



وزارة الصحة

الجمهورية التونسية



وزارة التربية



APPROCHE PARTICIPATIVE, MOBILISATION ET REDEVABILITÉ

Pour les facilitateurs des groupes locaux consultatifs au sein des écoles primaires, collèges et lycées



الوكالة الإيطالية
للتوعية والتعاون

يونسف
لكل طفل

الإغاثة الإسلامية
تونس





Publié en 2021 par Islamic Relief, Bureau de Tunisie

Auteur : Fouad Boutemak

Design Graphique : Amine Oueslati

Non destiné à la vente

© Islamic Relief – Bureau de Tunisie

Tous les droits sont réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être imprimée, reproduite ou utilisée par n'importe quel moyen sans l'autorisation écrite préalable des éditeurs.

Les opinions exprimées dans cette publication sont uniquement celles de son auteur.
Elles ne représentent pas nécessairement celles de Islamic Relief – Bureau de Tunisie.

SOMMAIRE

Introduction	04
I - L'approche pédagogique	04
II - Session 1 : Création des liens de confiance avec les participant.es	04
III - Session 2 : Approche participative	04
IV - Session 3 : Mobilisation sociale & redevabilité	04
V - Session 4 : Développement des plans d'action locaux	04

Introduction

Quelle est l'utilité du document ?

Ce document fournit les données de base qui peuvent appuyer le travail d'un facilitateur/facilitatrice au niveau local, dans sa mission d'accompagnement du processus de travail collaboratif pour les groupes locaux consultatifs au sein des écoles, collèges et lycées.

A qui est destiné ce document ?

Ce document est destiné à toute personne désireuse de jouer le rôle de facilitateur.trice du processus participatif au niveau des écoles. L'approche la plus facile consiste à désigner l'un des cadres éducatifs de l'école comme facilitateur.trice de ce processus. Il serait, toutefois, plus judicieux de penser à avoir une personne externe pour assurer cette même tâche.

Comment est structuré ce document ?

Le document commence par présenter l'approche pédagogique à suivre pour animer un atelier sur l'approche participative, la mobilisation et la redevabilité.

Vous trouverez, par la suite, une proposition de programme type pour animer un atelier au sein des écoles, avec des fiches techniques pour chaque session qui détaillent les techniques dont dispose le facilitateur.trice de ce processus afin d'obtenir l'input visée dans chaque session.

En annexe, vous trouverez plus de détails sur le programme et sur son déroulement pédagogique.

Qu'est-ce qu'un Groupe Local Consultatif – GLC ?

Un Groupe Local Consultatif – GLC est un groupe multi-acteurs qui rassemble des acteurs clés (directeur, enseignants, cadre éducatif, les élèves, les parents d'élèves ainsi que d'autres acteurs locaux tel que les représentants des conseils municipaux) au niveau des établissements d'enseignement à titre informel.

Initialement, les thèmes que le GLC peut aborder se rapportent au « WASH in school¹ ». Mais il peut également traiter d'autres thèmes qui peuvent s'avérer bénéfiques pour l'école, tels que l'environnement, la culture, le sport, ou tout autre sujet pertinent pour l'établissement en question.

Qu'est-ce qu'un programme « WASH in Schools »

Le Programme « WASH in schools » se concentre sur l'amélioration de l'environnement au sein de l'école à travers l'amélioration de l'accès à l'eau potable et aux installations d'assainissement dans le but de limiter l'échec et le décrochage scolaires.

¹ - WASH : "water, sanitation and hygiene", « eau, assainissement et hygiène ».

L'approche pédagogique

Dans notre atelier, nous nous basons sur trois concepts clés, à savoir l'andragogie, l'approche expérientielle et la méthode VIPP1.

1. Andragogie

Le modèle andragogique est un modèle de formation adressé aux adultes, axé sur le processus. Il est soumis à plusieurs impératifs :

- Instaurer un climat propice à l'apprentissage en tenant compte de l'environnement physique, humain et interpersonnel et du climat de l'organisation ;
- Créer un mécanisme de planification afin que personne ne se sente mis à l'écart de toute décision ou activité ;
- Diagnostiquer les besoins d'apprentissage qui permettent de construire un modèle et d'évaluer les disparités ;
- Formuler les objectifs du programme ;
- Concevoir un modèle des expériences de l'apprentissage.

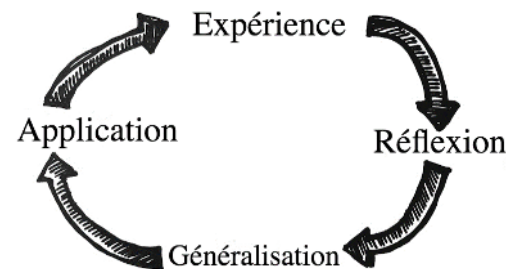
Important :

Le facilitateur.trice utilisera des techniques de brise-glace et d'energizer pour créer un climat propice à l'apprentissage. Le facilitateur.trice valorisera l'échange et le partage d'expertise des participant.es
« C'est eux les experts » !

2. Apprentissage Expérientiel

« L'apprentissage est le processus par lequel la connaissance est créée à travers la transformation de l'expérience » (Kolb, 1984).

Figure 1 : Le cycle de l'apprentissage expérientiel



2 - VIPP « Visualization in Participatory Programmes », «Visualisation dans les programmes participatifs»

Important :

Le facilitateur.trice ajoutera son Input une fois l'exercice / expérience terminée, pour consolider le processus d'expérience, de réflexion et de généralisation des participant.es.

3. VIPP - "Visualization in Participatory Programmes"

VIPP signifie «Visualisation dans les programmes participatifs». Il s'agit d'une approche centrée sur les personnes pour la planification et la formation. Elle se base sur une philosophie de la confiance en les capacités et la créativité de l'être humain et combine des techniques de visualisation avec des méthodes d'apprentissage interactif.

Les méthodes VIPP démocratisent l'interaction entre les personnes. Au cœur des VIPP se trouve l'utilisation d'un grand nombre de cartes papier multicolores, de formes et de tailles différentes, servant de supports aux participant.es afin qu'ils puissent exprimer leurs idées principales, avec des lettres ou au moyen de diagrammes suffisamment grands pour être visibles pour l'ensemble du groupe. La prise de notes privée n'est pas nécessaire car les cartes groupées sont photographiées, numérisées ou photocopiées pour chaque participant.e et servent donc de mémoire collective.

Cette méthode permet à chacun.e de participer au processus pour arriver à un consensus. Les participant.es les moins bavard.es trouvent un moyen d'expression et ceux/celles qui ont tendance à dominer un groupe ont moins de contrôle et sont obligé.es de laisser les autres s'exprimer.

Important :

Le facilitateur.trice devra éviter d'utiliser des présentations rigides, telles que les présentations PowerPoint.

Le facilitateur.trice utilisera des schémas, et assurera une présentation à la fin de chaque exercice à l'aide du flipchart et d'une carte métaplans.

Fiche 1 – Brise-Glace

Définition

Un brise-glace est une activité, un jeu ou une anecdote utilisée pour accueillir et faciliter la conversation entre les participant.es à une réunion, un cours de formation, un atelier ou un autre événement.

Objectif

Faciliter la conversation, renforcer le sujet et s'assurer que les participant.es apprécient la session.



Mode d'emploi

Utilisez l'exercice au début d'un cours, d'un atelier ou d'une réunion, ou très près de celui-ci, où les gens ne se connaissent pas, car cela aide à retenir les noms des uns et des autres. C'est un exercice excellent et d'une très grande facilité.

Demandez au groupe de s'asseoir dans un cercle où ils peuvent tous se voir. L'exercice fonctionne mieux avec des groupes de dix à vingt personnes.

Dites aux participant.es : «C'est un exercice léger qui nous aidera tous et toutes à nous rappeler les noms de chacun».

Vous dites à la personne à côté de vous : «J'aimerais que vous disiez votre nom au groupe, puis le mien», alors elle dit : «Je suis Meriem et voici Fares (dites)».

Puis la personne suivante dit : « Je suis Bilel, voici Meriem et voici Fares»

Répétez jusqu'à faire le tour du groupe : « Je suis Ahmed et voici Yosr ..., voici Bilel, voici Meriem et voici Fares»

Avant d'arriver aussi loin, les gens au bout de la ligne seront pris de panique, alors rassurez tout le monde en leur disant qu'il est acceptable d'aider si quelqu'un se trouve bloqué.

Vous pouvez vous attendre à beaucoup de rire, ce qui soulage les tensions liées à l'exercice et au cours.

La plupart des gens n'auront aucune difficulté, car il y a suffisamment de répétition pour qu'ils puissent retenir les noms. Si quelqu'un fait un blocage, il est possible que cette personne éprouve des difficultés pour une raison quelconque et puisse nécessiter une attention particulière de votre part.

Précautions d'emploi

Expliquer les exigences de sécurité pour que personne ne soit offensé : il est interdit de courir, de serrer une autre personne dans ses bras ou de se toucher.

Fiche 2 - Energizer

Définition

Energizer (Un stimulant) est une activité brève, destinée à augmenter l'énergie d'un groupe en le faisant participer à une activité physique ou à un rire. Il peut être utilisé avec n'importe quel groupe, y compris pendant l'entraînement.

Objectif

Donner de l'énergie pour faire passer les gens d'un état de léthargie ou de désengagement à un état de vitalité et d'engagement.



Mode d'emploi

1 - Sound Ball

Il s'agit d'une simple activité qui dynamise les participant.es, contribue à accroître la spontanéité, le travail d'équipe et la participation et à réduire la tendance à penser à l'avenir au lieu d'écouter... L'activité se tient en cercle en se lançant des balles imaginaires les un.es aux autres à un rythme de plus en plus rapide.

Demandez aux joueurs de former un cercle.

Prenez une balle imaginaire dans votre main. «Montrez» cette balle imaginaire à tout le monde. Dites aux joueurs de lancer cette balle.

Expliquez que vous allez lancer la balle à l'un des joueurs. En faisant un son particulier.

informez tout le monde de garder les yeux sur la balle et se préparer à l'attraper. Avant d'attraper la balle, le joueur doit émettre le même son que celui que vous avez émis.

Faire un son et «lancer» la balle à quelqu'un. Assurez-vous que ce joueur reproduise le même son et rattrape la balle.

Expliquez que le receveur peut maintenant lancer la balle à n'importe quel autre joueur, en joignant à ce geste un nouveau son. Le joueur qui reçoit répète le son en attrapant la balle. Ce joueur lance la balle à n'importe quel autre joueur, en créant un nouveau son.

2 - Line-Up

Les participant.es doivent s'organiser en ligne en fonction d'un critère donné (exemple : la hauteur) sans parler. L'activité favorise la communication non verbale et le travail d'équipe. Des versions plus simples de l'activité peuvent être appliquées aux premières étapes du développement des groupes, tandis que des versions plus complexes peuvent être utilisées pour contester des groupes plus établis.

Étape 1 :

Demandez au groupe de s'aligner dans l'ordre selon la hauteur (du plus petit au plus grand) sans parler.

Étape 2 :

Répétez l'activité deux ou trois fois avec des tâches de plus en plus difficiles, telles que :

S'aligner selon la couleur de cheveux ou la couleur des yeux (du plus clair au plus foncé)

S'aligner selon la date de naissance (du plus jeune au moins jeune)

S'aligner selon le lieu de naissance (du plus éloigné)

Une alternative, assez difficile, consiste à pratiquer l'un des exercices mentionnés ci-dessus avec tous les participant.es, les yeux bandés. Dans ce cas, le groupe doit utiliser un contact physique et / ou applaudir pour exécuter la tâche. Cette alternative prend beaucoup plus de temps et devrait impliquer une réflexion à la fin.

Précautions d'emploi

S'assurer que les participant.es soient spontané.es.

S'assurer de la participation de tous les participant.es.



L'approche pédagogique

Objectifs spécifiques de la session :

- S'introduire et tisser des liens entre les participant.es.
- Mieux connaître les profils des participant.es
- Amorcer et promouvoir un climat de confiance et d'échange.

Messages clés :

- Nous ne sommes pas des experts ni des formateurs.
- Nous sommes là pour faciliter le processus participatif durant cet atelier en nous basant sur votre expérience.
- Les méthodes utilisées durant cet atelier pourront vous inspirer dans votre approche pédagogique au sein de l'école.

Déroulement de la session :

09h00 – 10h00 : Session 1

Objectif : Préparer les participant.es aux différentes sessions de l'atelier

Déroulement : Préparer les participant.es aux différentes sessions de l'atelier

Utilisation de l'exercice Sociogramme

- Brise-glace & Présentation des participant.es (30 minutes)
- Collecte des attentes (20 minutes)
- Présentation du programme & des objectifs de l'atelier (10 minutes)

Ressources nécessaires

Des cartes méta-plan (papiers cartonnés en couleur) / Des feutres / Un scotch

Définition

La sociométrie est l'étude des relations interpersonnelles d'un groupe à un moment donné et pour une situation donnée. L'exercice de sociométrie est une méthode de brise-glace pour des groupes nombreux.

Objectif

Faciliter l'intégration des participant.es, et mieux connaître le groupe.



Mode d'emploi

Dans une salle ou dans un espace vert, les participant.es se déplacent et se positionnent selon des questions posées et selon des indications données.

- Les questions : (dépendent du sujet)

Exemples : D'où vous venez ? / Quelles positions avez-vous ? / Vous préférez le thé ou le café ? / Comment allez-vous ce matin ? / Comment jugez-vous votre expérience ? / Quel âge avez-vous ?

- Indications dans l'espace :

Exemples : Les coins de la salle / les quatre points cardinaux / un axe diagonal traversant l'espace.

- Elargissement : les participant.es sont invité.es à se présenter ou à faire une petite intervention et surtout à s'exprimer.

Précautions d'emploi

- Donner des feedbacks sur le passé n'est pas autorisé. Ils/elles ne sont autorisé.es qu'à donner des idées pour l'avenir.
- Les participant.es ne sont pas autorisé.es à commenter les suggestions.
- Ils/elles ne sont pas autorisé.es à critiquer les suggestions ni même à formuler des jugements positifs, tels que «C'est une bonne idée».

Fiche 4 – Attentes et Craintes

Ressources nécessaires

Un Flipchart (Tableau à feuille)

Post-it (ou petits papiers) de deux couleurs différentes, de préférence le vert pour les attentes et le rose pour les craintes / Des feutres / Un scotch

Définition

L'exercice des « Attentes & Craintes » est une activité qui permet au facilitateur.trice de comprendre les attentes des participant.es et leurs craintes par rapport à l'atelier.

Objectif

Passer des craintes et des attentes individuelles à des attentes collectives ;
Réaliser un support écrit synthétisant ces attentes et craintes en vue de cadrer les points qui seront abordés, d'apporter éventuellement quelques modifications au programme et de revenir à ces attentes à la fin de l'atelier pour évaluer si le groupe y est parvenu.



Mode d'emploi

Demander à chaque participant.e d'écrire, sur un premier post-it ou papier de couleur, ses craintes et freins par rapport à l'atelier et sur un second papier, d'une autre couleur, ses espoirs et attentes.

Mettre ensuite tous les papiers ensemble et proposer une discussion pour faire émerger des aspects collectifs. Tous les éléments doivent être pris en compte. Il faut donc s'assurer que chaque participant.e est bien compris par l'ensemble du groupe. Par moment, il sera nécessaire de reformuler certains éléments et les regrouper selon des catégories.

À la fin de l'atelier, il est impératif de jeter un regard rétrospectif sur les attentes pour vérifier si l'objectif a bien été atteint.

Précautions d'emploi

- Veillez à ce que tou.tes les participant.es s'expriment et que leurs attentes et craintes soient prises en considération.
- Encadrez les participant.es, si leurs attentes se trouvent en dehors du champs d'intervention de l'atelier.
- N'oubliez pas de revenir à la fin de l'atelier pour vérifier le degré de réponse de ces attentes.



Session 2 : Approche participative

Objectifs spécifiques de la session :

- Permettre aux participant.es d'utiliser une approche participative pour trouver des solutions.
- Permettre aux participant.es de prendre conscience des difficultés des un.es et des autres.
- Apprendre les différents partis qui composent l'approche participative et les niveaux de participation.

Messages clés :

- S'écouter et se respecter est primordial pour que le GLC fonctionne convenablement.
- Appliquer des méthodes participatives est la clé pour trouver des solutions à des problématiques des fois complexes
- L'approche participative a de nombreux avantages, il faut juste utiliser le bon outil pour trouver des solutions de façon participative.

Déroulement de la session :

10h00 – 11h00 : Session 2

Objectif : Apprendre à mettre en œuvre une approche participative au sein du GLC

Déroulement : Simulation d'une situation problématique pour le GLC

- Les participant/es prendront chacun le rôle de l'autre membre du GLC et tenteront de résoudre une problématique en suivant une approche participative.

Input facilitateur.trice : Définition de l'approche participative, de ses avantages et de ses outils.

Fiche 5 – Simulation

Ressources nécessaires

Aucune ressource spécifique n'est nécessaire.

Définition

Pratiquer une simulation ou un jeu de rôle consiste à mettre les apprenant.es dans une situation qui imite les conditions réelles, dans un environnement plus sécurisé. C'est un modèle simplifié, mais véridique de la réalité. Une simulation proposera à l'apprenant de jouer son propre rôle, ou le rôle d'un autre acteur clé.

Objectif

Permettre aux participant.es de prendre conscience des difficultés auxquelles font face les un.es et des autres.
Permettre aux participant.es d'utiliser une approche participative pour trouver des solutions.

Mode d'emploi

Cet exercice consiste à proposer un problème qui existe dans une école donnée, et toutes les parties prenantes essaient de résoudre ce problème et s'efforcent de trouver une solution de manière participative. Chaque participant.e assume une personnalité différente et tente d'endosser le nouveau personnage, en défendant sa position en fonction du rôle qu'il/elle joue. Une réunion est organisée à l'école et de nombreux acteurs y participent pour étudier cette situation.

Exemple de problème :

Les parents se sont plaints à plusieurs reprises du manque de protection dans l'école, car l'absence de clôture autour de l'école constitue un danger pour les élèves et le matériel scolaire a été endommagé à cause du manque de protection.

Les parents se sont plaints au directeur de l'école, qui a informé la direction régionale de l'éducation. Mais en raison des procédures administratives et budgétaires, les travaux de construction de la clôture ne peuvent pas être programmés avant une année.

En conséquence, les parents ont décidé de ne plus laisser leurs enfants aller à l'école, les enseignant.es se sont retrouvés dans les classes sans élèves et les cours se sont arrêtés.

Précautions d'emploi

- Bien choisir la personne qui modère la réunion.
- Faire participer au minimum des élèves, des enseignant.es, le directeur, ainsi que les parents d'élèves.

1 - Fondements et principes de l'approche participative

Cet exercice consiste à proposer un problème qui existe dans une école donnée, et toutes les parties prenantes essaient de résoudre ce problème et s'efforcent de trouver une solution de manière participative.

Chaque participant.e assume une personnalité différente et tente d'endosser le nouveau personnage, en défendant sa position en fonction du rôle qu'il/elle joue.

Une réunion est organisée à l'école et de nombreux acteurs y participent pour étudier cette situation.

2 - Pourquoi un dialogue multi-acteurs ?

Le dialogue améliore la qualité de la prise de décision, rassemble les expertises favorisant un échange d'expériences et permet une perception large et constructive dans des domaines multiples, notamment au sein des écoles.

L'implication active des parties prenantes dans les consultations représente une étape importante pour assurer la crédibilité, la planification et la prise de décisions dans un climat de confiance mutuelle. Le dialogue sert, dans ce cas, à préparer un terrain commun, propice à la mise en œuvre d'initiatives qui répondent aux besoins des écoles.

Le dialogue et la collaboration facilitent le dépassement des difficultés et la résolution des conflits. Ils permettent également d'échanger les expériences, les opinions, les points de vue, les problématiques, les informations et, bien évidemment, les solutions communes. En effet, ce processus de collaboration multi-acteurs est capable d'aboutir à des solutions durables.

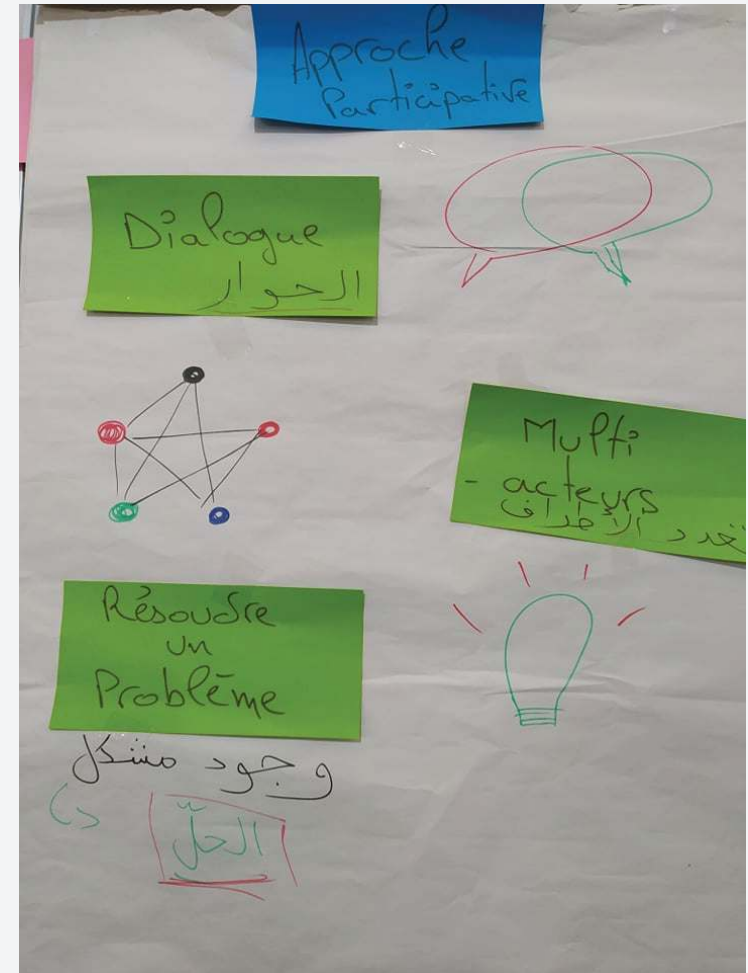


Figure 2 : Les composantes clés de l'approche participative

3 - Les niveaux de participation

La participation peut se faire selon plusieurs niveaux d'implication des acteurs dans la prise de décisions. La participation se structure, généralement, autour de quatre niveaux :

A. Information

La loi insiste sur l'importance de l'information et de l'accès à l'information dans la participation citoyenne afin de garantir la transparence et la bonne gouvernance. L'information représente la base de toute participation.

B. Consultation & Concertation

La consultation se résume à une demande d'avis, en général sur un projet ou une solution proposée par le directeur par exemple. Cet avis est donné à titre consultatif uniquement.

La concertation est l'action de débattre dans le cadre d'un dialogue engagé entre tous les acteurs concernés, qui échangent leurs arguments. Prendre en compte les divers points de vue exprimés participe à faire émerger l'intérêt général et plus spécialement celui de l'élève. Cela permet à la fin de se mettre d'accord sur un projet ou une solution commune.

D. Codécision

La codécision est le niveau le plus élevé de la participation, car la solution n'est pas proposée par le directeur, mais plutôt discutée et proposée au sein du GLC, et les acteurs sont responsables de sa mise en œuvre.

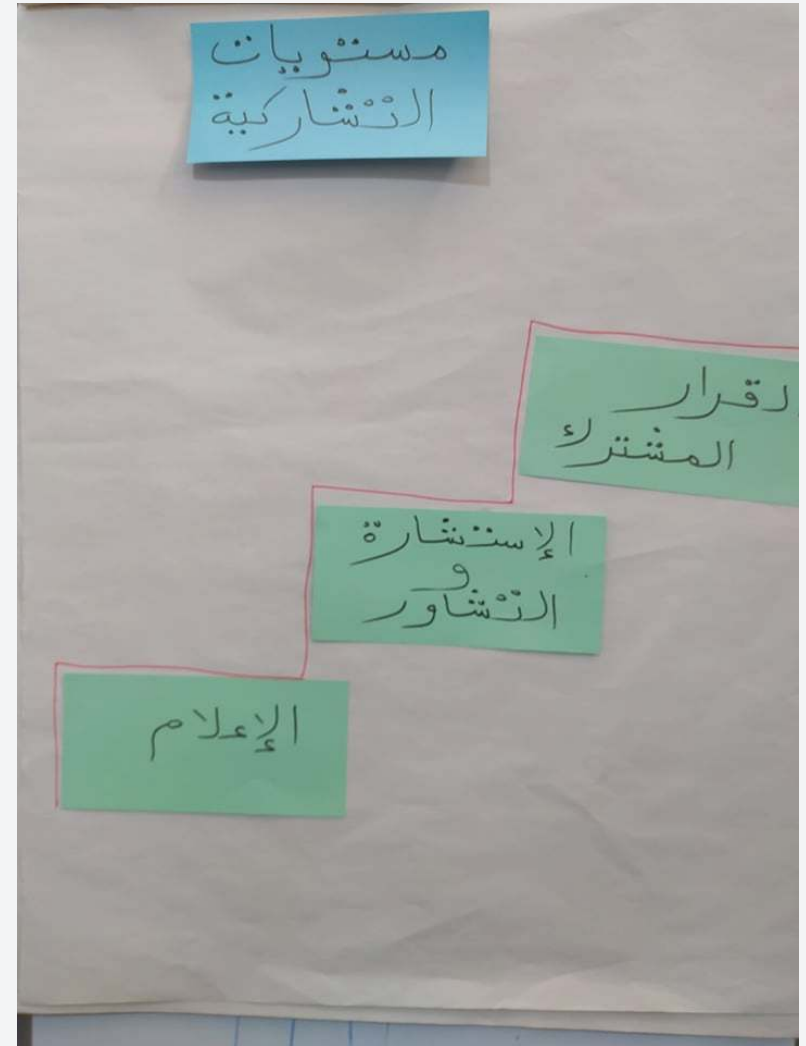


Figure 3 : L'escalier des niveaux de participation

IV Session 3 : Mobilisation sociale & redevabilité

Objectifs spécifiques de la session :

- S'approprier le concept de la mobilisation sociale et de la redevabilité
- Préparer les participant.es à appliquer ces deux concepts dans les prochaines initiatives participatives au sein de l'école.

Messages clés :

- Il existe plusieurs méthodes de mobilisation sociale, et plusieurs outils de redevabilité.
- La mobilisation sociale assurera l'implication de plusieurs acteurs.
- La redevabilité assurera une meilleure transparence des initiatives locales et améliorera l'implication des acteurs clés.

Déroulement de la session :

11h30 – 12h15 : Session 3

Objectif : S'approprier le concept de la mobilisation sociale et de la redevabilité

Déroulement : le marché de la redevabilité et de la mobilisation sociale

- Input des participant.es en réponse aux deux questions, suivi des inputs et du complément d'information du facilitateur.trice.
- Choix d'outils & méthodes à utiliser par le GLC dans la mobilisation sociale et la redevabilité

Important

Il existe plusieurs façons de réaliser cette session, selon le profil des élèves.

- Si les participant.es comportent des élèves du primaire, il est conseillé d'utiliser la technique du Brainstorming.
- Si vous êtes au collège ou au lycée, vous pouvez utiliser la technique du World café.

Ressources nécessaires

Carte métaplan / Feutres / Scotch

Définition

Le brainstorming ou remue-méninges est une technique de créativité qui facilite la production d'idées dans un groupe. L'utilisation du brainstorming permet de trouver un maximum d'idées originales visant à résoudre un problème, à trouver des pistes de solutions et à générer le plus d'idées possibles en réponse à une question, et cela durant un minimum de temps grâce au jugement différé.

Objectif

Elargir la perception d'un sujet au-delà des idées préconçues.



Mode d'emploi

La phase de préparation :

L'animateur.trice doit initier et piloter le processus. Il/elle est tenu.e de rappeler les règles de fonctionnement aux participant.es du groupe de travail. Egalement nommée «phase de cadrage» ou «question de départ», l'objectif est de s'assurer que tou.tes les participant.es sont d'accord sur le problème à résoudre ou la question à traiter, et que chacun.e possède le même niveau d'information. L'animateur.trice fixe, avec l'accord du groupe, le périmètre de la recherche d'idées et le temps alloué.

On peut poser deux questions :

Qu'est-ce qu'on veut dire par mobilisation sociale, et quelles sont ses méthodes ?

Qu'est-ce qu'on veut dire par redevabilité et quels sont ses outils ?

La phase de production :

C'est la phase créative où on collecte les idées. Le but est que chacun.e émette ses idées telles qu'elles lui viennent à l'esprit. La censure n'est pas de mise, ni le jugement. Seule compte la spontanéité. L'animateur.trice se doit de vérifier que tout est compris, quitte à demander de reformuler une proposition peu claire. Il/elle peut aussi intervenir pour relancer si le processus est ralenti, pour éviter que les participant.es fassent des apartés et pour recadrer si on s'éloigne trop de la question de départ. Il est important de noter toutes les idées. L'animateur/trice se doit de choisir la bonne méthode parmi :

Fiche 6 – Brainstorming

La phase de production :

- La méthode spontanée : chaque participant.e partage ses idées (faire attention aux timides).
- La méthode du tour de table : Les participant.es partagent leurs idées à tour de rôle.

La phase d'exploitation des idées :

Lorsque la phase de production est terminée (Il n'y a plus de temps ou plus d'idées), la dernière phase est déclenchée. L'animateur.trice trie, élimine, regroupe, reformule, classe et associe les différentes idées avec les participant.es. Grâce à la réflexion collective, le brainstorming permet donc de trouver des réponses aux questions posées par le facilitateur.trice.

Précautions d'emploi

- Critiquer l'avis des autres.
- Rechercher l'unanimité des participant.es.
- Avoir un groupe de taille inadéquate.

Fiche 7 – Travail de groupe

Définition

Mode de travail fondé sur le partage des tâches entre les individus, afin d'atteindre un objectif commun.

Objectif

Mobiliser la puissance du collectif pour résoudre des problèmes, détecter des opportunités et en tirer profit.



Mode d'emploi

Afin d'optimiser le travail de groupe, il faudra valoriser la participation de tout un chacun dans l'équipe et reconnaître sa contribution au groupe. Il faudra également que les membres du groupe se respectent. Il est normal dans un groupe qu'il y ait des divergences d'opinions ou de façons de faire. Il est essentiel de les respecter et d'apprendre à les surmonter.

La création de l'équipe :

Sélectionnez les membres selon les qualités et les compétences qu'ils/elles peuvent apporter à l'équipe.

L'organisation :

- Participation : Il est important que chaque membre de l'équipe puisse s'exprimer librement et qu'on tienne compte de l'avis de chacun.e. De même, chaque membre a la responsabilité de participer activement.
- Respect mutuel : Respecter l'autre, c'est l'écouter. C'est aussi assumer ses responsabilités au sein de l'équipe, comme faire son travail correctement et à temps.
- Désigner un.e « time keeper » qui s'assure du respect des délais.
- Désigner un facilitateur qui s'assure du bon déroulement des discussions.

Le partage des tâches.

- Les tâches doivent être assignées selon les qualités et les forces de chacun.e.
- L'équipe doit, ensemble, fixer des objectifs réalistes.
- C'est ensemble qu'il faut travailler pour éviter les conflits et les résoudre.

Précautions d'emploi

Évitez les conflits de nature personnelle.

Résistez à la procrastination. N'oubliez pas que vous avez tous du travail à faire.

Visez l'efficacité et évitez de perdre du temps.

Évitez qu'un.e participant.e ne monopolise la parole.

Ressources nécessaires

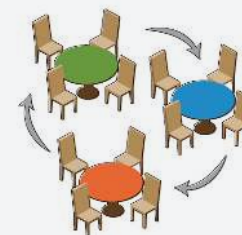
Papiers Flipcharts / Feutres / Scotch

Définition

Il s'agit d'un outil pour générer et faire converger les idées de tous les groupes. C'est un outil qui est pratique même pour les groupes nombreux.

Objectif

- Collecter les idées d'un groupe
- Stimuler la créativité des participant.es
- Créer un échange d'idées entre les groupes



On peut poser trois questions, une à chaque table :

- Qu'est-ce qu'on veut dire par mobilisation sociale, et quelles sont ses méthodes ?
- Qu'est-ce qu'on veut dire par redevabilité et quels sont ses outils ?
- Quels sont les méthodes de la mobilisation sociale et de la redevabilité que vous utilisez au sein de votre école ?

Mode d'emploi

Les cinq composantes suivantes constituent le modèle de base :

- 1) Cadre :** Créez un environnement «spécial», inspiré le plus souvent d'un café, où les gens se sentent invités à contribuer. Par exemple, de petites tables rondes recouvertes d'une nappe et de stylos de couleur. Il devrait y avoir 3 à 6 chaises à chaque table.
- 2) Mot de bienvenue et introduction :** L'animateur.trice commence par un mot de bienvenue et une introduction au processus du World Café, définissant le contexte, et expliquant les thèmes à traiter dans chaque table.
- 3) Rounds en petits groupes :** Le processus commence par le premier des trois rounds de conversation de 10 minutes pour le petit groupe assis autour d'une table. À la fin des 10 minutes, chaque membre du groupe se déplace vers une nouvelle table différente. Seul le rapporteur.se de la table reste pour accueillir le groupe suivant et les renseigne brièvement sur ce qui s'est passé lors du tour précédent, en utilisant les notes déjà prises par le premier groupe.
- 4) Questions :** chaque table a sa propre question. La question est au cœur de la conversation, assurez-vous qu'elle compte pour tous les participant.es. Chaque groupe continue le travail du groupe précédent.

Fiche 6 – Brainstorming

Les rôles :

- Facilitateur.trice, animateur.trice : personne qui est chargée de présenter le format du world café.
- Rapporteur.trice : personne chargée d'écrire les différentes idées recueillies.

5) Présentation : En rassemblant les découvertes et les idées des petits groupes, le groupe a la possibilité de voir et de relier toutes les informations recueillies dans une perspective plus large. Les modèles peuvent être identifiés et la sagesse collective devient visible. Le rapporteur.trice de la table, présentera le résultat des travaux des différents groupes.

Mode d'emploi

- Ne pas bien gérer les groupes
- Ne pas contrôler le temps
- Ne pas bien présenter l'exercice

1 - La redevabilité

La redevabilité est l'obligation des décideurs, quelles que soient leurs positions et les formes d'autorité qu'ils représentent, de divulguer les décisions qu'ils prennent et le cours de leur adoption.

Les objectifs recherchés de la redevabilité sont d'assumer les responsabilités en justifiant les décisions et en supportant les conséquences.

2 - La mobilisation sociale

La mobilisation sociale est un processus utilisant la communication pour rallier à l'action un grand nombre d'acteurs, notamment la société civile afin de réaliser un but social commun à travers les efforts et les contributions de tou.tes.

Autrement dit, elle consiste surtout en un mouvement d'ensemble, c'est-à-dire agir en commun, pour réaliser une initiative ou atteindre un objectif donné.



Figure 5 : Quelques outils de la redevabilité

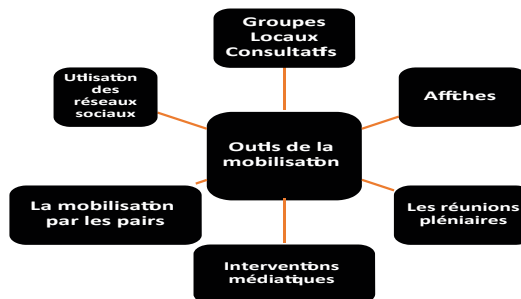


Figure 6 : Quelques outils de la mobilisation sociale

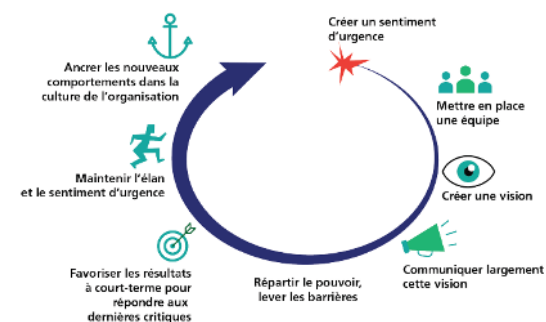
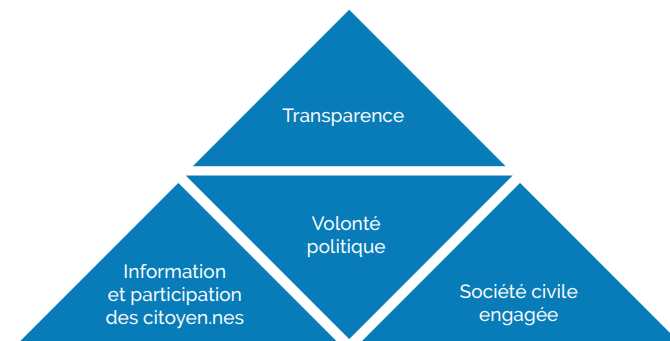


Figure 7 : Les huit étapes du modèle de changement de Kotter

V Session 4 : Développement des plans d'actions locaux

Objectifs spécifiques de la session :

- Faire rêver les participant.es
- Avoir une vision du futur
- Développer le plan d'action de l'année scolaire du GLC

Messages clés :

- Valoriser l'importance du consensus, puis du vote.
- Faire valoir les valeurs de la tolérance et de l'approche participative
- L'école et les enfants comptent sur l'engagement des différents membres du GCL.
- L'approche participative, la mobilisation sociale et la redevabilité sont la clé du succès du GLC pour améliorer la vie des élèves et assurer la durabilité des acquis

Déroulement de la session :

12h15 – 13h00 : Session 4

Objectif : Développement d'un plan d'action du GLC

Déroulement :

- Avec l'exercice de l'école Idéale, nous faisons rêver les participant.es en leur demandant de noter dans une petite feuille 3 à 5 critères de l'école idéale puis chaque participant.e présentera ses critères au groupe.
- Dans une seconde étape, les participant.es discuteront et alimenteront un tableau de plan d'action, en proposant des activités pour l'année 2021.

Ressources nécessaires

Un Flipchart (Tableau à feuille) / Post-it (ou petits papiers) de deux couleurs de préférence le vert pour les attentes et le rose pour les craintes. / Des feutres / Un scotch

Définition

Un outil pour faire rêver les participant.es et les pousser au changement social au sein de leur école.

Objectif

- Stimuler la créativité des participant.es
- Avoir une vision du futur
- Développer le plan d'action de l'année scolaire du GLC



Mode d'emploi

La 1ère phase :

L'animateur.trice doit initier et piloter le processus. Il/elle rappelle les règles de fonctionnement aux participant.es en expliquant qu'il faut noter entre 3 à 5 critères de l'école idéale dans une post-it, puis faire un tour de table.

La 2ème phase :

Inviter les participants.e à revenir à la réalité et leur demander de se mettre dans un seul groupe uniforme et de discuter des activités et initiatives à mettre en place pour améliorer la vie au sein de l'école.
Sélection des initiatives / activités, avec choix du responsable et de la durée de réalisation.

Précautions d'emploi

- Ne pas bien gérer les groupes
- Ne pas contrôler le temps
- Désigner un modérateur.trice du groupe.

Plan d'action - GLC de l'école

N°	Activités	Calendrier d'exécution				Responsable
		Mars	Avril	Mai	Juin	
1	Activités sportives quotidiennes et matinales pour les élèves	X	X	X	X	
2	Réunions mensuelles avec les enseignant.es & une autre avec les parents d'élèves	X	X	X	X	
3	Animation pour les élèves pendant la récréation	X	X	X	X	
4	Une série d'ateliers culturels et de loisirs	X	X	X	X	
5	Création d'un club de santé	X				
6	Création d'une association des ami.es et ancien.nes élèves de l'école				X	

Figure 8 : Exemple d'un plan d'action réalisé par un GLC de Nefta

Annexes

1 - Programme

Atelier – la gestion participative, la mobilisation sociale et la redevabilité pour les GLC

Facilitateur.trice :

Date :

Lieu :

08h30 – 09h00 : Accueil des participant.es

09h00 – 10h00 : Session 1 - Introduction

Objectif : Préparer les participant.es aux différentes sessions de l'atelier

Déroulement : Utilisation de l'exercice Sociogramme

- Brise-glace & Présentation des participant.es (30 minutes)
- Collecte des attentes (20 minutes)
- Présentation du programme & des objectifs de l'atelier (10 minutes)

10h00 – 11h00 : Session 2 – Approches Participatives