteurs. VoiceMore m'a appris la vie en groupe et là-bas je vis avec les autres sans problème... C'est pourquoi nous sensibilisons les autres et conseillons aux enfants de ne pas envisager une vie de misère en rejoignant des groupes armés. »

Chacha, 24 ans, République démocratique du Congo



Pour consulter d'autres exemples de projets VoiceMore de War Child, y compris des recherches et des rapports de groupes, visitez notre site web : www.warchild.org.uk/our-work/what-we-do/innovative-programmes/voicemore

Pour plus d'informations concernant le programme ou ce guide, veuillez contacter Sophie Bray-Watkins à l'adresse e-mail suivante : sophieb@warchild.org.uk

Fourth Floor East, Dunn's Hat Factory, 106 110 Kentish Town Road,
London NW1 9PX

+44 207 112 2555
info@warchild.org.uk
warchild.org.uk

Organisme de bienfaisance immatriculé au Royaume-Uni sous le no1071659

