



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Pratiques d'une vie saine et Leadership

Remerciements

Le *Manuel des Pratiques d'une Vie Saine et Leadership* a été financé en partie par les fonds de l'USAID (par le biais des contributions de l'USAID/Bureau Afrique/Développement durable) accordés par l'Accord-cadre sur l'Éducation Mondiale.

Les modules de formation sur les Pratiques d'une Vie Saine et Leadership, ainsi que ce manuel d'accompagnement, sont conçus pour le développement des compétences fondamentales chez les Jeunes en Développement. Les concepts et les objectifs d'apprentissage ont été exposés dans les grandes lignes par Ambet Yangco, Directeur du Secteur Jeunesse au siège du Corps de la paix aux Philippines; par les spécialistes de la Jeunesse en Développement du Corps de la paix à Washington, Katie Green et Jim Russell; ainsi que par Tanya Gipson-Nahman, Chef du Peace Corps Office of Overseas Programming and Training Support. Il a été rédigé dans le cadre d'un contrat avec le groupe Firefly de Guilford, Vermont, et coordonné par Russell. Les opinions recueillies sur le terrain et les données proviennent des sièges suivants du Corps de la paix: CP/Équateur, CP/Maroc, CP/Paraguay, CP/Pérou, CP/Philippines, CP/Tunisie.

Le Corps de la Paix exprime toute sa gratitude à tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de cette ressource importante pour le développement des compétences des bénévoles et de leurs homologues, ainsi que celles des jeunes dont ils s'occupent.

Sommaire du Manuel des Pratiques d'une Vie Saine et Leadership

Introduction 1

Module 1: Développement personnel

Session 1: Moi et mes Atouts.....	21
Session 2: Les étapes de l'Adolescence.....	35
Session 3: Construire la confiance en soi.....	51
Session 4: Choisir des Valeurs Positives	68
Session 5: Compréhension des Modèles Mentaux.....	84
Session 6: Le Stress et les Émotions	97
Session 7: Survivre à des moments difficiles.....	112

Module 2: Développement interpersonnel

Session 1: Écoute Active.....	129
Session 2: Communication Positive	147
Session 3: La Prise de Décisions	170
Session 4: Idées Créatives	196
Session 5: Du Négatif au Positif	210
Session 6: Résoudre les Problèmes	228
Session 7: Gestion de Conflits	243
Session 8: Collaboration	254

Module 3: Définition des objectifs et Planification des actions

Session 1: Définition des objectifs, les éléments de base	271
Session 2: Objectifs SMART.....	287
Session 3: Les étapes pour agir.....	305
Session 4: Définition des Priorités, Gestion du temps	324

Module 4: Travail d'équipe et Leadership

Session 1: Qu'est-ce qu'un Leader?	347
Session 2: Leadership d'Équipe.....	363
Session 3: Mon Rôle de Leader (Facultatif).....	381
Session 4: Le Cycle d'un Projet.....	394
Session 5: Notre Projet.....	413
Session 6: Célébration et Réflexion	431

Introduction

Pratiques d'une Vie Saine et Leadership pour trois compétences du secteur de la Jeunesse en Développement

Le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership* a été conçu pour être utilisé par les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues qui travaillent avec des jeunes dans le monde entier pour développer la connaissance, les aptitudes et les attitudes inhérentes à trois compétences du secteur de la Jeunesse en Développement:

1. Encourager les jeunes à adopter des modes de vie sains et les préparer à la vie de famille;
2. Préparer les jeunes au monde du travail; et
3. Impliquer les jeunes en tant que citoyens actifs.

Si un projet particulier peut être focalisé sur seulement une ou deux compétences, les Pratiques d'une Vie Saine et Leadership concernent tous les aspects de la vie y compris: la réussite professionnelle, la promotion de modes de vie sains et l'engagement communautaire. Avec ce manuel, les bénévoles animant un large éventail d'activités de développement positif destinées aux jeunes, quel que soit le secteur, peuvent apprendre à intégrer la formation aux Pratiques d'une Vie Saine à leurs relations avec les jeunes de leurs communautés. Une fois que les bénévoles et les membres du personnel se seront familiarisés avec les concepts présentés dans le manuel, ils seront en mesure de voir que ces concepts sont conformes à d'autres principes et pratiques importants de l'approche adoptée par le Corps de la Paix pour ce qui est de la programmation et de la formation dans le secteur de la Jeunesse en Développement. Il s'agit notamment des indicateurs des Pratiques d'une Vie Saine et des outils de suivi pour le contrôle, les rapports et l'évaluation des résultats des activités de formation des jeunes.

Un second Manuel de Pratiques d'une Vie Saine?

Le Corps de la Paix a précédemment publié un Manuel sur les activités menées par les bénévoles, intitulé *Manuel des Pratiques d'une vie saine* [ICE No. M0063], qui a été traduit dans plusieurs langues et appliqué à grande échelle depuis 2001. Ce manuel a été conçu dans le but spécifique d'assurer aux jeunes une formation à la prévention du VIH/SIDA. Il contient les chapitres suivants: La formation des pairs, Faire face aux réalités du VIH/SIDA et des MST, Les stratégies de communication, Le processus de prise de décision, Comment établir des relations. Les scénarios et les exercices se concentrent sur la prévention à l'exposition au VIH et aux MST, ainsi que sur les problèmes de santé des adolescents en matière de sexualité.

Les commentaires du personnel de terrain et des bénévoles ont souligné la nécessité d'un manuel supplémentaire allant au-delà de la sensibilisation et de la prévention du VIH/SIDA, ainsi que des problèmes de santé des adolescents en matière de sexualité. Ce manuel est la réponse à cette requête, dans la mesure où il s'efforce d'identifier les pratiques importantes d'une vie saine et de les appliquer en général à tous les secteurs dans lesquels un bénévole peut être amené à

travailler avec les jeunes.

Il existe à présent deux manuels de Pratiques d'une vie saine, la première version ayant un titre plus détaillé:

- *Life Skills for Sexual and Reproductive Health* [ICE No. M0063] – La version initiale du Manuel des Pratiques d'une Vie Saine
- *Manuel des Pratiques d'une Vie Saine et Leadership* [ICE No. M0098] – La présente publication

Utilisation du Manuel

Les sections suivantes devraient vous aider à déterminer si les jeunes avec qui vous travaillez peuvent bénéficier des sessions de formation de ce manuel. Toutes les sessions de formation doivent être étudiées pour vérifier leur pertinence, et modifiées si nécessaire. Vous trouverez de nombreuses notes détaillées dans les sessions pour vous y aider.

Public cible et Conditions préalables

Le public auquel ce cours est destiné comprend les jeunes et les jeunes adultes (principalement de 12 à 18 ans) qui ont reçu une faible formation formelle à des Pratiques spécifiques d'une vie saine, voire aucune formation. Bien que tous les jeunes acquièrent des Pratiques de vie saine en grandissant dans leur cadre culturel, ce cours est conçu comme une ressource pour les bénévoles désirant être précis et explicites à propos du développement des pratiques d'une vie saine dans leur travail en tant que mentors pour les jeunes de leur communauté.

Ce cours est conçu en fonction des hypothèses supplémentaires suivantes concernant le public cible:

- Les jeunes sont capables de lire et écrire dans la langue locale, à un niveau qui correspond au moins à celui d'un élève de sixième. Toutes les sessions sont rédigées en anglais. Les facilitateurs devront traduire les informations clés et les directives, ou avoir des assistants capables de le faire.
- Les jeunes sont membres d'une communauté avec laquelle le bénévole a déjà commencé à établir des relations de confiance, et compte maintenir ces relations pour toute la durée de la formation, ou pour la durée de son service en tant que bénévole.

Durée de la formation

Ce manuel permet d'animer approximativement 45 heures de formation. Ces sessions sont subdivisées en plusieurs modules de formation qui sont énumérés ci-dessous.

Module 1: Développement Personnel (13 heures, 45 minutes)

Module 2: Développement Interpersonnel (13 heures, 30 minutes)

Module 3: Définition des objectifs et Planification des Actions (8 heures)

Module 4: Travail d'équipe et Leadership (10 heures)

En fonction du public, les facilitateurs peuvent choisir de modérer le rythme en consacrant plus de temps à certaines sessions. De nombreuses sessions comprennent des remarques indiquant au facilitateur le moment opportun pour mettre fin à une session, en la complétant dans une session ultérieure, afin d'accorder plus de temps aux participants pour la mise en pratique ou l'application des concepts et des compétences clés.

Bien que les objectifs d'apprentissage déterminent des normes spécifiques, la maîtrise des concepts et des compétences n'est pas escomptée. En se basant sur les observations et les commentaires des participants, les facilitateurs peuvent décider de répéter certaines activités de la session et de faire ultérieurement des exercices relatifs aux concepts, afin de renforcer l'apprentissage continu et le développement des compétences.

Les sessions sont conçues pour être réalisées dans l'ordre indiqué dans le manuel. Les concepts et les compétences clés sont introduits en une seule session et les sessions ultérieures s'appuient sur les activités des sessions précédentes, en renforçant les thèmes abordés et en les appliquant. Certaines sessions nécessitent l'utilisation de flip charts et de documents à distribuer utilisés auparavant ou de ressources produites par les participants. Ces besoins ont été identifiés dans les conditions préalables et les sections de préparation de chaque plan de session d'apprentissage.

Il se peut que les facilitateurs aient l'occasion de sélectionner des sessions spécifiques pour aborder des besoins particuliers des participants en matière de Pratiques d'une vie saine. Au cas où ces sessions seraient sélectionnées dans un ordre différent de l'ordre fixé, le facilitateur devra prendre soin de déterminer si les concepts et les compétences des sessions précédentes sont indispensables.

Les méthodes d'évaluation sont incluses dans chaque session. Aucun test formel ou autre méthode d'évaluation n'est utilisé dans cette formation.

Environnement de Formation

Le cours est une formation hautement interactive dirigée par un facilitateur. Les sessions sont conçues pour un maximum de 25 participants, mais le cours peut être mené avec plus ou moins de participants en ajustant de façon appropriée les exigences relatives au matériel de travail et à l'espace d'apprentissage.

Les sessions sont conçues pour être utilisées dans une variété de contextes formels et informels, tels que les programmes extra-scolaires, les programmes des centres communautaires et des clubs de jeunes, les programmes de jeux de plein air, les "salles de classe" en plein air, etc.

Pour rendre la formation accessible dans le monde entier, on a supposé que les classes ordinaires auraient un accès restreint, voire pas d'accès, à la technologie, mais auraient accès aux fournitures scolaires de base (papier, stylos, crayons, marqueurs ou crayons de couleur, ruban adhésif, ciseaux, colle, flip chart et/ou tableau noir ou tableau blanc, etc.). Les sessions suggèrent parfois des matériels alternatifs de travail à faible coût ou gratuits, ou bien des solutions pour réduire les quantités de papier utilisé pour les ressources pédagogiques.

Pour la configuration de la salle, il est préférable de donner aux participants des tables de travail pour permettre les discussions et autres activités en petits groupes, bien que les sessions puissent être adaptées pour les situations où cela n'est pas possible. En général, il devrait y avoir suffisamment d'espace pour former de petits groupes et des équipes répartis dans la salle, en

fonction des besoins. Lorsque ces adaptations peuvent être nécessaires, des remarques et suggestions à l'intention du facilitateur sont incluses dans la session.

Techniques pédagogiques/Méthodologies

Ce cours utilise une palette de méthodologies conformes aux principes de l'approche de l'apprentissage basé sur l'expérience. Le cours intègre les techniques et les méthodologies suivantes, en mettant l'accent sur l'interactivité entre les participants:

- Exercices et réflexions individuels
- Histoires et scénarios
- Discussions en petits et grands groupes
- Activités et jeux
- Jeux de rôles
- Projets et exposés réalisés en équipe

Conditions préalables à la formation: Il est présumé que les formateurs de ce cours sont à l'aise avec les techniques hautement interactives (d'où l'appellation de facilitateurs au lieu de celle de formateurs) et qu'ils disposent d'une certaine expertise en matière de gestion de classe, de création d'environnements d'apprentissage efficaces et de compétences de facilitation. Les publications suivantes du Corps de la Paix proposent des outils et des conseils efficaces pour le développement de ces compétences:

- *Peace Corps Nonformal Education Manual* [ICE M0042]
- *Peace Corps Classroom Management Idea Book* [ICE M0088]

Bien que les bénévoles peuvent ne pas disposer d'une expérience spécifique en matière d'enseignement aux jeunes des Pratiques d'une Vie Saine, les concepts sont assez basiques et connus des acteurs du développement des jeunes et dans tous les contextes culturels. Il est impossible de prévoir tous les événements susceptibles de se produire dans une salle de classe, mais le manuel est conçu pour fournir le matériel nécessaire pour la réalisation des sessions.

En outre, il existe un programme de formation composé de quatre sessions de deux heures chacune faisant partie intégrante de la stratégie Focus In/Train Up de l'agence. Les participants qui arrivent au terme du programme de formation du Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership, soit au cours de leur formation, soit au cours de leur service, se familiariseront au contenu et aux procédés utilisés dans le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*, aux exercices facilitant certaines activités de la session, et, élaboreront un plan d'adaptation et de mise en œuvre de la formation dans leurs sites respectifs.

Structure des Sessions

Chaque session est élaborée comme suit:

- Page de couverture avec titre, explication, expertise du formateur, durée, et conditions préalables
- Liste des étapes de préparation des formateurs, du matériel de travail, des équipements,

des documents à distribuer, et des références des formateurs

- Objectifs d'apprentissage de la session
- Séquence pédagogique rédigée de façon détaillée, selon l'ordre suivant: motivation, information, pratique, application et évaluation
- Matériel de travail correspondant
- Documents à distribuer

Considérations Linguistiques

Bien qu'il ne soit pas exigé des participants qu'ils fassent preuve d'aisance en anglais, la totalité du matériel de travail est fournie en anglais. Il revient à l'enseignant de fournir une traduction ou de prévoir un interprète si nécessaire. Un effort a été fait pour réduire la quantité de texte dans les documents à distribuer et utiliser le registre de langue adapté aux jeunes. Cependant, malgré ces dispositions, les formateurs peuvent avoir besoin de traduire les textes avant de faire des copies des documents à distribuer.

Autres Considérations

Adaptation: Comme pour toute action du Corps de la paix, il est essentiel que les formateurs (bénévoles ou autres) prennent le temps d'adapter les sessions de formation à la situation locale. Il est fortement recommandé que les bénévoles travaillent avec leur(s) homologue(s) ou autre(s) partenaire(s) local(ux) pour s'assurer que les sujets et les exemples sont adaptés à la culture des participants.

Il est également important d'adapter le matériel de travail aux besoins culturels et de développement et aux priorités des participants. Si les facilitateurs ne l'ont pas déjà fait, il leur est recommandé d'appliquer une sorte de méthode d'évaluation participative avec les participants avant la mise en œuvre du cours. Cela peut être fait en utilisant les outils de formation de Participatory Analysis for Community Action disponibles dans le *PACA Training Manual* [ICE No. M0053]. Cela permettra d'adapter les scénarios aux réalités et à l'environnement des jeunes avec lesquels les facilitateurs travaillent. Même si chaque jeune est unique, les facteurs qui peuvent influencer sur la pertinence de la formation peuvent être le sexe, le niveau d'éducation ou le niveau scolaire, les normes culturelles, le fait qu'ils soient issus d'un milieu urbain ou rural, les attentes des parents, ou le fait qu'ils vivent dans des conditions particulièrement difficiles.

Les adaptations peuvent concerner les noms, le contenu des scénarios, le choix du registre de langue ou du jargon, les attentes culturelles, les questions de genre, les unités monétaires, et ainsi de suite. En outre, les formateurs peuvent choisir de mettre l'accent sur certains sujets ou exemples et d'en éclipser d'autres. Cette nécessité d'adaptation peut représenter une façon de s'adapter aux différents niveaux d'alphabétisation, aux secteurs particuliers dont sont issus les participants, et aux problématiques hommes-femmes.

Présentation du cours sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership

Module 1: Développement Personnel

Session 1. Moi et Mes Atouts



Durée: 1 heure, 45 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir évoqué une réussite personnelle et réalisé une auto-évaluation, les participants vont énumérer au moins quatre points forts personnels, ou atouts internes, et au moins deux atouts qu'ils aimeraient développer davantage.
2. En travaillant en binôme, les participants identifieront puis partageront avec le groupe au moins trois points forts et atouts personnels à partir d'une liste abrégée des 40 atouts de développement.

Session 2. Les étapes de l'Adolescence



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir étudié un tableau décrivant les étapes du Développement de l'Adolescent et analysé des situations fictives, les participants décriront au moins un indicateur des changements physiques, cognitifs et psychosociaux dont ils font ou feront l'expérience au cours de leur développement.
2. En se servant du matériel de travail disponible et d'objets accessibles, chaque participant sera invité à créer une affiche qui représente sa spécificité ainsi que son auto-appréciation.

Session 3. Construire la Confiance en soi



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir examiné de façon anonyme leurs propres points forts, leur stade de développement, et leurs préoccupations personnelles, les participants identifieront au moins deux stratégies d'apprentissage, de renforcement de leurs compétences, ou d'identification des ressources visant à répondre à leurs préoccupations.
2. Après avoir visionné un sketch de courte durée, les participants décriront les caractéristiques de la confiance en soi, et donneront au moins deux exemples de langage et de comportements qui "construisent" ou "détruisent" la confiance en soi.
3. Après avoir réalisé un mur de graffitis et en avoir discuté, les participants prépareront au moins trois "affirmations positives" sur eux-mêmes, qu'ils pourront utiliser pour

construire leur confiance en soi, et qu'ils pourront ajouter à leur affiche personnelle.

Session 4. Choisir des Valeurs Positives



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après l'analyse des activités de leur communauté, les participants définiront au moins deux valeurs positives et identifieront au moins deux sources importantes de valeurs positives liées à leur culture.
2. En travaillant seuls et en petits groupes, les participants identifieront au moins deux valeurs culturelles importantes dans leurs communautés et décriront le processus d'acquisition de ces valeurs culturelles ainsi que la manière dont elles affectent leurs valeurs personnelles.
3. Après une activité de choix forcé, les participants identifieront au moins deux principes directeurs correspondant à leur mode de vie et à la personne qu'ils désirent devenir.

Session 5. Compréhension des modèles mentaux



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après une activité suivie d'une discussion, les participants identifieront au moins un élément de leurs modèles mentaux, et le compareront aux modèles mentaux de leurs pairs.
2. En travaillant en petits groupes, les participants identifieront et décriront au moins deux influences importantes sur leurs valeurs personnelles.

Session 6. Le Stress et les Émotions



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après des jeux de rôles sur des situations typiques auxquelles les adolescents peuvent être confrontés, les participants identifieront au moins trois émotions différentes qu'ils ont éprouvées pendant l'adolescence ou au début de l'âge adulte et identifieront leurs liens avec leurs besoins fondamentaux qui peuvent ne pas être satisfaits.
2. Après les échanges et les discussions en groupe, les participants identifieront au moins une "Bête noire" et une stratégie pour trouver des alternatives positives à la colère.
3. Après une concertation en groupe et une discussion, les participants identifieront au moins trois stratégies de gestion de la colère qu'ils peuvent appliquer dans leur vie quotidienne.

Session 7. Survivre à des moments difficiles



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir étudié la vie de Nelson Mandela et interrogé leurs pairs, les participants identifieront au moins une leçon à tirer des difficultés qu'ils ont rencontrées et identifieront au moins deux pairs ou adultes positifs avec qui parler en cas de problèmes.
2. Après avoir examiné leurs affiches personnelles, les participants identifieront les composantes de leur vision d'un mode de vie sain et épanoui ainsi que deux stratégies au moins qu'ils devront mettre en œuvre pour y parvenir.



Durée Totale du Module 1: 13 heures, 45 minutes

Module 2: Développement Interpersonnel

Session 1. Écoute Active



Durée: 1 heure, 30 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir cherché des idées avec tout le groupe et travaillé en binôme, les participants identifieront au moins trois attitudes de communication verbale et trois attitudes de communication non-verbale qui attestent d'une écoute efficace et qui sont adaptées à leur culture.
2. Au moyen d'une série de scénarios réalistes, les participants présenteront au moins deux techniques d'écoute active.

Session 2. Communication Positive



Durée: 2 heures

1. Après s'être exercés avec un binôme, les participants présenteront au moins deux techniques de communication positive adaptées à leur culture.
2. Grâce à une série de questions d'auto-évaluation, les participants examineront une liste de techniques d'écoute active et identifieront au moins un point fort personnel et un domaine d'amélioration personnelle.

Session 3. La Prise de Décisions



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. En suivant les étapes de la prise de décision et en réfléchissant à leurs propres décisions, les participants présenteront au moins une méthode pour identifier les problèmes ou les priorités, les causes éventuelles, proposer les solutions idoines, analyser les avantages et les inconvénients de chaque solution proposée, et

prendre des décisions en accord avec leurs valeurs personnelles.

Session 4. Idées Créatives



Durée: 1 heure, 30 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. Après une activité en petits groupes, les participants mettront au point des solutions créatives pour une communauté ou une priorité personnelle.

Session 5. Du Négatif au Positif



Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. En travaillant en équipe, les participants présenteront au moins une stratégie d'accès aux ressources et enquêteront, mèneront des recherches, ou étudieront davantage une priorité personnelle ou communautaire.
2. En travaillant en groupes de quatre à cinq personnes, et en utilisant des scénarios imaginés par les jeunes, les participants identifieront au moins une stratégie visant à transformer un problème en opportunité.
3. En travaillant sur des situations rencontrées couramment par les jeunes, les participants présenteront au moins deux méthodes de techniques de négociation notamment "comment dire non" et résister à la pression des pairs.

Session 6. Résoudre les Problèmes



Durée: 1 heure, 30 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. En triant et en classant des cartes sur lesquelles sont inscrits des énoncés relatifs à la résolution de problèmes, les participants décriront toutes les étapes de la résolution de problèmes.

Session 7. Gestion de conflits



Durée: 1 heure, 30 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir échangé avec un binôme, les participants identifieront au moins une stratégie visant à transformer les problèmes en opportunités, et à aider les participants à trouver des solutions réalisables en cas de conflit.

Session 8. Collaboration



Durée: 1 heure, 30 minutes

Objectifs d'apprentissage

1. Après avoir réagi à une série d'énoncés concis, les participants mettront en

pratique au moins une méthode constructive de gestion de conflits dans les amitiés sans recourir à la violence ou à un comportement agressif.

2. Après avoir mis en pratique les réponses positives et en avoir discuté, les participants appliqueront au moins l'une des réponses adaptables et flexibles aux problèmes, en incluant au moins une stratégie permettant de faire face aux imprévus et aux commentaires.

 **Durée Totale du Module 2: 13 heures, 30 minutes**

Module 3: Définition des objectifs et Planification des actions

Session 1. Définition des objectifs, les éléments de base  Durée: 2 heures


Objectifs d'apprentissage

1. Après une visualisation guidée, les participants décriront leur vision ou leur rêve pour leur avenir, notamment ce à quoi cet avenir ressemblera d'ici trois ans et à l'âge adulte.
2. Après avoir réfléchi à leurs propres choix de vie, les participants mèneront une réflexion critique sur leurs expériences passées et mettront au point au moins un exemple illustrant la façon dont ces expériences affectent les progrès futurs vers la réalisation de leur rêve.

Session 2. Objectifs SMART  Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. En travaillant en petits groupes, les participants décriront des objectifs Spécifiques, Mesurables, Accessibles, Réalistes et Temporels (SMART).
2. En travaillant seuls, les participants écriront une histoire décrivant leur vision de leur vie dans l'avenir, et trois mesures concrètes qu'ils ont prises en vue d'accomplir leur vision.
3. En travaillant seuls puis avec un binôme, les participants imagineront au moins un objectif à court terme ainsi qu'un objectif à long terme concernant quelque chose qu'ils souhaitent accomplir ou apprendre.

Session 3. Étapes pour agir  Durée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. En travaillant avec un binôme, les participants définiront au moins un objectif à court terme et un objectif à long terme liés à leurs rêves, et discuteront des avantages et des inconvénients du fait de définir des objectifs dans leur vie.

2. En travaillant seuls, les participants utiliseront un modèle pour structurer un plan d'action qui décrit (a) leurs objectifs, (b) les atouts dont ils disposent pour atteindre leurs objectifs, (c) les atouts dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs, (d) comment ils vont acquérir ces atouts, (e) et comment ils mesureront la réussite de chaque objectif.

Session 4. Définition des Priorités, Gestion du tempsDurée: 2 heures

Objectifs d'apprentissage

1. Après une auto-analyse de leurs propres activités, les participants décriront au moins trois choses qu'ils font actuellement et qui représentent une perte de temps.
2. Après avoir rédigé une liste de leurs activités futures et les avoir classées en trois catégories, les participants identifieront au moins trois choses qu'ils peuvent faire qui leur permettront d'utiliser le temps plus efficacement et d'une manière qui leur permet de progresser dans leur plan d'action pour atteindre leurs objectifs.
3. Après une discussion et une catégorisation de leurs activités futures, les participants décriront au moins une stratégie leur permettant de devenir des autodidactes motivés.

**Durée du Module 3: 8 heures**

Module 4: Travail d'équipe et Leadership

Session 1. Qu'est-ce qu'un Leader?Durée: 2 heures

1. Dans le cadre d'une activité de partage en groupe, les participants identifieront au moins trois exemples de leaders dans leur pays ou dans leur communauté, et citeront au moins trois qualités caractéristiques des bons leaders.
2. Après une discussion en petit groupe, les participants décriront au moins deux styles de leadership et identifieront pour chacun d'eux au moins deux avantages et inconvénients.

Session 2. Leadership d'équipeDurée: 1 heure, 45 minutes

1. En résolvant un puzzle en équipe, les participants identifieront au moins un point fort ou un avantage du travail dans une équipe diversifiée reflétant différents points de vue, idées, ou constituée de membres issus de différentes origines.
2. Après une activité d'auto-réflexion, les participants identifieront au moins une qualité de leadership efficace et un rôle en tant que membre de l'équipe qu'ils pensent détenir ou qu'ils pensent pouvoir développer.

3. En travaillant sur des situations couramment rencontrées au sein de groupes, les participants identifieront au moins une stratégie pour tirer parti de leurs points forts et encourager les autres à atteindre un but commun.
-

Session 3. Mon Rôle de Leader (facultatif)



1 heure, 30 minutes

1. En travaillant en équipe, les participants pratiqueront au moins un rôle de leadership différent de celui qu'ils jouent habituellement.
2. En travaillant en équipe, les participants démontreront au moins deux compétences acquises à l'issue des sessions précédentes.

Remarque: Si le temps manque, il est suggéré de supprimer la Session 3. Les Sessions 1 et 2 peuvent suffire pour que les participants comprennent qu'il existe plusieurs rôles dans une équipe et qu'ils pourront les occuper à l'avenir.

Session 4. Le cycle d'un projet



1 heure, 30 minutes

1. En étudiant une situation fictive, les participants décriront les cinq étapes du cycle d'un projet.

Session 5. Notre Projet



1 heure, 45 minutes

1. Après avoir travaillé sur une tâche à accomplir en équipe, les participants identifieront un projet, mettront au point un plan d'action, exécuteront et évalueront le projet, et démontreront au moins deux comportements de leaders et de membres d'équipe efficaces.
2. En travaillant sur une activité réaliste en lien avec leurs préoccupations, les participants démontreront des compétences associées à la fois au leadership et au travail d'équipe en vue d'accomplir une tâche ou un projet.

Session 6. Célébration et Réflexion



1 heure, 30 minutes à 2 heures
selon le nombre d'exposés

1. Après les exposés en groupe, les participants analyseront la formation sur les pratiques d'une vie saine ainsi que le projet de leur équipe et identifieront au moins trois compétences de vie qu'ils ont améliorées ou qu'ils sont susceptibles d'appliquer à l'avenir.



Durée Totale du Module 4: 10 heures

Configurations pour les formations plus courtes

Sebn les résultats de l'évaluation des besoins du groupe de jeunes dont le facilitateur est chargé, ou sebn le contexte de l'activité de développement positif destinée aux jeunes (par exemple, une semaine dans un camp, au programme de laquelle les formateurs veulent intégrer une formation aux pratiques d'une vie saine), le facilitateur peut déterminer qu'elle ne peut pas exploiter les 45 heures de formation. Dans ce cas, le facilitateur peut sélectionner les modules et les sessions qui lui semblent les plus appropriés. Comme indiqué précédemment, il sera nécessaire de tenir compte des éventuels concepts ou produits pré-requis susceptibles d'avoir été vus au cours des sessions précédentes. À cette fin, les remarques de préparation du facilitateur, dans les plans des sessions, seront utiles.

Formation connexe pour le développement des connaissances et des compétences des jeunes

Les modules 3 et 4 de ce manuel couvrent les pratiques d'une vie saine nécessaires pour un travail efficace en collaboration avec d'autres personnes sur n'importe quel type de projet. Les dernières activités du module 4 amènent les participants à collaborer sur un projet relativement simple — à s'entraider pour étudier les concepts clés et les pratiques d'une vie saine du programme de formation Pratiques d'une vie saine et Leadership. Le domaine d'application de cette formation ne comprend pas le développement de compétences avancées pour le bénévolat, la formation au service communautaire, ou la conception de et la gestion de projet. Si le facilitateur, en collaboration avec le groupe de jeunes, décide que le groupe souhaite acquérir d'autres compétences dans ces domaines, les ressources suivantes du Corps de la Paix seront utiles et efficaces:

The New Project Design and Management Workshop Training Manual [ICE No. T0107]
Volunteerism Action Guide: Multiplying the Power of Service [ICE No. CD062]

Module 1: Développement personnel

Session 1: Moi et mes Atouts	21
Session 2: Les étapes de l'Adolescence	35
Session 3: Construire la confiance en soi	51
Session 4: Choisir des Valeurs Positives.....	68
Session 5: Compréhension des Modèles Mentaux	84
Session 6: Le Stress et les Émotions.....	97
Session 7: Survivre à des moments difficiles.....	112

Module 1, Session 1: Moi et Mes Atouts

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie Saine et Leadership: Module 1, Session 1
Explication:	Identifier et valoriser ses points forts et atouts personnels fait partie intégrante d'une identité positive et des atouts de développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent ou affichent leur atouts personnels sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i>
Durée:	105 minutes
Conditions préalables:	Aucune
Version:	Février 2013

Session 1: Moi et mes Atouts

Date:	Durée: 105 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du facilitateur

1. Réunissez les éléments indiqués dans la liste d'équipements.
2. Préparez le nombre approprié de documents à distribuer aux participants.
3. Décidez comment vous vous présenterez dans la section Motivation A-3.

Note au facilitateur: Le "Document à distribuer 1: Devenir résilient" est semblable au Matériel de formation 1: 40 Atouts de Développement. Le document à distribuer est destiné à être plus accessible pour les adolescents et les jeunes adultes. Le Matériel de formation 1 fournit des informations supplémentaires aux facilitateurs.

Matériel de travail

• Équipement

1. Balle ou autre objet approprié pouvant être lancé
2. Stylos ou crayons
3. Tableau d'affichage ou grand papier épais
4. Fournitures d'art telles que des marqueurs, des crayons de couleur, des crayons, et/ou de la peinture et des pinceaux, de la colle ou du ruban adhésif, des photos de magazines ou de calendriers, etc.

• Documents à distribuer

Document à distribuer 1: Devenir résilient (un par participant)

• Matériel de formation

Matériel de formation 1: 40 Atouts de Développement

Matériel de formation 2: Flip charts

Objectif(s) d'apprentissage

1. Après avoir évoqué une réussite personnelle et réalisé une auto-évaluation, les participants vont énumérer au moins quatre points forts personnels, ou atouts internes, et au moins deux atouts qu'ils aimeraient développer davantage.
2. En travaillant avec un binôme, les participants identifieront et partageront avec le groupe au moins trois points forts et atouts personnels à partir d'une liste abrégée des 40 Atouts de développement.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Balle ou autre objet souple approprié pouvant être lancé en toute sécurité

A. Je m'appelle...

Explication: Les participants se présentent les uns aux autres en partageant quelque chose qui leur est unique. Nombre de nos caractéristiques uniques sont révélées dans la seule évocation de notre nom.

1. Souhaitez la bienvenue aux participants dans le cours de 'Pratiques d'une vie saine et Leadership' et à cette première session. Dites:

“J'ai vraiment hâte de commencer ce cours avec vous, parce que ce sera une excellente occasion de développer des compétences et de renforcer l'amitié qui vous aideront pour les années à venir. Cette première session commence par une observation de vous-même: qui vous êtes, vos atouts et les ressources sur lesquelles vous pouvez vous appuyer pour devenir un adulte et leader accompli dans votre communauté.”

2. Invitez tout le monde à former un cercle au centre de l'espace d'apprentissage.

Dites: *“Je voudrais que chacun de vous dise son nom et raconte brièvement l'histoire de son nom: par exemple, sa signification, les circonstances dans lesquelles les parents l'ont choisi, la personne en l'honneur de laquelle vous avez été nommés. Vous pouvez parler de l'ensemble de votre nom, d'une partie de votre nom, ou d'un surnom. Votre histoire n'a pas besoin d'être particulièrement drôle ou intelligente. Vous connaissez mieux que quiconque votre propre nom et tout ce que vous partagerez lèvera un coin de voile sur vous. Nous raconterons des histoires suffisamment courtes pour que tout le monde ait le temps de partager la sienne. Je vais commencer et puis la personne suivante sera celle à qui je jetterai la balle.”*

3. Racontez l'histoire de votre nom en 30 secondes ou moins pour donner un modèle de longueur aux participants. Lancez la balle à un autre participant. Assurez-vous que chaque personne a l'occasion de partager son histoire.

B. Résumé

Résumez en demandant:

“Qu'avez-vous appris sur les autres participants? Chacun de nous a des caractéristiques, des compétences et des forces qui sont uniques. Nous allons apprendre à nous connaître les uns les autres et à nous connaître nous-mêmes tout au long de cette session.”

Matériel de travail

Document à distribuer 1: Devenir résilient

Flip chart 1: Réussites

Flip chart 2: Facteurs d'aide

A. C'était une grande réussite

Les participants évoquent un accomplissement personnel et identifient les atouts qu'il révèle.

1. Invitez les participants à penser à quelque chose qu'ils ont accompli ou réalisé. Dites:

"Je voudrais que vous pensiez à une occasion où vous avez fait quelque chose dont vous êtes fier, ou que vous avez accompli. Peut-être avez-vous reçu une bonne note pour un projet à l'école, peut-être avez-vous aidé un voisin ou un ami, peut-être avez-vous fait quelque chose avec un frère ou une sœur plus jeune, ou peut-être avez-vous assumé une responsabilité dans votre quartier ou votre communauté spirituelle."

Remarque: Si vous pensez que ceci peut être utile, les participants peuvent écrire leurs pensées sur une feuille. Vous pouvez leur dire qu'ils sont libres d'y faire figurer des choses aussi intimes qu'ils le souhaitent et que personne ne lira leurs papiers. Dites-leur également qu'ils auront la possibilité de partager leurs réussites et qu'ils sont même encouragés à le faire.

2. Recueillez des exemples et affichez-les sur le Flip chart 1: Réussites. Demandez:

"Qui veut partager un exemple avec nous? Je vais écrire les accomplissements et les réussites que vous voudrez partager. Tous les exemples sont les bienvenus et vous n'êtes pas obligés de donner beaucoup de détails. Qui veut commencer?"

Remarque: Si les participants sont timides et ne répondent pas, vous pouvez leur demander de lever la main pour répondre à des questions telles que "Combien d'entre vous ont pensé à une réalisation à l'école? À une réalisation à la maison? Avec un ami, un voisin ou quelqu'un dans votre quartier? Dans votre communauté spirituelle? Ou ailleurs? Que pouvez-vous nous dire au sujet de vos réussites?"

3. Continuez la discussion en demandant aux participants d'identifier ce qui les a aidés à réussir. Recueillez des exemples et affichez-les sur le Flip chart 2: Facteurs d'aide. Dites:

- a. *"Qui veut nous dire ce qui l'a aidé ou qui l'a aidé dans sa réussite? Comme tout à l'heure, je vais écrire une liste des facteurs d'aide que vous voudrez partager. Comme toujours, tous les exemples sont les bienvenus et vous n'êtes pas obligés de donner beaucoup de détails. Qui veut commencer?"*

- b. *"Maintenant, pensez à ce qui vous a aidés dans votre réussite? Peut-être avez-vous relevé certains défis. Comment avez-vous réalisé cela? Quelles compétences avez-vous utilisées? Qui vous a aidé et comment?"*

Remarque: La révision des "Réussites" et des "Facteurs d'Aide" permet d'évaluer en partie l'Objectif 1.

4. Distribuez le Document à distribuer 1: Devenir résilient. Dites:

"Il y a un certain nombre de points forts ou d'atouts que nous possédons et qui nous permettent d'accomplir ce que nous voulons et devons faire. Ils nous aident également à rester forts dans les moments difficiles. Ensemble nous allons examiner cette liste et, au fur et à mesure, entourez les atouts qui vous ont aidés à obtenir la réussite que vous venez d'identifier."

Remarque: Déterminez le meilleur moyen de lire la liste:

- a. Si vous pensez que les participants comprendront les éléments de la liste, vous pouvez leur demander de la lire seuls. Vous pouvez leur demander d'entourer tout ce qu'ils ne comprennent pas.
- b. Vous pouvez demander à quelques volontaires de lire à haute voix des parties de la liste ou vous pouvez lire la liste au groupe.

B. Résumé

Résumez en vous assurant de la compréhension. Dites:

"Puisque toutes les questions sont de bonnes questions, n'hésitez pas à me dire si quelqu'un a des questions pour mieux comprendre cette liste d'atouts."

Remarque: S'il y a des questions, prenez le temps de répondre. Vous pouvez demander aux participants s'ils peuvent répondre aux questions de leurs pairs, comme suit: "Qui peut répondre à cette question? Quelle est, selon vous, la réponse à cette question?". Cela vous aidera à évaluer leur compréhension des concepts.

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Devenir résilient

A. Oui, j'ai des atouts

Les participants identifient les atouts qu'ils ont et les atouts qu'ils aimeraient développer.

1. Sur le document à distribuer, demandez aux participants de marquer les atouts qui représentent leurs points forts. Dites:

"Comme nous l'avons vu, les atouts nous aident à accomplir des tâches difficiles et à rester forts dans les moments difficiles. Ils nous aident à réaliser quelque chose avec succès. Nous avons tous certains de ces atouts, mais la plupart des gens ne les ont pas tous. Vous pouvez vous sentir très forts pour certains et moins forts pour d'autres. Mettez un 'X' à côté de tous les atouts que vous avez. Peut-être que ce sont les mêmes atouts que nous avons identifiés sur notre liste de 'Facteurs d'aide'. Si vous pensez qu'un atout

est particulièrement fort, vous pouvez mettre 'XX' à côté de cet atout."

2. Demandez aux participants de se tourner vers un voisin et de partager rapidement et brièvement avec lui deux à trois atouts dont ils disposent. (Si le nombre de participants est impair, constituez un groupe de trois). Après environ deux minutes, assurez-vous que chaque personne dans le binôme a eu la possibilité de parler. Sinon, accordez-leur une minute supplémentaire. Ensuite, demandez à des volontaires de partager quelques-uns de leurs propres atouts avec l'ensemble du groupe.
3. Sur le même document à distribuer, demandez aux participants de marquer les atouts qu'ils souhaiteraient développer. Dites:
"Vous pouvez également travailler à rendre certains atouts plus forts ou plus utiles pour vous. Ou vous pouvez développer certains atouts que vous n'avez pas encore. Je voudrais que vous étudiiez l'ensemble de la liste et placiez un visage souriant '😊' à côté d'au moins deux points forts ou atouts que vous souhaiteriez développer dans votre vie."
4. Demandez à chaque participant de se tourner vers son binôme et de partager brièvement et rapidement avec lui deux à trois atouts qu'il souhaiterait développer, et de dire pourquoi. Après environ deux minutes, assurez-vous que chaque personne dans le binôme a eu la possibilité de parler. Sinon, accordez-leur une minute supplémentaire. Ensuite, demandez à des volontaires de partager quelques-uns de ces atouts avec l'ensemble du groupe.

Remarque: Une autre solution peut consister à demander aux participants d'écrire deux atouts qu'ils ont sur une note adhésive et deux atouts qu'ils souhaitent développer sur une deuxième note adhésive. Ensuite, les participants peuvent coller leurs notes adhésives sur deux flip charts – l'un intitulé "Atouts que j'ai" et l'autre "Atouts à développer". Comme les participants partagent ce qu'ils ont écrit avec un binôme, le facilitateur peut regrouper les notes adhésives pour voir s'il y a des similitudes ou des différences et peut en parler avec l'ensemble du groupe après le partage en binômes.

B. Résumé

Résumez en disant:

"Nous avons beaucoup d'atouts et de points forts en nous. Nous avons certains atouts en commun et nous avons aussi des points forts dans des domaines différents. Comme vous envisagez de développer vos propres atouts, voyez comment vos amis peuvent être des 'facteurs d'aide' si vous cherchez à vous améliorer et à renforcer votre résilience, votre capacité à surmonter des situations difficiles."

IV. Application

(15 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Devenir résilient

A. Oui, vous avez des atouts aussi!

Les participants échangent des idées entre pairs au sujet des atouts supplémentaires qu'ils pourraient avoir.

1. Demandez aux participants de choisir un nouveau binôme ou de se tourner vers un nouveau voisin. Dites:

“Nous pouvons apprendre beaucoup sur nous-mêmes grâce au point de vue d'une autre personne sur nous-mêmes. Au cours des prochaines minutes, j'aimerais que vous partagiez l'expérience que vous avez identifiée comme une réussite ou un accomplissement et les atouts que vous avez utilisés et qui vous ont aidés à réussir. Quand vous aurez terminé, votre binôme doit faire des commentaires sur ce que vous avez bien fait et suggérer d'autres atouts que vous avez utilisés. Après quelques minutes de partage, je vais vous demander de changer de rôle afin qu'à votre tour vous puissiez donner des idées à votre binôme.”

2. Accordez aux binômes environ 5 minutes pour partager leurs expériences et émettre des idées sur les atouts qui ont été utilisés. Ensuite, donnez un signal et demandez aux binômes qui ont parlé d'écouter à leur tour, et vice versa.

B. Résumé

Terminez l'exercice en demandant aux participants de mettre à jour leur liste d'atouts. Dites: *“Nous pouvons apprendre sur nous-mêmes à travers nos interactions avec les autres. Sortez votre document à distribuer ‘Devenir résilient’ et mettez davantage de X (ou XX) lorsque vous vous rendez compte que vous avez réellement ces atouts. Peut-être même allez-vous identifier davantage d'atouts que vous souhaitez développer. Placez un visage souriant 😊 à côté de ces atouts.”*

Remarque: La mise à jour des listes d'atouts des participants permet d'évaluer l'objectif 2.

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Aucun

A. Parler de mes atouts

Les participants sont en mesure d'échanger avec l'ensemble du groupe à propos des atouts qu'ils ont et/ou des atouts qu'ils souhaitent développer. Ils identifient également les rôles de deux adultes ou plus qui peuvent faire office de “facteurs d'aide”.

1. Demandez aux participants de former un cercle pour une discussion. Invitez chaque

personne à partager quelque chose sur ses atouts. Choisissez des questions pour la discussion avec l'ensemble du groupe, le cas échéant, parmi les suivantes:

- *Lesquels de vos atouts, diriez-vous, sont les plus importants pour vous?*
- *Quels atouts, selon vous, pourraient être plus difficiles à développer ou à renforcer?*
- *Qu'est-ce qui vous aiderait à renforcer les atouts que vous souhaitez développer?*
- *Qui peut vous aider à développer un de vos atouts?*
- *Comment ces atouts peuvent-ils vous aider à réussir (à l'école / au travail / à la maison)?*

2. Demandez aux participants d'identifier au moins deux adultes en dehors de la classe, auxquels ils peuvent avoir recours pour des suggestions sur le renforcement de leurs atouts.

a. Accordez aux participants le temps d'écrire les noms ou les rôles des adultes correspondant aux atouts qu'ils peuvent aider à développer.

b. Dites:

"Nous avons déjà parlé des 'facteurs d'aide'. Il est très important de parler du développement de vos atouts à un adulte en dehors de la classe. Non seulement il vous donnera de bonnes idées, mais vous renforcerez également ce premier atout 'Je connais des adultes qui peuvent m'aider dans le processus! Écrivez les noms ou rôles des adultes, comme un enseignant ou un membre du clergé, à côté des atouts pour lesquels vous croyez qu'ils peuvent être utiles.'"

Remarque: "Parler de mes atouts" permet d'évaluer les Objectifs 1 et 2.

B. Résumé

Terminez l'exercice en disant:

"Au cours de cette série de cours 'Pratiques d'une vie saine et Leadership', nous allons faire une comparaison entre la façon dont nous construisons nos vies et la façon dont nous pourrions construire une maison. Les images associées à la construction d'une maison vont nous aider à penser de manière créative à notre vie et au type d'avenir que nous voulons construire pour nous-mêmes, et au genre de personne que nous voulons être. Jusqu'à présent, nous avons parlé des compétences et des atouts dont nous avons besoin pour rester forts. Tout comme pour la construction d'une maison, nous avons besoin de matériaux et de fournitures pour nous construire. Les atouts deviennent les blocs de construction que nous utilisons pour créer le plancher, les murs et le toit qui vont devenir notre force de caractère, notre 'maison' pour l'avenir."

Remarque: Assurez-vous que le type de maison dont vous parlez et les éléments de construction que vous évoquez sont compatibles avec les types de maisons dans lesquelles vivent vos participants. Adaptez votre discours aux appartements en zone urbaine, aux habitations en zones à faible revenu, aux maisons en zones rurales reculées, aux logements communautaires, etc., selon le cas. En outre, soyez délicat avec les participants qui peuvent être des sans-abris ou qui ont été déplacés de leur maison. Faites la distinction entre une maison, le bâtiment qui abrite les gens, et le foyer, les gens et les systèmes de soutien qui nous aident à nous sentir en sécurité. Indiquez que nous allons faire des comparaisons entre nos vies et les éléments d'un bâtiment (n'importe lequel) qui font de lui un abri solide.

Une métaphore de la boîte à outils peut être utilisée en lieu et place d'une métaphore de la maison. Par exemple, la boîte à outils contient des outils importants pour nous aider à nous construire, à façonner notre communication et renforcer notre capacité à nous entendre avec les autres. Autre solution, n'utilisez pas du tout de métaphore. Il suffit de dire que le cours vous aidera à devenir des jeunes bien équilibrés qui deviendront des adultes ayant de fortes compétences en leadership.

Références

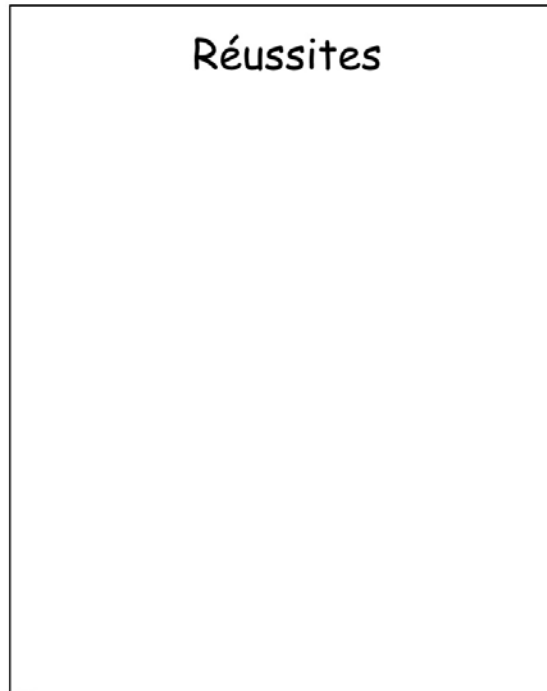
Pour plus d'informations sur le développement d'atouts chez les jeunes en vue de développer la résilience, voir:

The Search Institute. "40 Developmental Assets." <http://www.search-institute.org/developmentalassets> (consulté le 15 septembre 2012).

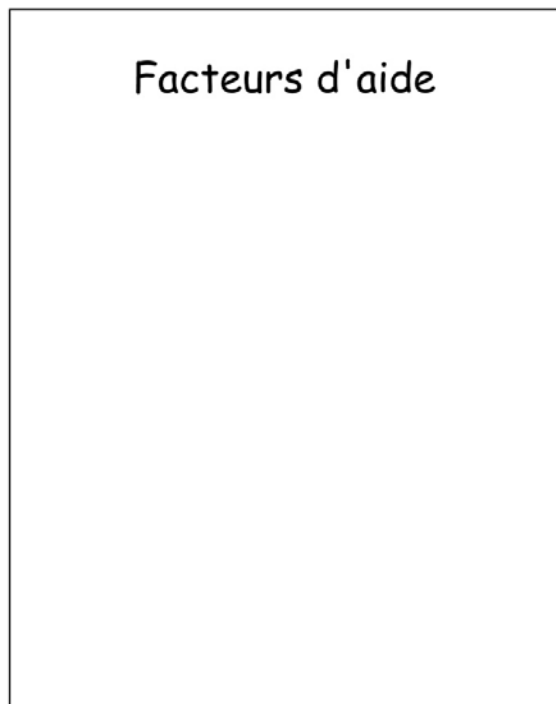
Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date et Nom du facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Chart 1: Réussites



Flip Chart 2: Facteurs d'Aide



Document à distribuer 1 : Devenir résilient

Tout le monde passe par des moments difficiles et des situations difficiles. La plupart des gens surmontent ces situations difficiles. Ils sont comme des arbres solides qui se plient et balancent sous l'effet du vent mais qui ne se cassent pas. La résilience est la capacité à rebondir après une épreuve et à avancer avec succès. Vous avez de nombreux atouts et points forts qui vous permettent d'être résilient. Vous avez déjà utilisé beaucoup d'entre eux pour accomplir de bonnes choses. Utilisez le code suivant pour marquer vos propres atouts :

X = Atout que j'ai

XX = Atout que j'ai et qui est fort

☺ = Atout que je veux développer ou renforcer

Points forts et atouts pour la résilience

_____ Je connais des adultes qui peuvent m'aider

Par exemple: Les parents et les adultes qui me soutiennent; une bonne communication dans ma famille.

_____ Je peux prendre des décisions et les respecter

Par exemple: Les gens me voient comme quelqu'un qui peut être utile

_____ Je connais mes limites et attentes

Par exemple: Je connais les règles de ma famille, de mon école et de mon quartier; mes amis et les adultes ont des exigences élevées et attendent des choses positives de moi.

_____ J'emploie mon temps de façon productive

Par exemple: Implication dans des programmes pour jeunes, dans des activités créatives ou dans une communauté spirituelle

_____ Je pense que l'éducation est importante

Par exemple: Investissement dans mon éducation à l'école; trouver des moyens de m'améliorer

_____ J'ai des exigences et des principes élevés

Par exemple: Croire en des choses telles que la justice sociale, l'honnêteté ou le sens de la responsabilité, qui aident à créer une communauté positive.

_____ Je suis capable d'avoir des interactions efficaces avec les autres

Par exemple: Résolution pacifique des conflits; communication positive dans des situations émotionnelles; planification et établissement de priorités.

_____ Je me sens confiant quant à moi-même et à mon avenir

Par exemple: Confiance en moi-même; fierté dans mon travail; sens de ma vie; espoir pour mon avenir.

Matériel de formation 1 : 40 Atouts de Développement

40 Atouts de développement® pour Adolescents (âgés de 12 à 18ans)

La structure Search Institute® a identifié les composantes suivantes d'un développement sain, connues sous le nom d'Atouts de Développement® qui aident les jeunes à grandir de façon saine, bienveillante et responsable.

ATOUPS EXTERNES

Soutien

1. **Soutien familial**— La vie familiale fournit des niveaux élevés d'amour et de soutien.
2. **Communication familiale positive** — Le jeune et ses parents communiquent de façon positive, et le jeune est disposé à demander des conseils à ses parents.
3. **Relations avec d'autres adultes** — Le jeune reçoit le soutien de trois adultes ou plus qui ne sont pas ses parents.
4. **Bienveillance du voisinage** — Le jeune est entouré de voisins bienveillants.
5. **Climat scolaire bienveillant** — L'école fournit un environnement bienveillant et encourageant.
6. **Implication des parents dans la scolarité** — Les parents aident le jeune de façon impliquée et active à réussir à l'école .

Responsabilisation

7. **La communauté valorise la jeunesse** — Le jeune perçoit que les adultes dans la communauté valorisent la jeunesse.
8. **Les jeunes comme ressources** — Il est assigné aux jeunes des rôles utiles dans la communauté
9. **Services à d'autres** — Le jeune effectue des services d'intérêt général dans la communauté pendant une heure ou plus par semaine.
10. **Sécurité** — Le jeune se sent en sécurité à la maison, à l'école et dans son quartier.

Limites & Attentes

11. **Limites familiales** — La famille a des règles et des conséquences claires et surveille les

fréquentations du jeune.

12. **Limites scolaires** — L'école a des règles et des conséquences claires.
13. **Limites du quartier** — L'école a des règles et des conséquences claires.
14. **Modèles adultes** — Les parents et les autres adultes donnent des modèles de comportement positif et responsable.
15. **Influence positive des pairs** — Les meilleurs amis du jeune donnent l'exemple d'un comportement responsable.
16. **Attentes élevées** — Les parents et les enseignants encouragent le jeune à bien se conduire.

Utilisation constructive du temps

17. **Activités créatives** — Le jeune passe trois heures ou plus par semaine à apprendre ou à pratiquer la musique, le théâtre ou d'autres arts.
18. **Programmes pour jeunes** — Le jeune consacre trois heures ou plus par semaine au sport, à un club, ou à des organisations à l'école et/ou à la communauté
19. **Communauté religieuse** — Le jeune consacre une ou plusieurs heures par semaine à des activités dans une institution religieuse.
20. **Temps à la maison** — le jeune sort avec ses amis "sans rien de spécial à faire" pour deux soirées maximum par semaine.

ATOUS INTERNES

Investissement dans l'éducation

21. **Motivation pour la réussite** — Le jeune est motivé à réussir à l'école.
22. **Investissement à l'école** — Le jeune est activement engagé dans l'apprentissage.
23. **Devoirs à la maison** — Le jeune passe au moins une heure à faire ses devoirs à la maison chaque jour d'école.
24. **Attachement pour l'école** — Le jeune se soucie de son école.
25. **Lecture ludique** — Le jeune lit pour le plaisir pendant trois heures ou plus par semaine.

Valeurs positives

26. **Entraide** — Le jeune accorde une grande valeur au fait d'aider d'autres personnes.
27. **Égalité et justice sociale** — Le jeune accorde une grande valeur à la promotion de l'égalité et à la réduction de la faim et de la pauvreté.
28. **Intégrité** — Le jeune agit avec conviction et défend ses croyances.
29. **Honnêteté** — Le jeune "dit la vérité, même quand ce n'est pas facile"

30. **Responsabilité** — Le jeune accepte et assume ses responsabilités personnelles
31. **Retenue** — Le jeune croit qu'il est important de ne pas être sexuellement actif ou de ne pas consommer de l'alcool ou d'autres drogues.

Compétences sociales

32. **Planification et prise de décision** — Le jeune sait comment planifier à l'avance et faire des choix.
33. **Compétence interpersonnelle** — Le jeune a des aptitudes pour l'empathie, la sensibilité et l'amitié.
34. **Compétence culturelle** — Le jeune connaît des personnes de milieux culturels/raciaux/ethniques différents et est à l'aise avec elles.
35. **Capacités de résistance** — Le jeune peut résister à la pression négative des pairs et à des situations dangereuses.
36. **Résolution pacifique des conflits** — Le jeune cherche à résoudre les conflits de façon non violente.

Identité positive

37. **Pouvoir personnel** — Le jeune sent qu'il a le contrôle sur "les choses qui [lui] arrivent".
38. **Amour propre** — Le jeune considère son niveau d'amour propre comme élevé.
39. **Sentiment d'avoir un but** — Le jeune estime que "[sa] vie a un but".
40. **Vision positive de l'avenir** — Le jeune est optimiste quant à son avenir personnel.

La présente information peut être reproduite à des fins exclusivement éducatives et non lucratives. Copyright ©1997, 2006 par le Search Institute, 615 First Avenue N.E., Suite 125, Minneapolis, MN 55413; 800-888-7828; www.search-institute.org. Tous droits réservés.

Les marques déposées du Search Institute sont les suivantes: Search Institute®, Developmental Assets® and Healthy Communities | Healthy Youth®.

Module 1, Session 2: Les étapes de l'Adolescence

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie Saine et Leadership: Module 1, Session 2
Explication:	Identifier les étapes de l'adolescence et les valoriser fait partie intégrante d'une identité positive et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent et comprennent les changements qui se produisent au cours de l'adolescence sont plus susceptibles d'adopter des attitudes positives et d'éviter les comportements destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 1, Session 1
Version:	Février 2013

Session 2: Les étapes de l'Adolescence

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Faites des copies des documents à distribuer – une par participant
2. Réunissez des fournitures d'art

Remarque: Les affiches personnelles réalisées par les participants au cours de la section d'évaluation doivent être conservées par le facilitateur. Les participants les réutiliseront au cours de la section d'évaluation de la session 3, la section d'application de la session 4, la section d'application de la session 5, et au cours de la session d'évaluation de la session 7.

Matériel de travail:

- **Équipement**
 1. Fournitures d'art (marqueurs, colle, photos de vieux magazines, peinture, pinceaux, etc.)
 2. Tableau d'affichage ou grandes feuilles de papier épais.
- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Le Développement durant l'Adolescence
Document à distribuer 2: Problématiques personnelles
- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Barème de correction pour les Problématiques personnelles

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après avoir étudié un tableau décrivant les étapes du Développement de l'Adolescent et analysé des situations fictives, les participants décriront au moins un indicateur des changements physiques, cognitifs et psychosociaux dont ils font ou feront l'expérience au cours de leur développement.
2. En se servant du matériel de travail disponible et d'objets accessibles, chaque participant sera invité à créer une affiche qui représente sa spécificité ainsi que son auto-appréciation.

Séquence Pédagogique

I. Motivation (15 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. C'est moi!

Les participants identifient leurs propres caractéristiques qui ont évolué au cours des dernières années, y compris leurs centres d'intérêt et leurs changements physiques.

1. Animez une courte activité de visualisation. Dites lentement les phrases suivantes, en observant des pauses de temps en temps pour permettre aux participants de créer des images claires dans leur esprit:

"Remémorez-vous les dernières années écoulées, celles où vous vous considérez encore comme un 'enfant' et pas encore un adolescent. Vous pouvez fermer les yeux afin de vous visualiser plus clairement enfant. (pause) Pensez à votre apparence de l'époque, à votre coupe de cheveux, aux jeux auxquels vous avez joué, à vos amis les plus proches, aux histoires que vous lisiez ou que vous aimiez qu'on vous lise (ou aux histoires que vos parents ou grands-parents ou anciens de la communauté vous ont racontées), à la musique que vous écoutiez, aux films et émissions de télévision que vous aimiez regarder. (pause) Pensez à comment vous avez employé la majeure partie de votre temps. (pause) Si vous étiez à l'école, qui était votre professeur? Que faisiez-vous à l'école? Qu'avez-vous étudié et appris?" (pause)

Remarque: Dans certaines cultures, les films, les émissions de télévision, etc. peuvent ne pas être appropriés. Sélectionnez les caractéristiques qui reflètent le mieux le quotidien de vos participants. Vous pouvez aussi poser des questions d'ordre général, telles que "à quoi ressembliez-vous?" et "comment employiez-vous la majeure partie de votre temps?"

2. Si les participants n'étaient pas déjà assis, demandez-leur de s'asseoir, puis expliquez l'activité:

"À présent, imaginez que vous avez à vos côtés la personne que vous étiez quand vous étiez plus jeune. Comparez la personne que vous êtes aujourd'hui à celle que vous étiez il y a quelques années. Je vais dire quelques phrases à haute voix, une par une, et si une phrase correspond à une évolution que vous avez vécue, levez-vous d'un bond et criez 'C'est moi!'. Lorsque vous vous levez, restez debout quelques instants afin que tout le monde voie que vous vous êtes levés. Puis asseyez-vous et attendez la phrase suivante."

3. Faites l'exercice. Dites:

"Nous allons faire un essai. Levez-vous et criez 'C'est moi!' si aujourd'hui vous êtes plus âgé que vous ne l'étiez à l'époque!"

Remarque: Tout le monde doit sauter et crier, "C'est moi!". Si ce n'est pas le cas, répétez les consignes, en précisant que si ce que vous dites correspond à leur situation actuelle, contrairement à quand ils étaient plus jeunes, ils doivent se lever et crier.

4. Choisissez des phrases dans la liste suivantes et lisez-en une à la fois à haute voix. Choisissez au moins quatre phrases qui sont représentatives de la culture et des particularités du groupe, et qui donneront l'occasion à chacun de se lever et de crier "C'est moi!" au moins une fois. Vous pouvez également demander aux participants de donner plus de détails une fois qu'ils se sont levés. Par exemple, s'ils identifient que leurs goûts musicaux ont évolué, vous pouvez leur demander ce qu'ils aimaient auparavant et ce qu'ils aiment maintenant.

"Vous avez grandi."

"Vous avez d'autres amis."

"Vos cheveux sont plus longs." (Ou "plus courts.")

"Vos goûts musicaux ont changé." (Et/ou posez une question sur leurs goûts en matière de livres, de films, d'émissions télévisées...)

"Vous jouez à d'autres jeux."

"Vous passez davantage de temps à l'école."

"Vous avez plus de devoirs à faire après l'école."

"Vous avez pris du poids."

"Votre silhouette a changé."

"Votre voix est plus grave."

"Vous ressemblez davantage à un adulte."

"Vous travaillez plus et jouez moins."

"On vous a confié d'autres tâches ménagères et d'autres responsabilités à la maison."

"Ce que vous voulez faire quand vous aurez grandi a changé."

"Vos activités de loisir ont changé."

"L'école est plus difficile."

"Vous considérez votre vie comme importante, vous la prenez au sérieux."

"De manière générale, votre vision de la vie a changé."

5. Concluez avec une dernière phrase: *"Je fais partie du programme des Pratiques d'une Vie Saine et Leadership du Corps de la Paix!"*

Remarque: Tout le monde doit se lever. Pour ajouter à l'enthousiasme du groupe, vous pouvez crier "C'est nous!"

B. Résumé

Résumez en disant:

"Avant, vous étiez un enfant et votre comportement était différent, mais aujourd'hui votre vie a probablement un peu changé. Peu à peu, vous devenez un adulte. Certains deviendront adultes plus tôt que d'autres. Dans tous les cas, c'est une bonne chose. Nous grandissons tous différemment et à des moments différents. Peut-être avez-vous l'impression de vous trouver entre deux phases de votre vie. Cette période de votre vie s'appelle l'adolescence'. Au cours de

cette période, votre corps change d'aspect et la manière dont vous employez votre temps peut également changer. Peut-être même réfléchissez-vous sérieusement à ce que vous souhaitez dans votre vie d'adulte. Peut-être même êtes-vous en train de faire des projets pour votre vie d'adulte en travaillant ou en étudiant davantage. Les atouts dont nous avons discuté au cours des sessions précédentes peuvent s'avérer très utiles au cours de votre adolescence. Il s'agit d'une période de grande sensibilité au cours de laquelle vous pouvez ressentir très facilement de la tristesse ou de la colère ou des sautes d'humeur. Nous en discuterons plus amplement. Ne vous inquiétez pas. Nous sommes tous dans le même cas."

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Le Développement durant l'Adolescence

A. Je suis un Adolescent

Les participants se familiarisent avec les étapes du développement de l'adolescent et identifient les changements dont ils peuvent faire l'expérience.

1. Expliquez le lien entre les changements auxquels un adolescent peut s'attendre et les atouts qui peuvent rendre ces changements plus faciles à vivre. Dites:
 - a. *"L'adolescence, nous l'avons vu, est une période de transition entre l'enfance et l'âge adulte. Entre 10 et 21 ans, nous éprouvons tous des changements de plusieurs ordres: 1. physique – c'est-à-dire dans notre corps; 2. mental – autrement dit notre manière de penser et nos opinions; 3. émotionnel – la manière dont nous nous sentons et nos états d'âme; 4. social – la manière dont nous entrons en relation avec notre entourage, notamment les membres de notre famille et les membres de notre communauté."*
 - b. *"Nous éprouvons ces changements chacun à notre manière et à notre propre rythme. Certains d'entre nous éprouvent ces changements de manière plus intense que d'autres, mais, avec tous ces changements intérieurs et dans nos vies, tout le monde doit faire face à des problèmes et à des défis à un moment ou à un autre. Au cours de cette activité, nous allons nous pencher sur certaines situations et parler des atouts qui peuvent être utiles".*
2. Distribuez le document à Distribuer 1: Le Développement durant l'Adolescence et dites:

"Ce tableau décrit certains des changements vécus par les adolescents. La colonne de gauche indique les quatre principaux aspects (physique, mental, émotionnel et social) qui vont évoluer dans la vie de l'adolescent. Les autres colonnes indiquent un éventail de changements potentiels. Il s'agit d'évolutions continues; si elles se produisent, c'est d'une façon progressive."

 - a. *"Vous pouvez observer les changements dont une personne fait l'expérience en grandissant. Certains changements se produisent au début de l'adolescence,*

d'autres plus tard, et chacun de nous les vit à des périodes différentes.

- b. *“En fait, une personne peut subir des changements physiques très tôt, mais faire l'expérience des changements d'ordre mental très tardivement. Et dans le cas d'une autre personne, cela peut être tout le contraire. Un changement peut se produire rapidement, un autre changement peut ne pas se produire avant un moment, et prendre un long moment avant d'être tout à fait terminé. Certains changements peuvent se produire en même temps.*
- c. *“La façon et l'ordre dans lesquels se produisent ces changements ne sont pas prédéterminés et sont différents pour tout le monde.”*

3. Lisez chaque section ou chaque ligne avec le groupe pour clarifier et donner des exemples si besoin.

Remarque: Dans certaines cultures, il vous faudra probablement être particulièrement diplomate au cours de la discussion sur la sexualité. Les participants peuvent glousser ou se sentir gênés. Expliquez que ces sujets peuvent parfois mettre les gens mal à l'aise et que c'est tout à fait normal. Il est important de savoir que ces changements sont normaux et se produisent chez tout le monde. Si vous, en tant que facilitateur, arrivez à décrire les changements de l'adolescence - en particulier la sexualité – comme des aspects “normaux” et “sains” du développement humain, cela donnera à la discussion une dimension de sérieux et de maturité.

Remarque: Les adolescents ont tendance à se comparer aux autres, en espérant s'intégrer et être vus comme “normaux” ou même plus matures que leurs pairs. C'est pour cette raison qu'il est recommandé aux facilitateurs de ne pas chercher à attribuer des fourchettes d'âge plus spécifiques aux trois colonnes décrivant les changements dans le Document à distribuer 1. Au lieu de cela, il est recommandé d'encourager les participants à observer la façon dont ils ont changé physiquement, mentalement, émotionnellement et socialement, et à anticiper les changements auxquels ils seront personnellement confrontés à l'avenir. Il peut tout à fait arriver que le développement physique d'un adolescent corresponde au début de l'adolescence, son développement mental à la fin de l'adolescence, et son développement émotionnel à la moitié de l'adolescence (ou toute autre combinaison). Vous pouvez aider les participants à se sentir moins inquiets au sujet de leur développement en leur rappelant que le stade de développement auquel ils sont à l'heure actuelle est tout à fait normal et en leur assurant que chez chacun d'entre eux, au rythme qui leur est propre, les changements caractéristiques de l'adolescence laisseront place à l'âge adulte.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“L'adolescence est une période de changement. Ces changements sont normaux et se produisent dans la vie de tout le monde. C'est une bonne idée de trouver des gens dignes de confiance à qui parler de vos expériences - que ce soit un membre de votre famille, un ami ou moi-même.”

Matériel de travail:

Document à distribuer 2: Problématiques personnelles

Matériel de Formation 1: Barème de correction pour les Problématiques personnelles

A. Je suis un Adolescent (Suite)

Les participants explorent les étapes de l'adolescence en examinant des scénarios courts.

1. Divisez les participants en groupes de trois ou quatre personnes et distribuez à chacun le Document à distribuer 2: Problématiques personnelles.

Remarque: Si les noms des personnages paraissent trop inhabituels aux participants, au point de les déconcentrer, attribuez d'autres noms aux personnages.

2. Présentez le document à distribuer:

"Ce document raconte huit courtes histoires à propos de personnes qui éprouvent les changements de l'adolescence. Demandez à quelqu'un dans votre groupe de lire la première histoire à haute voix. Ensuite, en groupe, identifiez les changements que la personne rencontre. Chaque histoire est courte et ne représente que le début d'une histoire plus longue, alors n'hésitez pas à émettre des hypothèses sur les détails qui manquent. Essayez de lire et de discuter d'autant d'histoires que possible pendant la durée de l'activité. Faites lire les histoires à haute voix par différents membres du groupe."

3. Accordez 15 minutes aux participants pour faire l'activité.

Remarque: Pour éviter que les participants ne restent bloqués sur une histoire, vous pouvez leur donner des repères temporels pour les pousser à avancer, par exemple "À ce stade, vous devriez avoir lu une histoire et identifié au moins un changement que le personnage éprouve." Sinon, envisagez d'organiser l'activité et la discussion en abordant l'une des histoires avec l'ensemble du groupe; ensuite, vous pouvez réduire le nombre d'histoires à lire ou accorder plus de temps aux participants.

4. Faites le tour des groupes et écoutez les conversations afin de pouvoir choisir les sujets de discussion les plus pertinents pour la discussion avec l'ensemble du groupe. Une fois que la majorité des groupes ont terminé l'activité, formez un grand cercle de discussion. Choisissez parmi les questions suivantes:

Remarque: Il n'existe pas de "bonnes" ou de "mauvaises" réponses pour cette activité car les limites entre les différents stades de développement de l'adolescent sont floues. Les histoires ont été rédigées afin de laisser la possibilité aux participants d'interpréter et afin de les encourager à voir les liens entre ces histoires et leur propre vie. Les facilitateurs peuvent se servir des notes contenues dans le Matériel de Formation 1: Barème de correction pour les Problématiques personnelles pour fournir des indications supplémentaires au cours de la discussion si nécessaire.

- *Y a-t-il des histoires qui vous font penser à des personnes de votre entourage? Lesquelles? Quels sont les aspects de la vie des personnages qui sont similaires*

aux aspects de votre propre vie?

- *Quels personnages gèrent bien les changements qui se produisent dans leur vie?*
- *Quels personnages ont le plus progressé vers l'âge adulte?*
- *Quels personnages ont progressé dans un domaine en particulier mais pas dans un autre domaine?*
- *Dans quelle mesure pensez-vous que les personnages sont conscients des changements qu'ils traversent au cours de l'adolescence?*
- *Choisissez l'une des histoires dont votre groupe a le plus discuté. D'après vous, quels atouts pourraient être utiles au personnage de cette histoire?*
- *Parmi tous les changements se produisant durant l'adolescence, lequel pensez-vous être le plus difficile à gérer? Pourquoi?*

Remarque: Ces questions de discussion permettent d'évaluer l'Objectif 1. Toutefois, évitez de mettre les participants sous pression en insistant pour que tout le monde réponde à toutes les questions. Ayez la discussion sur les personnages des histoires ou sur "ce que la plupart des gens pourraient faire" à l'adolescence. Pour certaines questions, vous pouvez demander aux participants de s'asseoir tranquillement pendant un moment et de réfléchir en quoi la question s'applique à leur propre vie.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Nous ne pouvons pas être conscients de tous les changements complexes qui se produisent à l'intérieur de nous-mêmes, tout comme nous ne pouvons pas savoir ce qui se passe dans chaque pièce d'une maison à un instant T. En étant plus à l'écoute des changements qui peuvent se produire en nous, nous sommes plus à même de les anticiper et de "maintenir l'ordre dans notre maison". Pour y parvenir, nous pouvons utiliser nos atouts et en développer d'autres."

IV. Application (15 minutes)

Matériel de travail:

Les participants choisiront des objets dans la salle et/ou à l'extérieur
Tableau d'affichage, fournitures d'art (marqueurs, colle, photos de vieux magazines, etc.)

A. Ma représentation symbolique

Les participants trouvent des objets qui représentent leur spécificité et qui sont symboliques de leur propre relation avec les étapes de développement de l'adolescence.

1. Demandez aux participants de récapituler les connaissances qu'ils ont assimilées sur les atouts et l'adolescence. Dites:

"Nous avons travaillé sur nos atouts personnels et vu comment ils peuvent nous aider à faire face aux changements inévitables qui se produisent dans nos vies, y compris ceux qui se produisent durant l'adolescence. Je voudrais que vous

pensiez à certains des changements auxquels vous êtes confrontés, ainsi qu'à vos atouts. Prenez quelques minutes pour réfléchir au stade auquel vous êtes en termes de croissance physique, mentale, émotionnelle et sociale. Lorsque vous serez prêts, regardez autour de l'espace d'apprentissage, cherchez dans vos affaires, regardez à proximité ou à l'extérieur et essayez de trouver un objet qui est un symbole, ou qui représente votre vie actuellement."

(Encouragez les participants à chercher un objet. Si l'un des participants a du mal à trouver un objet approprié, suggérez-lui de penser à un personnage dans un livre ou un film qui illustre ce qu'il ou elle est actuellement.)

Remarque: Pour symboliser le développement et les changements, on peut utiliser les objets suivants: feuilles de couleur vert clair; fleur éclose; pierre lissée et polie par le courant; graine prête à être plantée et prête à pousser; coquillage laissé vide par un bernard-l'ermite qui a trouvé un autre coquillage; cocons ou chrysalides, etc.

2. Demandez aux participants de revenir au bout d'environ cinq minutes. Asseyez-vous en cercle et donnez à tous les participants l'occasion de présenter les objets choisis et de parler d'eux-mêmes. Encouragez les participants à être concis, pour s'assurer que chacun aura l'occasion de partager son expérience— accordez-leur environ 30 secondes chacun. Remerciez les participants pour leur prise de parole.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"La manière dont nous nous définissons nous-mêmes à un moment donné peut être différente de la façon dont nous nous voyons quelques temps plus tard. Cela peut être particulièrement vrai pendant l'adolescence. Vous avez trouvé un objet qui vous symbolise en ce moment même. Gardez cet objet, et durant les heures, les jours et les semaines à venir, voyez si l'objet vous décrit en permanence, ou si d'autres objets sont plus adéquats, plus appropriés à d'autres moments."

V. Évaluation

(30 minutes)

Matériel de travail:

Tableau d'affichage ou grandes feuilles de papier épais

Marqueurs, crayons de couleur, crayons, peinture et pinceaux, selon ce qui est à disposition

Colle ou ruban adhésif

A. Ma vie, version œuvre d'art

Les participants résument ce qu'ils ont appris sur les atouts et les changements liés à leur développement d'adolescent.

1. Distribuez du papier et des fournitures d'art. Dites:

"Vous avez tous présenté un objet que vous aviez trouvé et expliqué en quoi il peut symboliser la personne que vous êtes. Nous avons parlé des atouts que vous possédez et de certains des atouts que vous souhaitez développer. Et nous avons également parlé de la façon dont vous avez changé physiquement, mentalement, émotionnellement et socialement.

"Je voudrais que vous réalisiez une affiche à propos de vous, qui vous êtes, ce que vous appréciez chez vous, ce qui vous rend unique, ainsi que certains de vos atouts. Vous pouvez diviser votre papier en quatre sections pour détailler qui vous êtes physiquement, mentalement, émotionnellement et socialement. Vous pouvez utiliser la forme d'une maison avec plusieurs pièces, et représenter vos atouts comme les fondations de sa structure. Vous pouvez utiliser n'importe quelle autre forme - ou bien aucune forme.

"Vous pouvez dessiner, découper des images dans des magazines, ou inclure tout ce que vous voulez ajouter à votre affiche. Ce qui est important, c'est de montrer qui vous êtes à cette étape de votre vie, de décrire certains de vos atouts, et n'oubliez pas d'inclure dans votre affiche un dessin ou quelque chose qui rappelle l'objet dont vous venez de parler avec nous."

2. Laissez les participants travailler de façon individuelle, puis invitez-les à présenter leurs affiches.

Remarque: L'activité "Ma vie, version œuvre d'art" permet d'évaluer l'Objectif 2.

Remarque: Ces affiches personnelles doivent être conservées par le facilitateur. Les participants les réutiliseront au cours de la section d'évaluation de la session 3, de la section d'Application de la session 4, de la section d'Application de la Session 5, et de la section d'évaluation de la session 7.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Aujourd'hui, nous avons parlé des étapes du développement de l'adolescent. Vous avez appris que nous faisons tous l'expérience de changements, physiquement, mentalement, émotionnellement et socialement, à mesure que nous avançons vers l'âge adulte. Chacun de nous vit ces changements à son rythme et dans un ordre qui lui est propre, mais tout le monde les traverse pour arriver à l'âge adulte. Les atouts dont nous disposons et ceux que nous développons nous y aident.

Vous avez également eu l'occasion de réaliser une affiche qui montre où vous en êtes en ce moment, et qui comporte des images représentant vos points forts. C'est très intéressant pour moi de voir tous les talents et les atouts dont chacun de vous dispose! Je suis impatient(e) d'apprendre à vous connaître la prochaine fois que nous nous verrons. D'ici là, je voudrais que vous pensiez aux atouts que vous souhaitez développer et que vous essayiez d'identifier les adultes vers lesquels vous pouvez vous tourner pour obtenir du soutien. Pour l'instant, je vais vous demander de laisser vos affiches ici afin que nous puissions les utiliser la prochaine fois que nous poursuivrons notre discussion sur l'identité personnelle et l'estime de soi."

Références

Pour plus d'informations sur le développement de l'adolescent:

Institut Konopka, Université du Minnesota. "Adolescent Health and Medicine." Dr. Gisela Konopka. <http://www.med.umn.edu/peds/ahm/programs/konopka/home.html> (Consulté le 15 Septembre 2012).

Université de Cornell, Family Life Development Center "Stages of Adolescent Development." Sedra Spano. Mai 2004. <http://www.human.cornell.edu/actforyouth> (Consulté le 15 Septembre 2012).

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Document à distribuer 1 : Le Développement Durant l'Adolescence

Le Développement Durant l'Adolescence

Les changements dont nous faisons l'expérience lorsque nous passons de l'enfance à l'âge adulte
(de 11 à 21 ans)



Physique – Évolution de la croissance et des caractéristiques corporelles

<ul style="list-style-type: none"> • Puberté précoce • Croissance rapide • Apparition des caractères sexuels secondaires (Développement de la poitrine et du sexe, apparition de la pilosité faciale et pubienne ainsi que sur d'autres parties du corps) 	<ul style="list-style-type: none"> • La croissance physique ralentit. 	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart des femmes ont terminé leur croissance • La pilosité corporelle et la masse musculaire de la plupart des hommes continuent à évoluer
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mental – Évolution des capacités de réflexion

<ul style="list-style-type: none"> • Apparition de la capacité à réfléchir de façon abstraite • Centres d'intérêt plus nombreux • Focalisation sur le présent 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure compréhension des relations de cause à effet • Plus grande capacité à définir ses objectifs • Apparition des réflexions sur le sens de la vie 	<ul style="list-style-type: none"> • Projection accrue dans l'avenir • Capacité à examiner une idée • Habitudes de travail mieux définies
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Émotionnel – Évolution de la façon de vivre ses sentiments et de les exprimer

<ul style="list-style-type: none"> • Sentiment d'inconfort • Préoccupé par le fait d'être "normal" • Sautes d'humeur 	<ul style="list-style-type: none"> • Opposition entre des attentes personnelles élevées et une mauvaise image de soi. • Sentiments exacerbés d'amour et de passion 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de la stabilité émotionnelle • Définition de l'identité sexuelle
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Social – Évolution des relations avec les autres

<ul style="list-style-type: none"> • Prise de conscience du fait que les adultes sont imparfaits • Désir d'être plus indépendant • L'influence des pairs devient plus importante 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus grand attachement à l'approbation des pairs • Prise de distance vis-à-vis des parents 	<ul style="list-style-type: none"> • Indépendance et autonomie accrues • Capable d'avoir des relations complexes • Commence à adopter des comportements d'adulte avec sa famille
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Document à distribuer 2: Problématiques personnelles

Lei ne s'est jamais sentie aussi mal à l'aise. Elle a l'impression que les autres élèves chuchotent sur son passage ou l'observent lorsqu'elle marche vers l'école ou la boutique. Pourquoi les gens l'observent-ils en permanence? Ses vêtements seraient-ils sales? Ses cheveux seraient-ils en désordre? Elle a l'impression de venir d'une autre planète, ou quelque chose comme ça. Parfois, ça la rend folle, mais à d'autres moments, elle n'y prête pas attention.

Poh a toujours été un peu plus petit que ses amis, mais soudainement, les choses semblent différentes. C'est comme si tout le monde avait grandi du jour au lendemain. Maintenant, il doit pencher la tête en arrière pour regarder son meilleur ami! Les filles de son quartier sont même plus grandes que les garçons et elles ne veulent plus lui adresser la parole. Il avait l'habitude de s'amuser au football avec les autres garçons, mais à présent ils sont trop rapides. Est-ce qu'il finira par grandir un jour?

Les parents de **Najat** sont devenus très exigeants dernièrement. Ils se plaignent en permanence de lui à cause de son style vestimentaire, de ses fréquentations, et de l'heure à laquelle il rentre le soir. La semaine dernière, il a eu une grosse dispute avec ses parents et ils l'ont enfermé dans la maison toute la nuit. Pourquoi cherchent-ils à contrôler sa vie? Ils sont à peine capables de prendre soin d'eux-mêmes. Son père a failli perdre son emploi la semaine dernière! Au moins Najat a de bons amis.

La grand-mère d'**Amaya** vient de lui offrir une belle écharpe. "Peut-être la porteras-tu le jour de ton mariage", a dit Grand-mère avec un sourire. Amaya était heureuse du cadeau, mais perplexe. Qui peut penser au mariage? Amaya n'arrive même pas à penser à la semaine prochaine! Peut-être qu'elle se mariera un jour, mais pourquoi pas aller à l'université ou faire carrière? Elle est indécise. C'est trop loin pour y penser. À l'heure actuelle, elle doit aider à la maison et s'occuper de ses petites sœurs.

Ismailia vit avec sa mère, sa tante, son grand-père, et ses deux petits frères. Avant elle avait du mal à faire en sorte que ses frères s'acquittent de leurs tâches ménagères ou de leurs devoirs d'école, mais à présent, ils écoutent Ismailia lorsqu'elle leur demande quelque chose. Quand ses frères sont à l'école, Ismailia aide sa mère et sa tante à laver les vêtements confiés à leur entreprise de blanchisserie. Après avoir aidé à préparer le dîner, elle peut rendre visite à des amis. Le week-end, elle passe du temps avec son nouveau petit ami.

Adolpho a eu une excellente idée la nuit dernière. Il pourrait proposer de réparer la clôture de l'orphelinat. Peut-être qu'ils lui confieront un autre travail. Cela pourrait même devenir un emploi régulier, car ils ont aussi un centre scolaire et communautaire. Sa petite amie Louisa serait heureuse. Avec cet argent supplémentaire, ils pourraient commencer à épargner pour leur avenir. Louisa est plus mature que ses autres petites amies ne l'étaient. Adolpho est fier d'être avec quelqu'un d'aussi raisonnable.

Raja se sent perdu et anxieux ces derniers temps. Pendant un moment, il a cru que Samia l'aimait vraiment, mais aujourd'hui elle ne lui a même pas dit bonjour! Enfin, peut-être qu'il ne l'aime pas tant que ça non plus finalement! En outre, sa mère lui met la pression pour qu'il continue ses études tandis que son oncle veut qu'il l'aide dans sa boutique de réparation de motos. Alors que Raja pourrait passer du temps avec ses amis! Pourquoi la vie est-elle devenue si compliquée? Et quel est le sens de tout cela?

Lana respectait son père, mais quand elle est rentrée chez elle après minuit après être sortie avec son petit ami, son père s'est mis très en colère. Il lui a beaucoup crié dessus et l'a même frappée. Lana a été tellement bouleversée qu'elle ne lui a pas adressé la parole depuis! Pourquoi ne pourrait-elle pas passer du temps avec son petit ami? Au moins, lui se soucie d'elle. C'est la première fois qu'elle se sent à la hauteur pour quelqu'un. Tous les amis de Lana sont d'accord pour dire qu'ils vont bien ensemble. Et il est certain qu'ils le connaissent mieux que son père.

Encouragez les participants à exprimer leurs propres opinions, d'abord sur les Problématiques personnelles, afin qu'ils puissent découvrir des liens avec leur propre situation. Si les facilitateurs trouvent nécessaire d'enrichir la discussion, voici quelques idées sur chaque histoire qui peuvent être ajoutées aux opinions des participants.

Lei: Lei est mal à l'aise. Le fait qu'elle pense que les gens la regardent ou parlent d'elle évoque une des premières étapes du développement émotionnel de l'adolescent. Le fait qu'elle a l'impression de "venir d'une autre planète" renforce cette hypothèse. Parfois, elle s'en soucie; parfois non, ce qui indique des sautes d'humeur.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: avoir une bonne image de soi; interagir avec les autres de manière constructive.

Poh: On comprend que Poh en est encore à une des premières étapes de croissance physique de l'adolescence car il n'a pas encore eu de poussée de croissance comme ses amis. Le fait qu'il soit inquiet de ne jamais grandir évoque un stade de développement émotionnel précoce.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: avoir une bonne image de soi; interagir avec les autres de manière constructive.

Najat: Najat commence à s'éloigner de ses parents en devenant critique à leur égard. Il commence à s'investir davantage dans ses relations avec ses pairs. Il se situe probablement dans la première moitié du développement social de l'adolescence.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: interagir de manière constructive avec les autres; connaître des adultes qui peuvent l'aider.

Amaya: Amaya hésite quant à l'orientation qu'elle souhaite donner à son avenir (mariage, université et carrière) qui lui semble trop loin pour qu'elle y pense. Elle est plus préoccupée par le présent et l'accomplissement de ses tâches domestiques, ce qui est révélateur de quelqu'un qui se situe dans la première moitié du développement mental.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: Prendre des décisions et s'y tenir; se fixer des règles et des principes exigeants.

Ismailia: Ismailia se comporte avec ses frères comme une adulte et a de nombreuses responsabilités d'adulte, ce qui indique qu'elle se situe dans les dernières étapes du développement social de l'adolescence. Elle est également mature émotionnellement, comme le révèle sa capacité à trouver un équilibre dans des relations complexes avec ses amis et son petit ami.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: Employer son temps de manière productive; être conscient de ses attentes et de ses limites.

Adolpho: Mentalement, Adolpho est mûr car il est capable d'étudier un projet, il a également bien défini ses habitudes de travail et il est en mesure de se projeter dans l'avenir. Émotionnellement, sa relation avec Louisa semble toute aussi mature.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: Prendre des décisions et s'y tenir; avoir une image positive de soi-même et de son avenir.

Raja: Raja se situe dans la deuxième moitié du développement de l'adolescence. Émotionnellement, il éprouve des sentiments forts pour Samia. Mentalement, il commence à réfléchir à des objectifs futurs et s'interroge sur le sens de sa vie.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: Connaître des adultes qui peuvent l'aider; interagir avec les autres de manière constructive.

Lana: Lana se situe dans la deuxième moitié du développement de l'adolescence. Socialement, elle s'éloigne de son père en réclamant une plus grande liberté. Elle s'appuie sur ses pairs pour confirmer sa relation avec son petit ami. Émotionnellement, elle ressent un amour de plus en plus fort pour son petit ami.

Les atouts pouvant s'avérer utiles: Connaître des adultes qui peuvent l'aider; connaître ses limites et ses attentes.

Module 1, Session 3: Construire la confiance en soi

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie Saine et Leadership Module 1, Session 3
Explication:	L'identification et la valorisation de la confiance en soi font partie intégrante d'une identité positive et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui ont une identité positive, font preuve de confiance en eux-mêmes et ont une façon positive de parler d'eux-mêmes sont plus susceptibles d'adopter des attitudes positives et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Conditions préalables:	Module 1, Session 2
Version:	Février 2013

Session 3: Construire la confiance en soi

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Découpez des bouts de papier (une feuille découpée en huit) pour chaque participant
2. Cherchez des noms d'instituts et d'organismes pouvant aider les adolescents à faire face à leurs problèmes physiques, mentaux, émotionnels et sociaux. Soyez prêt à en citer plusieurs pour montrer aux participants qu'ils disposent de ressources pouvant les aider à relever les défis de l'adolescence.

(Remarque: Certaines organisations peuvent être locales ou accessibles dans votre pays d'accueil. D'autres organisations peuvent n'être accessibles qu'à partir des informations fournies par les sites Web.)

3. Si possible, rassemblez des magazines et des journaux. Apportez-les à la session avec des ciseaux, du ruban adhésif ou de la colle. L'idéal serait de disposer de plusieurs exemplaires de chaque. Ils seront utilisés pour le "Tableau-Mur de graffiti."
4. Donnez des titres à de grandes feuilles de papier pour le mur de graffiti: "Mes points forts ..."
"Les gens à qui je peux demander de l'aide..." "Mes réalisations..." "J'aide les autres en..."
"Les choses qui me font rire..."
5. Les affiches personnelles de la session d'évaluation ("Ma vie, version œuvre d'art") de la Session 2: Les étapes de l'Adolescence.

Remarque: Les affiches personnelles réalisées par les participants au cours de la section d'évaluation doivent être conservées par le facilitateur. Les participants les réutiliseront au cours de la section d'Application de la session 4, de la section d'Application de la session 5, et de la section d'Évaluation de la session 7.

Matériel de travail:

• Équipement

1. Bouts de papier; stylos ou crayons
2. Badges pour les personnages du sketch
3. Magazines, journaux, colle et/ou ruban adhésif, et ciseaux
4. Plusieurs grands journaux pour un mur de graffiti; marqueurs ou des crayons
5. Fiches – une par personne

• Flip charts préparés

Flip chart 1: Le Développement durant l'Adolescence

(Remarque: Si vous pensez que les participants ont besoin d'un rappel plus détaillé des étapes de développement, utilisez le document à distribuer de la session précédente, Développement durant l'Adolescence, pour détailler encore plus le flip chart.)

Flip chart 2: Ressources: Aptitudes/Atouts, Instituts/Organismes, et l'entourage

(Remarque: Vous souhaitez peut-être avoir à disposition le document à distribuer 1: Devenir Résilient de la Session 1 pour aider les participants à se souvenir des atouts.)

Flip chart 3: Le Mur de Graffiti (Voir Article No 3 en préparation).

- **Documents à Distribuer**

Document à distribuer 1: Dépréciation, Revalorisation

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Scénario du Sketch: Sammy et Samantha organisent une fête (deux copies)

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après avoir examiné de façon anonyme leurs propres points forts, leur stade de développement, et leurs préoccupations personnelles, les participants identifieront au moins deux stratégies d'apprentissage, de renforcement de leurs compétences, ou d'identification des ressources visant à répondre à leurs préoccupations.
2. Après avoir visionné un sketch de courte durée, les participants décriront les caractéristiques de la confiance en soi, et donneront au moins deux exemples de langage et de comportements qui "construisent " ou "détruisent" la confiance en soi.
3. Après avoir réalisé un mur de graffitis et en avoir discuté, les participants prépareront au moins trois "affirmations positives" sur eux-mêmes, qu'ils pourront utiliser pour construire leur confiance en soi, et qu'ils pourront ajouter à leur affiche personnelle.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Plusieurs morceaux de papier (une feuille découpée en huit) pour chaque participant
Stylos ou crayons

A. Avis de tempête

Les participants réfléchissent à leur propre développement durant les étapes de l'adolescence et identifient leurs préoccupations personnelles.

1. Évoquez la session précédente et la discussion à propos des étapes du développement des adolescents. Dites:

"La dernière fois nous avons parlé des changements que les gens éprouvent à l'adolescence en terme de croissance physique, mentale, émotionnelle et sociale."

2. Demandez à un ou plusieurs bénévoles de lire le Flip chart 1: Développement durant l'Adolescence.

Remarque: Ayez à portée de main le Document à distribuer de la session 2 avec le tableau complet (Développement durant l'Adolescence) au cas où il y aurait des questions.

3. Continuez la présentation. Dites:

"Aujourd'hui, nous allons identifier les préoccupations ou les problèmes typiques que vous pourriez rencontrer à l'école, en famille, avec des amis, ou ailleurs, que vous rencontrerez en grandissant. Nous allons également parler de comment obtenir de l'aide ainsi que des moyens de rester forts. Les préoccupations typiques peuvent être par exemple un sentiment de ne pas faire partie de votre groupe de pairs, ou le fait de se demander si les changements que vous éprouvez sont normaux ou pas.

Certains jeunes expliquent ressentir plus souvent de la colère, ce qui peut provoquer des problèmes à l'école, à la maison, et avec leurs amis. D'autres disent qu'ils se sentent attirés par quelqu'un d'autre ou qu'ils aiment beaucoup une personne en particulier et qu'ils ne savent pas comment se comporter avec elle.

Prenez quelques instants pour réfléchir à vos préoccupations qui correspondent aux quatre aspects du développement de l'adolescent. Elles peuvent être semblables à celles que j'ai mentionnées ou non. Peut-être souhaitez-vous ajouter des détails aux exemples que j'ai donnés."

4. Distribuez plusieurs bouts de papier et un stylo ou un crayon à chacun.

Remarque: Donnez à tous les participants des stylos ou des crayons du même type et de la même couleur. Les participants pourront alors écrire leurs préoccupations de manière anonyme, cela aidera à maintenir un climat de confiance.

Dites:

“Écrivez s’il vous plaît une préoccupation par bout de papier. Ne vous souciez pas de l’orthographe, de la grammaire, ou de faire des phrases complètes. Vous n’êtes pas obligés d’utiliser tous vos bouts de papier, mais si avez besoin de plus de bouts de papier, n’hésitez pas à demander. Sentez-vous libre d’écrire ce qui vous vient à l’esprit, car personne ne pourra identifier qui a écrit quoi. Cependant, veuillez écrire de façon lisible et compréhensible.”

5. Après avoir laissé trois à cinq minutes aux participants pour écrire, dites:

“Vous avez identifié plusieurs préoccupations ou plusieurs sujets d’inquiétude. N’avez-vous pas envie de ne plus vous en soucier; de pouvoir les oublier? Je voudrais que vous froissiez en boule chaque bout de papier, même ceux sur lesquels vous n’avez pas écrit, de façon à avoir plusieurs boules de papier. Ensuite, nous allons imaginer qu’une puissante tempête de vent arrive. Quand je donnerai le signal, vous jetterez vos boules de papier vers moi et vous laisserez le vent les emporter loin de vous.”

6. Donnez un signal, regardez les préoccupations des participants s’envoler.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Lorsque nous construisons une maison, nous devons nous assurer qu’elle peut résister aux vents violents capables de projeter du sable, de la pluie et des débris et donc d’endommager sa structure. Nous devons appliquer le même principe dans nos vies. Nous devons nous appuyer sur nos points forts et nos atouts pour dépasser les critiques et les insultes que les gens nous adressent parfois. En réalité, ce sont parfois nos propres doutes, nos propres soucis et nos propres pensées négatives à notre égard qui sont les plus destructeurs pour nous-mêmes.

Aujourd’hui, nous allons étudier les points forts supplémentaires, tels que la confiance en soi et l’amour propre, et nous étudierons également comment faire pour que notre “maison” reste solide malgré des relations tumultueuses avec des amis, des parents, d’autres adultes, et même nous-mêmes.”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart ou grande feuille de papier; marqueurs ou crayons

A. Avis de tempête (suite)

Les participants identifient les ressources qui les aideront à faire face à leurs préoccupations d'adolescents.

1. Divisez les participants en groupes de trois à six personnes de la façon suivante. Demandez aux participants de se regrouper suivant les conditions météorologiques qu'ils aiment le plus et attribuez à chaque groupe un endroit où se placer. Dites:

“Je vais énumérer plusieurs types de météo. Choisissez la météo qui vous plaît le plus et allez dans la zone que j'indiquerai pour chaque météo:

Bruit de la pluie

Bruit du tonnerre

Bruit du vent

Sensation de la pluie sur votre peau

Éclairs

Sensation du vent sur votre corps”

Remarque: S'il y a trop de participants dans un des groupes, divisez les plus gros groupes en deux ou bien demandez à quelques participants de rejoindre le groupe correspondant à leur deuxième choix de météo.

2. Ramassez les boulettes de papier et distribuez-les au hasard aux petits groupes. Dites:

“Chaque groupe a maintenant plusieurs bouts de papier sur lesquels ont été écrites des préoccupations liées à l'adolescence – elles ont pu être écrites par n'importe qui et cela n'a pas d'importance de savoir qui. Votre tâche consiste à lire les papiers et, en groupe, à les classer selon la catégorie correspondante de développement de l'adolescent: physique, mental, émotionnel et social.”

3. Après quelques minutes, montrez le Flip chart 2: Ressources: Aptitudes/Atouts, Instituts/Organismes, et l'entourage. Dites:

“Nous allons discuter des préoccupations que vous avez soulevées. Aussi souvent que possible tout au long de notre discussion, nous allons identifier les ressources dont nous pouvons disposer, et qui peuvent nous aider à faire face à ces préoccupations. Par exemple, si le problème relève de la gestion de la colère, la personne peut disposer de l'aptitude ou de l'atout de développement "Résolution pacifique des conflits – Le jeune cherche à résoudre les conflits de façon non violente." Quels instituts ou organismes peuvent l'aider à gérer sa colère ou à résoudre pacifiquement un conflit? Ou à quelle ressource pouvez-vous vous fier lorsque vous devez maîtriser votre colère?”

Remarque: Écrivez les réponses aux questions aux endroits correspondants sur le flip chart. Le plus important est de noter les ressources identifiées par les participants. Écoutez attentivement, car il est possible qu'ils parlent indirectement de quelqu'un ou de quelque chose.

4. Posez les questions suivantes et lorsque les ressources sont mentionnées, notez-les sur le flip chart:

- *Laquelle de ces quatre catégories (physique, mental, émotionnel, et social) semble soulever le plus de préoccupations?*

- Quelles préoccupations peuvent correspondre à plus d'une catégorie?
- Lorsque vous travailliez avec votre groupe, avez-vous pensé à d'autres préoccupations possibles?
- Quelles aptitudes serait-il utile d'acquérir pour faire face à ces préoccupations? Ou quels sont les atouts de développement dont une personne pourrait disposer ou avoir besoin?
- Comment définir la confiance en soi et l'amour-propre et pourquoi les considérons-nous comme des points forts?

Remarque: La confiance en soi est la conviction que l'on est capable de faire quelque chose et de le faire bien. L'amour-propre est le fait d'avoir un respect réaliste et sain pour soi-même et d'avoir une image positive de soi-même.

- Dans notre communauté, quels sont les instituts et organismes qui aident les adolescents à répondre à leurs préoccupations physiques, mentales, émotionnelles et sociales?
 - Qui sont les personnes spécifiques qui peuvent vous aider à faire face aux préoccupations relevant de ces quatre domaines?
 - Comment pouvons-nous en apprendre davantage au sujet de ces préoccupations ou sur les ressources qui s'offrent à nous?
5. Donnez une fiche à chaque participant et demandez-leur d'utiliser les notes sur le flip chart pour rédiger une liste des ressources importantes dont ils veulent se souvenir. Dites:

"Sur votre fiche, écrivez le mot "Ressources" en guise de titre. Utilisez ensuite les notes que nous avons prises en groupe pour identifier deux ou trois ressources dont vous voulez vous souvenir. Il peut s'agir de nouvelles ressources que vous souhaitez explorer ou des ressources que vous avez utilisées ou que vous connaissez et auxquelles vous souhaitez à nouveau réfléchir. Ensuite gardez cette fiche à portée de main afin de pouvoir la consulter si vous avez besoin d'une ressource."

B. Résumé

1. Résumez de la façon suivante:

"Nous avons vu des moyens de protéger notre personne, notre "maison" des tempêtes de critiques qui peuvent, à force, entamer notre amour-propre et notre confiance en nous. Les ressources que nous avons identifiées peuvent nous aider à résister aux "Avis de tempête"."

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Scénario du sketch: Sammy et Samantha organisent une fête (deux copies)
Badges pour les personnages
Deux flip charts vierges

A. Voué à l'échec... Ou non!

Les participants décrivent les caractéristiques de la confiance en soi.

1. Décrivez plus en détail ce que signifie la confiance en soi. Dites:

"Il peut arriver que les autres soient critiques, ou que nous disions des choses négatives sur nous-mêmes. La vérité est que personne n'est en permanence intelligent, ou bon, ou digne de foi, ou autre qualité. Nous connaissons tous des moments où nous sommes tout à la fois, bons et mauvais, mais nous nous efforçons de nous améliorer. Malheureusement, il est difficile d'y arriver si nous nous répétons les commentaires et les critiques que les autres nous adressent. Cela nous complique encore la tâche car nous pensons que nous ne sommes pas assez intelligents ou que nous n'avons pas suffisamment de valeur. C'est cela que nous entendons lorsque nous parlons de manque de confiance en soi."

"Dans un instant, nous allons regarder un petit sketch et je voudrais que vous prêtiez attention à l'un des deux acteurs et à ses comportements qui "détruisent" ou diminuent la confiance en soi de l'autre personne."

2. Sollicitez deux volontaires, donnez-leur des copies du scénario, et dites-leur de se retirer dans un espace plus tranquille pour répéter le sketch une ou deux fois.

(Remarque: Le personnage de Sammy peut être un garçon ou une fille. Le personnage de Samantha est une fille.) Pendant qu'ils répètent, demandez aux autres participants de trouver des exemples de paroles qui peuvent "détruire" la confiance en soi. Écrivez ces exemples sur un flip chart. (Réponses possibles: Dire que la personne est stupide, immature, négligente, etc.; dire à la personne que personne ne l'aime, dire à la personne qu'elle a l'air idiote, bizarre, puérite, etc.; dire à la personne qu'elle est une mauvaise personne, un tricheur, un menteur, etc.)

3. Donnez aux acteurs un badge avec le nom de leur personnage et demandez-leur de jouer le sketch. Remerciez-les, applaudissez-les et reprenez les badges. Soulignez qu'ils ne faisaient que lire un scénario et jouer un rôle, qu'ils ne se comportent pas ainsi dans la vraie vie! Animez une discussion avec les questions suivantes:

Remarque: Les personnages de ce sketch n'agissent pas d'une manière positive. Les facilitateurs doivent faire une distinction claire entre ce qui relève du rôle et ce qui est réel. C'est la raison pour laquelle il faut retirer les badges comportant les noms des personnages, remercier les acteurs, et souligner le fait qu'ils jouaient un rôle sans rapport avec leur véritable personnalité.

- *Donnez quelques exemples de remarques dépréciatives que le personnage de Sammy a adressées au personnage de Samantha?*
- *À votre avis qu'a ressenti le personnage de Samantha en entendant ces remarques dépréciatives?*
- *D'après vous, quelles phrases auto-dépréciatives Samantha pourrait-elle penser après cette rencontre?*
- *Quel effet ont eu ces remarques dépréciatives sur la fête que Sammy et Samantha préparaient ensemble?*
- *D'après vous, que se passera-t-il la prochaine fois que Sammy et Samantha seront amenés à travailler ensemble?*
- *Quelles remarques dépréciatives pouvez-vous ajouter à notre liste après avoir vu ce sketch?*
- *Citez des exemples de convictions ou de messages qui limitent notre potentiel, ou qui rendent plus difficiles la construction de notre confiance en nous-mêmes et l'acquisition des aptitudes indispensables à la réussite de nos*

vies (Réponses possibles: *Je ne suis pas intelligent; Je ne suis pas capable de faire ceci.*)

4. Rappelez aux participants certaines des paroles de Sammy et demandez-leur d'imaginer comment Samantha peut les comprendre. Exemples de réponses:

Les paroles de Sammy

Ce que Samantha peut penser

Tu ressembles à un enfant avec ce chapeau

Je suis ridicule

C'est stupide, nous avons déjà essayé l'année dernière

Je n'ai jamais d'idées originales

N'importe qui doté de bon sens verrait que ça ne marchera pas

Je ne fais jamais preuve de bons sens

Aurais-tu volé cette idée à Nona?

Je suis une voleuse

Tu manques d'esprit pratique

Mes idées ne sont jamais réalistes

Je ne sais même pas pourquoi je t'écoute

Je fais toujours perdre du temps aux autres

B. Résumé

Résumez la discussion à propos du sketch en disant:

"Les remarques dépréciatives" ont beaucoup d'effets négatifs. Elles affaiblissent les amitiés, elles affaiblissent l'estime de soi et la confiance en soi; elles réduisent la probabilité de succès, et rendent plus difficile le fait d'interagir plus tard de façon positive."

IV. Application

(25 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Dépréciation, Revalorisation

A. Voué à l'échec... Ou non! (suite)

Les participants décrivent au moins deux exemples de paroles et de comportements qui "construisent" ou "détruisent" la confiance en soi.

1. Expliquez comment transformer les "dépréciations" et les pensées négatives en affirmations constructives. Dites:

"Quand quelqu'un nous déprécie, cela fait comme une tempête qui soufflerait des

débris ou des déchets sur notre maison. Nous pouvons nous sentir tristes ou en colère car notre maison a été endommagée, ou bien nous pouvons prendre un marteau et de la peinture et commencer les réparations. De quels moyens disposez-vous pour relever votre niveau de confiance après avoir entendu une dépréciation?"

2. Utilisez comme exemples des idées données par les participants. Distribuez le Document à distribuer 1: Dépréciation, Revalorisation. Dites:

"Il est utile d'examiner de plus près vos schémas de pensées négatives pour vérifier si oui ou non ces pensées sont vraies. Lorsque vous êtes de bonne humeur et quand vous êtes dans une attitude positive vis-à-vis de vous-même, posez-vous les questions suivantes à propos de chaque pensée négative que vous avez remarquée."

Remarque: Soulignez les questions suivantes sur le Document à distribuer. Les participants peuvent aussi entourer les mots qu'ils vous entendent dire.

- *"Ce message est-il vrai?"*
- *Une personne aimable dirait-elle cela à quelqu'un? Non? Dans ce cas, pourquoi est-ce que je me le dis à moi-même?*
- *Qu'est ce que je gagne à penser cela? Si à cause de ces pensées, je me sens mal dans ma peau, pourquoi ne pas les chasser de mon esprit?*

"La prochaine étape de ce processus est de mettre au point des déclarations positives que vous pouvez adresser à votre propre personne pour remplacer ces pensées négatives dès que vous remarquez qu'elles vous envahissent. Il est impossible de penser deux choses contradictoires en même temps. Vous ne pouvez donc pas nourrir une pensée positive et une pensée négative sur vous-même au même moment. Pour mettre au point ces pensées, utilisez des mots positifs comme heureux, paisible, aimant, enthousiaste, sympathique et bon."

- *"N'utilisez pas de mots négatifs tels que inquiet, effrayé, contrarié, fatigué, ennuyé, non, jamais, impossible."*
- *Ne faites pas de déclarations du genre "Je ne me ferai plus jamais de soucis". Dites-vous plutôt "Je me concentre sur le positif" ou toute autre phrase qui vous semble juste.*
- *Substituez "Ce serait bien si" à "devrais".*
- *Employez toujours le présent de l'indicatif, par exemple, "Je suis en bonne santé, je me sens bien, je suis heureux, j'ai un bon travail, je réussis à l'école...", comme si cela était déjà vrai.*
- *Utilisez je, moi, ou votre propre nom."*

Remarque: Extrait de: Curie, Charles G. et Arons, Bernard S., Building Self-Esteem: A Self-Help Guide, Substance Abuse and Mental Health Services Administration, Center for Mental Health Services, SMA3715.

http://studentservices.fgcu.edu/Counseling/Files/Building_Self.pdf

3. Demandez aux participants de former des groupes de trois. Demandez-leur de choisir dans leur tête entre "Pluie", "Vent" ou "Tonnerre". Expliquez-leur que vous allez compter jusqu'à trois et demandez-leur d'annoncer leur choix à voix haute lorsque vous direz "trois". Ensuite, demandez aux participants de former des groupes de trois personnes, une du groupe pluie, une du groupe vent et une du groupe tonnerre.
4. Donnez les indications suivantes:
"Dans chaque groupe de trois, lisez le Document à distribuer et étoffez-le avec des phrases auto-dépréciatives que Samantha aurait pu penser à propos d'elle-même, en les transformant en déclarations constructives."
5. Demandez aux groupes de présenter quelques affirmations constructives qu'ils ont rédigées.

Remarque: Remplir le Document à distribuer 1: Dépréciation, Revalorisation permet d'évaluer l'Objectif 2.

B. Résumé

Résumez en disant:

"Toutes ces phrases constituent de bons exemples de dépréciations et de revalorisations. Parfois nous nous sentons très "dépréciés", aussi est-il important de prendre soin de soi. Revalorisez-vous autant que vous pouvez."

V. Évaluation

(25 minutes)

Matériel de travail:

Tableau-Mur de graffiti, marqueurs ou crayons

Affiches personnelles de la section d'Évaluation, "Ma vie, version œuvre d'art," de la Session 1.

A. Bien en évidence

Les participants créent un mur de graffitis et rédigent des affirmations à ajouter à leurs affiches personnelles.

Remarque: Cette activité peut être considérée comme étant une "activité d'application" dans laquelle les participants appliqueront ce qu'ils ont pratiqué; elle permet également d'évaluer les objectifs d'apprentissage.

1. Accrochez le tableau ou posez-le sur le sol de l'espace d'apprentissage. Donnez les titres suivants aux feuilles de papier: "Mes points forts..." "Les gens à qui je peux demander de l'aide..." "Mes réalisations..." "J'aide les autres en..." "Les choses qui me font rire... ". Dites:

"Il est important de transformer les "dépréciations" en affirmations constructives pour améliorer votre confiance en vous. Et il existe beaucoup d'autres moyens d'avoir une meilleure opinion de vous-mêmes. Je voudrais que vous remplissiez ces rubriques avec autant d'éléments que possible sur vous-mêmes. Essayons de remplir cet espace avec des mots, des expressions, des dessins, etc., qui expriment des choses positives sur nous-mêmes. Si vous le pouvez, mettez quelque chose sur vous-mêmes dans chaque rubrique."

Remarque: Si possible, fournir des magazines et/ou des journaux pour que les participants puissent découper des images et des mots qui représentent leurs sentiments, leurs pensées, etc.

2. Distribuez des marqueurs ou des crayons. Soyez attentifs aux éventuelles réticences des participants et demandez-leur s'ils ont besoin d'aide ou de suggestions. Soyez prêt à leur donner des idées sur eux-mêmes qu'ils pourront écrire dans une rubrique ou deux. Quand les participants auront noté autant de choses qu'ils le souhaitent, dites:

"Voici une excellente représentation des caractéristiques positives de toutes les personnes ici présentes, ainsi que quelques bons exemples de personnes qui peuvent vous offrir de l'aide quand vous en avez besoin. Je voudrais que vous examiniez toutes les idées présentées ici et que vous trouviez au moins deux ou trois autres idées que vous pouvez ajouter à l'affiche personnelle que vous avez réalisée lors de notre dernière session. Vous pouvez ajouter tout ce qui a du sens à vos yeux, que vous l'ayez vous-mêmes mis sur le mur de graffiti ou non. Choisissez également au moins trois affirmations de "renforcement" que vous pouvez ajouter à votre affiche. Vous pouvez prendre des notes sur vos fiches "Ressource" ou bien directement sur votre affiche personnelle si vous l'avez avec vous."

Remarque: N'oubliez pas de récupérer les affiches personnelles des participants pour les utiliser ultérieurement dans la section d'Application ("Qu'est-ce qui a le plus de valeur?") de la Session 4: Choisir des valeurs positives, et plus tard dans la section d'Évaluation de la session 7.

B. Résumé

Après que les participants ont ajouté les éléments de leur choix à leur affiche ou leur fiche, résumez l'activité de la façon suivante:

“Les éléments que vous venez d'ajouter à votre affiche personnelle ou à vos fiches “ressources” sont des éléments positifs sur vous-mêmes, qui valent la peine d'être bien en évidence, d'être placés à l'extérieur de votre “maison”. L’affiche personnelle et la fiche peuvent servir à vous rappeler que vous êtes une bonne personne, que vous avez en vous des points forts et des atouts, et que vous allez encore vous améliorer.”

Remarque: L'activité "Bien en évidence" et l'ajout d'affirmations aux affiches personnelles permettent d'évaluer les objectifs d'apprentissage 1 et 3.

C. 3-2-1!

Les participants expliquent comment ils vont appliquer les affirmations de renforcement dans leurs propres vies.

1. Levez trois doigts et demandez aux participants de faire l'exercice suivant avec leur voisin:

“Présentez rapidement à votre voisin trois commentaires positifs ou trois affirmations de renforcement que vous comptez utiliser à partir d'aujourd'hui et d'ici notre prochaine rencontre.”

2. Levez deux doigts et demandez aux participants de faire l'exercice suivant avec un autre voisin:

"Présentez rapidement à votre voisin deux situations dans lesquelles vous pensez que vos affirmations de renforcement seront utiles et comment vous pouvez les utiliser dans votre vie, à partir d'aujourd'hui et d'ici notre prochaine rencontre “

3. Levez un doigt et demandez aux participants de partager ce qui suit avec une troisième personne dans la salle (il est possible qu'ils aient besoin de se déplacer dans la salle pour trouver ce nouveau binôme):

"Présentez rapidement à votre nouveau binôme une personne à qui vous allez raconter ce que vous avez appris lors de la session d'aujourd'hui; par exemple quelqu'un qui peut vous aider à appliquer vos affirmations de renforcement.”

4. Demandez aux participants de se déplacer et de marcher dans des directions différentes afin de passer près de plusieurs autres participants. Après environ 30 secondes, criez, "Ne bougez plus" (ou "stop"). Demandez aux participants de trouver quelqu'un avec qui ils n'ont pas travaillé au cours des 10 dernières minutes (voire pas du tout au cours de cette session). Dites:

"3-2-1! Présentez à cette personne vos trois affirmations de renforcement, les deux situations où vous pourriez utiliser ces affirmations, ainsi que la personne à qui vous allez raconter ce que vous avez appris. Vous avez chacun 30 secondes pour échanger. Allez-y!"

Remarque: L'activité "3-2-1" permet d'évaluer autrement les Objectifs d'apprentissage 1, 2 et 3.

D. Résumé

Au bout d'une minute, remerciez les participants et dites:

Je voudrais vous encourager à continuer de mettre en pratique ce que vous avez appris quant au fait d'adresser des commentaires négatifs aux autres et à soi-même. N'oubliez pas que vous avez toujours la possibilité de faire une pause pour vérifier si ce que quelqu'un dit de vous est vrai ou non. Si ce n'est pas vrai, vous n'avez pas à vous le répéter dans votre tête. Au lieu de cela, cherchez de nouveaux moyens pour construire votre propre confiance en vous-mêmes. La prochaine fois nous travaillerons sur d'autres manières de se focaliser sur les choses positives dans nos vies.

Au moment du départ des participants, levez trois doigts, puis deux, puis un, pour leur rappeler 3-2-1!

Références

Curie, Charles G. et Arons, Bernard S., Building Self-Esteem: A Self-Help Guide. Substance Abuse and Mental Health Services Administration, Center for Mental Health Services, SMA-3715.

http://studentservices.fgc.edu/Counseling/Files/Building_Self.pdf

Remarque: Nous reproduisons ici l'Avertissement du document cité ci-dessus:

"Les éléments figurant dans ce rapport relèvent du domaine public et peuvent être reproduits ou photocopiés sans l'autorisation de la SAMHSA. La citation de la source est appréciée. Toutefois, ce document ne doit pas être reproduit ou distribué à des fins commerciales sans l'autorisation écrite du Bureau des communications, SAMHSA, DHHS."

Notes du facilitateur pour améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Chart 1: Le Développement Durant l'Adolescence

Développement durant l'adolescence

Physique - Evolution de la corpulence et de la taille et apparition des caractères sexuels et de la pilosité

Mental - Evolution des capacités de réflexion, capacité à réfléchir à l'avenir et meilleure compréhension des relations de cause à effet

Emotionnel - Evolution de la façon de vivre ses sentiments et de les exprimer, meilleure connaissance de soi et de ses désirs

Social - Evolution des relations avec les autres, plus grande importance des amis et intérêt accru pour l'indépendance

Flip Chart 2

Compétences/Atouts:

Instituts/Organisations:

Personnes:

Document à distribuer 1 : Dépréciation, Revalorisation

Interrogez-vous au sujet de chaque pensée négative que vous avez nourrie.

- Ce message est-il vrai?
- Une personne aimable dirait-elle cela à quelqu'un? Non? Dans ce cas, pourquoi est-ce que je me le dis à moi-même?
- Qu'est ce que je gagne à penser cela? Si à cause de ces pensées, je me sens mal dans ma peau, pourquoi ne pas les chasser de mon esprit?

Il est impossible d'entretenir une pensée négative et une pensée positive sur vous-mêmes au même moment; donc décidez de développer des affirmations positives pour remplacer les affirmations négatives.

Employez des mots positifs: heureux, paisible, aimant, enthousiaste, chaleureux
Évitez les mots négatifs: inquiet, effrayé, contrarié, fatigué, ennuyé, non, jamais, impossible.

Exemples:

Pensée Négative

Je ne vauds rien.
Je n'ai jamais rien accompli.
Je fais toujours des erreurs.
Je suis un imbécile.
Je ne mérite pas une belle vie
Je suis stupide.

Pensée Positive

Je suis une personne de valeur.
J'ai accompli beaucoup de choses.
Il y a beaucoup de choses que je fais bien.
Je suis une personne formidable.
Je mérite d'être heureux et en bonne santé.
Je suis intelligent.

Essayez!

Ce que Samantha pourrait penser

Je suis ridicule
Je n'ai jamais d'idées originales
Je ne fais jamais preuve de bon sens
Je suis une voleuse
Mes idées ne sont jamais réalistes
Je fais toujours perdre du temps aux gens

Les Pensées Positives de Samantha

Source:

Curie, Charles G. et Arons, Bernard S., *Building Self-Esteem: A Self-Help Guide*. Substance Abuse and Mental Health Services Administration, Center for Mental Health Services, SMA-371 5.

http://studentservices.fgcu.edu/Counseling/Files/Building_Self.pdf

Matériel de Formation1: Scénario du Sketch: Sammy et Samantha organisent une fête

Sammy: Hé, Samantha, pourquoi portes-tu ce chapeau bizarre?

Samantha: C'est un chapeau fantaisie. Je me mets dans l'ambiance pour la fête de la classe que nous allons organiser pour la semaine prochaine.

Sammy: Hé bien, tu as l'air d'une gamine avec!

Samantha: Oh... Bon, bref, j'ai eu quelques bonnes idées dont je voulais te parler.

Sammy: OK, à quoi pensais-tu?

Samantha: Nous pourrions demander l'autorisation d'organiser la fête dans le jardin de l'école. Ce serait magnifique à cette période de l'année.

Sammy: C'est stupide! Nous avons demandé l'année dernière et le directeur a dit qu'il craignait que nous endommagions quelque chose.

Samantha: Oh? ...Mais peut-être que nous pourrions proposer de peindre les bancs ou quelque chose comme ça.

Sammy: N'importe qui doté de bon sens verrait que ça ne marchera pas! Nous avons à peine de quoi acheter le gâteau et tu proposes d'acheter de la peinture et des pinceaux?

Samantha: Je pensais que c'était une bonne idée. Et si on faisait la fête au bord de la rivière?

Sammy: Oui, j'ai déjà entendu Nona proposer ça, tu lui as volé son idée?

Samantha: Non, je viens d'y penser... La rivière est un endroit magnifique.

Sammy: Pourquoi veux-tu organiser la fête à l'extérieur? Et s'il pleut? Tu manques tellement d'esprit pratique. Je ne sais même pas pourquoi je t'écoute!

Module 1, Session 4: Choisir des Valeurs Positives

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie Saine et Leadership: Module 1, Session 4
Explication:	Savoir identifier ses valeurs personnelles et culturelles fait partie intégrante d'une identité positive et des atouts de développement pour les jeunes. Les jeunes qui décrivent ou font preuve de valeurs positives sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 1, Session 3
Version:	Février 2013

Session 4: Choisir des Valeurs Positives

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez des bouts de papier pour l'activité "Qu'est-ce qui a le plus de valeur?"
2. Affiches personnelles réalisées au cours de la section d'évaluation "Ma vie, version œuvre d'art" de la Session 2

Remarque: Les affiches personnelles réalisées par les participants au cours de la section d'évaluation doivent être conservées par le Facilitateur. Les participants les réutiliseront au cours de la section d'Application de la session 5, et de la section d'évaluation de la session 7.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Papier, stylos ou crayons
2. Cinq petits morceaux de papier par participant (fiches ou feuilles de papier ordinaire, coupées en quatre)
3. Fournitures d'art telles que des marqueurs, des crayons, des photos de magazines, de la colle, du ruban adhésif

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Activités et messages communautaires

Flip chart 2: Questions d'Entretien

- **Documents à distribuer**

Documents à distribuer1: Liste de Valeurs

- **Matériel de formation**

Aucun

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après l'analyse des activités de leur communauté, les participants définiront au moins deux valeurs positives et identifieront au moins deux sources importantes de valeurs positives liées à leur culture.
2. En travaillant seuls et en petits groupes, les participants identifieront au moins deux valeurs culturelles importantes dans leur communauté et décriront le processus d'acquisition de ces valeurs culturelles ainsi que la manière dont elles affectent leurs valeurs personnelles.
3. Après une activité de choix forcé, les participants identifieront au moins deux principes directeurs correspondant à leur mode de vie et à la personne qu'ils désirent devenir.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(5 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Veuillez respecter les directives

Les participants apprennent que nous sommes souvent plus influencés par les actions des autres que par leur discours.

1. Demandez à tout le monde de se tourner vers vous. Dites:

“Je voudrais que vous tapiez tous dans vos mains au même moment. Allez-y!”

2. Faites remarquer que les applaudissements ne se sont pas produits exactement à l'unisson. Dites:

“C'était bien, mais j'aimerais que nous tapions dans nos mains tous ensemble exactement au même moment. Je vais donc compter jusqu'à trois. Quand je dis "trois", tout le monde tape dans ses mains. Prêts? Un. Deux.

Tapez dans vos mains tous ensembles. Observez une pause d'une seconde et dites:

“Trois!”

3. La plupart des participants auront applaudi au moment où vous l'avez fait, avant que vous n'ayez dit "trois". Ils vont remarquer leur erreur. Invitez-les à expliquer pourquoi ils ont applaudi avant que vous n'ayez dit "trois". Les participants expliqueront qu'ils vous observaient en train de conduire l'activité et qu'ils ont imité vos actions, ou qu'ils n'ont pas bien compris quand il fallait applaudir, etc.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Nous avons rarement conscience que nous sommes en train d'apprendre un schéma ou une façon de penser. Les messages peuvent être très subtils. Lorsque nous ne réalisons pas que nous avons appris quelque chose, nous avons tendance à croire qu'il en a toujours été ainsi — ce qui est absolument vrai. Ce sont notre famille, notre communauté et la société dans laquelle nous vivons qui nous enseignent ce qui est vrai. Aujourd'hui, nous allons parler plus spécifiquement des vérités, des croyances et des valeurs que nous jugeons les plus importantes, dans notre communauté ainsi que pour chacun de nous personnellement.”

II. Information

(35 minutes)

Matériel de travail:

Papiers, stylos ou crayons, punaises ou ruban adhésif

Flip chart ou grandes affiches

Flip chart 1: Activités et messages communautaires

A. Positivement Précieux

Les participants identifient les activités positives dans leur communauté qui influencent la façon dont ils se perçoivent eux-mêmes.

1. Rappelez aux participants que les messages que nous recevons de notre communauté contribuent à nous façonner. Dites:

*"La dernière fois, dans le sketch à propos de Sammy et de Samantha, nous avons vu dans quelle mesure ce que l'on nous dit influence notre amour-propre et notre confiance en nous. Elles affectent la structure de notre "maison". De même, les messages et les vérités que nous apprenons de notre famille et de notre communauté façonnent progressivement notre personnalité. Ils deviennent les briques et le mortier (**Remarque: Parlez de bois et de clous ou d'autres matériaux adaptés au contexte local**) que nous utilisons pour construire notre "maison". Votre communauté a une influence sur vous."*

"En outre, les choix que nous faisons et les mesures que nous prenons contribuent à la structure de la communauté. Chacun de nous a aussi la capacité d'influencer sa communauté par les choix qu'il fait. Ces choix s'additionnent et façonnent le genre de communauté où nous vivons."

2. Distribuez des papiers et des stylos ou des crayons. Dites:

"Il y a beaucoup de choses positives qui se passent dans votre communauté et qui d'une manière ou d'une autre vous influencent; elles vous ont aidés à construire votre "maison". J'aimerais que vous pensiez à des activités, des célébrations ou des ressources que votre communauté propose à ses membres. Écrivez des idées distinctes sur différents morceaux de papier."

3. Si les participants ont du mal à trouver des idées, encouragez-les à réfléchir aux questions suivantes et à écrire un exemple par bout de papier. Soyez prêt à leur donner des exemples précis.

- *Quels sont les jours fériés ou événements que votre communauté célèbre? (Jour de l'Indépendance? Fêtes religieuses? Fête des Mères/Pères/Filles/Fils? Journée des anciens combattants? Fête du Travail? Salons de l'agriculture? Foires artisanales? Salons du livre? Journées de bénévolat?)*
- *Comment sont célébrés les "événements marquants de la vie" tels que les naissances, les cérémonies de remise de diplôme, les mariages et les décès?*

- *Quelles sont les structures publiques, telles que les centres communautaires, les puits et les parcs, qui ont été construites?*
- *Comment sont traitées les personnes vulnérables telles que les enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées?*
- *Quels sont les engagements qui ont été pris pour la sécurité, la santé, le logement, l'éducation, ou la nutrition?*
- *Y a-t-il des activités positives dans votre communauté pour les divertissements, les loisirs, le sport, ou les arts?*

4. Demandez aux participants d'accrocher leurs travaux au mur ou de les poser au centre de l'espace d'apprentissage. Invitez-les à examiner toutes les activités de la communauté. Demandez aux participants de vous aider à trier les doublons et demandez-leur quels éléments pourraient être combinés. Puis répartissez les participants en groupes de trois à quatre. Répartissez de manière équitable entre les groupes les papiers sur lesquels les activités de la communauté sont écrites. S'il y a plus de groupes que d'activités communautaires, faites des copies des papiers. Dites:

“Quand je vous ai demandé de taper dans vos mains tous ensemble à ‘trois’, mes actions étaient plus convaincantes que mes mots. Par exemple, vous vous êtes fiés à mes actions, pas à mes mots. Mes actions ont envoyé un message. De la même manière, ces activités que vous avez identifiées dans votre communauté véhiculent elles aussi un message.”

“Je voudrais que vous réfléchissiez aux messages que chaque activité envoie à ceux qui y participent. Certaines activités peuvent envoyer plus d'un message. Par exemple, si nous avons une nouvelle école dans notre communauté, le message pourrait être que l'éducation est importante. Un autre message pourrait être que les enfants ont la responsabilité de s'améliorer. Veuillez écrire sur le papier les messages, ainsi que l'activité communautaire correspondante.”

Voici des exemples de questions pouvant guider votre réflexion:

Flip chart 1: Activités et messages communautaires:

À qui est destinée l'activité?

Qu'est-ce que l'activité apporte?

À quoi s'attendent les participants à l'activité?

5. Après que les groupes ont eu l'opportunité de terminer leur travail, demandez-leur de lire les messages qu'ils ont identifiés et animez une discussion en choisissant parmi les questions suivantes:

- *“Quel message relatif aux valeurs préférez-vous ou pensez-vous être le plus important? (Il n'y a pas de mauvaises réponses.)*
- *Quels sont les messages relatifs aux valeurs qui vous ont surpris ou auxquels vous n'aviez jamais pensé avant?*
- *Quels sont les messages relatifs aux valeurs qui sont particulièrement adaptés aux jeunes et aux jeunes adultes?*

- *Quels sont les messages relatifs aux valeurs qui ont de l'importance pour tous les membres de votre communauté?*
- *Quelles sont les activités communautaires qui véhiculent les messages les plus forts ou les plus puissants pour les jeunes?"*

Remarque: Ces questions de discussion permettent d'évaluer l'Objectif 1 .

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

"Ces messages que vous avez identifiés représentent quelques-uns des aspects positifs de votre communauté et de votre culture. Ce sont des idées que votre culture valorise; des idées qui sont importantes dans votre culture. Ce sont nos parents et notre famille, ainsi que les écoles et autres organismes communautaires ou spirituels, qui nous apprennent que ces idées sont importantes. "

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Papiers sur lesquels sont écrits les activités et messages communautaires de la Section Information

Flip chart 2: Questions d'Entretien

A. La source des valeurs

Les participants décrivent comment les valeurs culturelles sont acquises et comment elles affectent les valeurs personnelles.

1. Encouragez les participants à identifier les multiples raisons pour lesquels ils en sont venus à croire en ces valeurs. Rassemblez les papiers sur lesquels sont écrits les activités et messages communautaires et distribuez-en un au hasard à chaque participant. Faites des duplicatas si vous n'avez pas assez de papiers; vous pouvez également demander aux participants de travailler en binôme. Dites:

"Je voudrais que vous vous imaginiez que vous êtes un journaliste pour la presse écrite ou pour la radio. L'exercice est de découvrir comment les gens ont acquis les valeurs et les messages indiqués sur votre papier. Je veux que vous preniez quelques instants pour vous déplacer dans l'espace d'apprentissage et pour vous entretenir avec au moins trois autres participants. Demandez-leur de vous donner des exemples de comment ils ont appris votre message ou auprès de qui."

"Par exemple, si votre message est que l'éducation est importante, la personne avec qui vous vous entretenez peut dire qu'elle a intégré cette valeur au moment où sa sœur aînée l'a aidait à faire ses devoirs. Vous pouvez vous référer au Flip Chart 2: Questions d'Entretien"

pour garder en tête l'information que vous essayez d'obtenir."

2. Attendez-vous à ce que le cours fourmille d'activité pendant que les participants se posent des questions les uns aux autres. Après quelques minutes, donnez à plusieurs participants la possibilité de présenter leur message et comment ce message a été transmis. Animez une discussion à l'aide de questions telles que celles-ci:

- *Quelle valeur allez-vous présenter et comment les gens l'ont-ils intégrée?*
- *Qui a "enseigné" cette valeur? (Réponses possibles: les parents, la famille, les enseignants, les leaders spirituels, les amis, les médias [télévision, radio, livres, musique, etc.]).*
- *Quelles sont les institutions ou organisations qui contribuent à la transmission de cette valeur? (Réponses possibles: les écoles, les communautés spirituelles, les établissements de santé, etc.).*
- *Dans quelle mesure les gens se rendaient-ils compte du fait qu'ils étaient en train d'intégrer une valeur au moment où le processus est en cours?*

Remarque: Cette discussion permet également d'évaluer les objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez l'exercice en disant:

"Rappelez-vous du fait que nous n'avions pas conscience que nous apprenions ces messages, mais nous les avons utilisés pour construire notre 'maison!'."

IV. Application

(45 minutes)

Matériel de travail:

Cinq petits morceaux de papier pour chaque participant (fiches ou papier ordinaire coupé en quatre)

Document 1: Liste de valeurs

Stylos ou crayons

Affiches personnelles réalisées lors de la section d'évaluation "Ma vie, version œuvre d'art" de la session 2

Fournitures d'art telles que des marqueurs, des crayons, des photos de magazines, de la colle, du ruban adhésif

A. "Qu'est-ce qui a le plus de valeur?"

Les participants identifient au moins deux principes directeurs pour leur mode de vie et la personne qu'ils désirent devenir.

1. Faites une évaluation préliminaire du niveau de compréhension que les participants ont des valeurs. Demandez:

"Que pensez-vous que les valeurs représentent et quelles sont les vôtres?"

2. Écoutez quelques réponses, puis donnez votre propre définition et expliquez comment les valeurs influencent nos décisions. Dites:

"Les valeurs sont les qualités et les principes qui guident nos vies. Elles représentent les croyances que nous avons au sujet de "ce qui est bien" ou de "comment les choses devraient être" ou de "comment les choses pourraient être." Elles façonnent la base de nos décisions et expliquent comment nous interagissons avec les autres. Par exemple, si vous accordez de l'importance à l'honnêteté, vous aurez probablement un comportement juste avec vos amis et vous suivrez les règles à l'école. Si vous accordez de l'importance à la patience, vous resterez probablement calmes quand vous devrez attendre votre tour et vous ne vous énerverez pas si quelqu'un exige que vous fassiez quelque chose pour lui. Ou si vous accordez de l'importance au courage, vous serez plus susceptible de ne pas vous laisser faire lorsque vous n'obtenez pas ce dont vous avez besoin ou lorsque quelqu'un se comporte envers vous comme un tyran."

3. Distribuez des stylos ou des crayons et le Document à distribuer 1: Liste de valeurs et dites:

"Voici une liste de différentes valeurs. Lisez-la s'il vous plaît et posez-moi des questions si vous ne comprenez pas quelque chose. Ensuite, dessinez un cercle autour des cinq valeurs qui sont les plus importantes pour vous."

4. Prenez quelques instants pour répondre aux questions relatives aux définitions afin que les participants puissent choisir les cinq valeurs les plus importantes pour eux. Distribuez cinq petits morceaux de papier (ou fiches) à chacun et demandez-leur d'écrire l'une de leurs cinq valeurs préférées sur chaque papier. Ensuite, mettez les participants au défi d'être plus réfléchis quant au choix des valeurs qui sont importantes dans leur vie. Dites:

"Imaginez que vous êtes sur le point d'entreprendre un long et aventureux voyage. Vous devez partir rapidement, vous n'avez pas le temps de faire votre valise; en étant prévenus aussi peu de temps avant, vous n'avez le temps de prendre qu'un seul sac. Il y a beaucoup de choses que vous aimeriez prendre – tout comme vous aimeriez garder vos cinq valeurs – mais, malheureusement, il n'y a de place que pour quatre d'entre elles dans votre sac. Vous devez abandonner l'une de vos valeurs. Regardez les cinq valeurs que vous avez écrites, choisissez celle dont vous n'avez plus besoin et donnez-la moi maintenant."

5. Prenez à chaque participant un bout de papier sur lequel une valeur est écrite. (Les participants auront du mal à choisir la valeur à abandonner) Dites:

"Merci de renoncer à l'une de vos valeurs. Je sais que c'était une décision difficile à prendre, mais au moins il vous reste quatre valeurs pour vous guider au cours de votre long voyage. Malheureusement, vous avez dû traverser à gué une petite rivière car le pont avait été emporté par le courant. Hélas, l'une de vos précieuses valeurs a été trempée. Si vous la laissez dans votre sac, elle endommagera d'autres possessions importantes. Vous feriez mieux de la sortir de votre sac et de l'abandonner derrière vous. Examinez vos quatre papiers et donnez-moi celui dont vous pensez pouvoir vous passer. Vous devrez vous passer de cette valeur au cours de votre voyage."

6. Prenez à chaque participant un deuxième bout de papier sur lequel une valeur est écrite. Si certains participants ont du mal à décider lequel vous donner, soyez poli mais ferme. Dites:

"Ce n'était vraiment pas de chance d'avoir à renoncer à cette valeur! Au moins, vous avez encore trois bonnes et solides valeurs qui sont importantes pour vous et qui vous aideront dans votre voyage. Ces valeurs vous aideront à prendre des décisions au sujet de votre famille et de vos amis, à décider comment utiliser votre temps, comment dépenser votre argent, et bien d'autres choses. C'est une bonne chose que vous les ayez!"

"Malheureusement, l'étape suivante de votre voyage vous emmène à travers un désert aride et sec. Vous n'êtes pas rassurés par cette chaleur, avec un sac aussi lourd et avec une faible réserve d'eau. Vous risquez d'être totalement à bout de forces, il vaudrait mieux renoncer à une autre valeur. Examinez vos trois valeurs restantes, choisissez celle dont vous pensez pouvoir vous passer et laissez-la dans le désert. Tendez-la-moi s'il vous plaît pour que je puisse la prendre."

7. Prenez à chaque participant un troisième bout de papier. À ce stade, les participants seront plus réticents à renoncer à l'une de leurs valeurs. Soyez ferme, mais ne forcez pas les participants à abandonner une valeur s'ils s'y refusent catégoriquement. Notez dans votre tête les réactions intéressantes de ce genre et soyez prêt à en reparler plus tard au cours de la discussion. Dites:

"Je sais que c'était difficile pour beaucoup d'entre vous, mais le désert est très dur! J'imagine que vous êtes très attachés aux deux valeurs qu'il vous reste et que vous aimeriez vous"

appuyer sur elles et les protéger. C'est pourquoi je suis vraiment désolé de vous informer que votre voyage vous a amenés au pied d'une montagne escarpée. Pour gravir les parois abruptes, vous allez avoir besoin d'alléger votre charge. Je dois donc vous demander de me donner l'une de vos deux valeurs restantes. Ce sera indispensable pour gravir la montagne et atteindre votre destination finale. Examinez-les attentivement et donnez-moi la valeur dont vous pensez pouvoir vous passer durant votre voyage."

8. Prenez à chaque participant un quatrième bout de papier. Vous devrez encore une fois vous montrer ferme afin de réussir à convaincre certains participants de se séparer de leur valeur. Notez dans votre tête les réactions des participants, telles que la réticence, l'inquiétude, le rire, ou les contestations. Dites:

"Hé bien, vous avez tous été prêts à faire des sacrifices durant ce voyage très difficile - surtout que vous avez eu à prendre des décisions difficiles. Vous avez maintenant une valeur qui est très importante pour vous. C'est la valeur que vous avez conservée en priorité par rapport aux autres. Regardez bien cette dernière valeur car (observez une pause pour maintenir le suspense) vous avez atteint le sommet de la montagne et c'est la fin de votre voyage – vous pouvez donc conserver cette valeur!"

9. Animez une discussion pour aider les participants à tirer les conclusions de cette activité et leur permettre de voir en quoi elle est pertinente pour leur vie. Sélectionnez des questions pertinentes parmi les suivantes:
- *Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez donné ou perdu vos valeurs une à une? (Réponses possibles: de la colère; de l'inconfort; de la tristesse; ne voulait pas renoncer à une valeur)*
 - *Quelles réactions avez-vous remarquées chez les autres? (Réponses possibles: la colère, la frustration, la contrariété; certaines personnes l'ont fait plus facilement que d'autres)*
 - *A quelles autres situations cela vous fait-il penser? (Réponses possibles: choisir les activités que j'effectue dans ma communauté; mener plusieurs projets à l'école; finir mes tâches ménagères à la maison.)*
 - *Dans quelles situations avez-vous dû renoncer à l'une de vos valeurs? (Réponses possibles: choisir entre des groupes sociaux à l'école ou dans la communauté; choisir de participer ou non à des activités dangereuses; choisir d'aider ou non un ami en lui donnant les réponses pour un test à l'école; prendre quelque chose qui ne vous appartient pas pour aider un ami ou un membre de votre famille)*
 - *Qu'avez-vous appris de vos propres valeurs et du fait d'avoir des valeurs de façon générale? (Réponses possibles: en faisant des choix, il est utile de savoir quelles valeurs sont importantes, ou lesquelles sont plus importantes que d'autres dans une situation; il peut être difficile de savoir laquelle est la plus importante pour moi)*
 - *Si nous devions refaire cette activité, que feriez-vous différemment? (Réponses possibles: je me poserais plus de questions avant d'abandonner une valeur; je refuserais de donner autant de valeurs; je trouverais des moyens de regrouper plusieurs valeurs en une seule.)*
 - *Étant donné ce que vous avez appris, comment réagiriez-vous si quelqu'un vous demandait de faire quelque chose allant à l'encontre de vos valeurs? (Réponses*

possibles: Je réfléchirais afin d'identifier les valeurs les plus importantes pour moi; J'analyserais si je dois abandonner une valeur afin de m'entendre avec cette personne; Je réfléchirais aux émotions que cela provoquerait en moi; Je me demanderais si cela en vaut la peine)

10. Réfléchir – Se retrouver – Partager: Demandez aux participants de réfléchir chacun de son côté en silence pendant quelques instants à une situation où il peut être important de “renoncer”, de changer d'avis, de trouver un compromis, pour l'une de leurs valeurs. Demandez aux participants de partager rapidement leurs réflexions avec la personne assise à côté d'eux, ou en groupe de trois personnes.

B. Révision

Reprenez les concepts de la façon suivante:

"C'était juste une simulation, et bien sûr, vos valeurs sont en permanence avec vous. Mais, le retrait symbolique de nos valeurs nous donne l'occasion de parler de ce que c'est que de les abandonner dans des situations de la vie réelle. Il n'est jamais facile de trouver un compromis quand nos convictions sont en jeu, mais parfois nous pouvons avoir l'impression que c'est la seule solution. C'est alors que nous devons nous focaliser sur les valeurs qui sont les plus importantes pour nous."

1. Aidez les participants à établir des liens entre leurs valeurs et la vision qu'ils ont d'eux-mêmes, telle qu'elle est exprimée dans leurs affiches personnelles. Dites:

"Examinez votre Document à distribuer 1: Liste de valeurs. Comment les cinq valeurs que vous avez choisies initialement s'imbriquent-elles et se complètent-elles?"

2. Écoutez deux ou trois exemples donnés par les participants, puis choisissez quelques sujets de discussion parmi les suivants pour impliquer les participants dans une conversation pédagogique:
 - Donnez un exemple de la façon dont vos valeurs vous ont aidés à prendre une décision importante.
 - Quels sont les défis auxquels les jeunes adultes doivent faire face quand ils se décident à demeurer en accord avec leurs valeurs?
 - Dans quelle mesure vos valeurs sont-elles en adéquation avec vos affiches personnelles [réalisées au cours de la section d'évaluation ("Ma vie, version œuvre d'art") de la session 2]?
 - Ajoutez des mots, des dessins ou des photos sur votre affiche personnelle pour représenter deux de vos valeurs les plus précieuses.

Remarque: Les deux derniers sujets de discussion de l'étape 1 permettent également d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

Remarque: Assurez-vous d'avoir récupéré les affiches personnelles des participants, car elles seront à nouveau utilisées dans la section d'Application de la session 7.

C. Résumé

Laissez quelques instants aux participants pour compléter leurs affiches avant de résumer l'activité. Concluez l'activité de la façon suivante:

"Chaque fois que nous sentons que nos valeurs sont mises à l'épreuve, cela nous donne l'occasion de réévaluer ce qui est vraiment important pour nous. Grâce à cela, nous nous connaissons mieux. L'image que nous avons de nous-mêmes devient plus détaillée et la maison que nous construisons pour notre avenir est d'autant plus résistante."

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Dos à Dos, Face à Face

Les participants examinent les points importants de la session.

1. Demandez aux participants de se mettre en binôme avec la personne se trouvant à côté d'eux et de se tenir debout dos à dos. (Si le nombre de participants est impair, le leader peut faire équipe avec un participant) Dites:

“J’aimerais voir dans quelle mesure cette session vous a été utile aujourd’hui. Je vais vous poser une question. Réfléchissez à votre réponse en restant dos à dos. Quand je dirai, “Face à face”, vous ferez demi-tour et prendrez quelques instants pour partager votre réponse avec votre binôme. Prêts? Voici votre première question: “Qu’avez-vous appris de nouveau sur les valeurs?””

2. Arrêtez-vous un instant afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite “Face à face”. Après que les participants ont eu une brève conversation, dites:

“Tournez-vous dos à dos s’il vous plaît pour réfléchir à la prochaine question: Nommez deux valeurs que vous pourriez choisir comme principes directeurs dans votre vie et expliquez pourquoi.”

3. Arrêtez-vous un instant afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite “Face à face”. Après que les participants ont eu une brève conversation, dites:

“Tournez-vous dos à dos s’il vous plaît pour réfléchir à la prochaine question: Qu’avez-vous appris au sujet de vos valeurs que vous allez mettre en pratique dans les prochains jours?”

4. Arrêtez-vous un instant afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite “Face à face”. Après que les participants ont eu une brève conversation, dites:

“Remerciez votre binôme d’avoir partagé ses idées avec vous et d’avoir écouté les vôtres.”

Remarque: Ces questions permettent d’évaluer l’objectif d’apprentissage 3.

B. Résumé

Demandez l’attention de tout le monde avant de résumer. Dites:

“Merci d’avoir partagé toutes vos bonnes idées sur les valeurs. Aujourd’hui, nous avons parlé de la façon dont nos valeurs sont transmises par nos parents, nos amis, notre communauté et notre culture. Nous avons vu comment nous les utilisons pour prendre des décisions et vous avez eu l’occasion d’identifier plusieurs valeurs qui sont particulièrement importantes pour vous. La prochaine fois que nous nous verrons, nous nous concentrerons sur la façon dont nos valeurs et d’autres facteurs influent sur notre conception et notre interprétation du monde

qui nous entoure."

Références

Pour plus de renseignements sur les valeurs et leurs effets sur la prise de décision:

Senge, Peter. *The Fifth Discipline Fieldbook*. Doubleday. New York. 1994. ISBN 0-385-47256-0.

Notes du Facilitateur pour des améliorations futures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts

Flip Chart 1: Activités et messages communautaires

A qui s'adresse
cette activité?

Qu'apporte l'activité?

Quelles sont les attentes
des participants?

Flip Chart 2: Questions d'Entretien

Comment avez-vous appris
ce message ou cette valeur?

Qui vous a enseigné ce
message ou cette valeur?

Document à distribuer 1 : Liste de Valeurs

Liste de Valeurs

Voici des exemples de valeurs personnelles.

Vous pouvez y ajouter toute autre valeur de votre choix.

Affirmation de soi	Enthousiasme	Optimisme
Amabilité	Équité	Ouverture d'esprit
Amour	Espoir	Patience
Apprentissage	Esprit de compétition	Qualité
Attention aux autres	Fiabilité	Rapidité
Aventure	Franchise	Respect
Bonne humeur	Gaieté	Sécurité
Confiance	Gratitude	Sérénité
Coopération	Honnêteté	Sérieux
Courage	Humour	Serviabilité
Débrouillardise	Individualité	Service
Détermination	Intelligence	Sympathie
Discrétion	Justice	Travail d'équipe
Divertissement	Liberté	Travailler dur
Endurance	Loyauté	Unité
Engagement	Maîtrise de soi	Vérité

Module 1, Session 5: Compréhension des Modèles Mentaux

Manuel de Formation: Pratiques d'une Vie Saine et Leadership Module 1, Session 5

Explication: Identifier et comprendre les modèles mentaux fait partie intégrante du processus de compréhension de soi-même et de la communauté et constitue un atout pour le développement des jeunes. Les jeunes qui sont conscients d'eux-mêmes et capables de décrire leurs modèles mentaux sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.

Public Cible: Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.

Expertise du Facilitateur: Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.

Durée: 120 minutes

Prérequis: Module 1, Session 4

Version: Février 2013

Session 5: Compréhension des Modèles Mentaux

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez des pancartes sur lesquelles vous écrirez “D'accord”, “Pas d'accord” et “Pas sûr”.
2. Affiches personnelles de la section d'Évaluation de la session 2

Remarque: Si certains participants n'ont pas assisté à la session 2 et n'ont pas pu réaliser d'affiche personnelle, ils peuvent commencer à travailler sur leur affiche au moment où les autres participants complètent leur affiche.

Remarque: Les affiches personnelles réalisées par les participants doivent être conservées par le facilitateur. Les participants les réutiliseront au cours de la section d'Évaluation de la session 7.

3. Avant l'évaluation, demandez à quelqu'un de se porter volontaire pour vous aider. Expliquez-lui qu'il doit faire semblant d'être un visiteur venu d'une autre planète. Tout ce qu'il doit faire, c'est parler quelques mots de charabia ou bien dire n'importe quoi. Expliquez que vous allez interpréter ses paroles pour le groupe. (Sinon, un assistant formateur peut jouer le rôle du visiteur.)

Matériel de Travail:

- **Équipement**

1. Papier et stylos ou crayons
2. Pancartes sur lesquelles on peut lire: “D'accord,” “Pas d'accord,” et “pas sûr”
3. Marqueurs ou crayons

- **Flip charts Préparés**

Flip chart 1: Points de vue divergents

Flip chart 2: Ce qui influence mon Modèle Mental

- **Document à distribuer**

Aucun

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Affirmations d'accord ou de désaccord

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après une activité suivie d'une discussion, les participants identifieront au moins un élément de leurs modèles mentaux, et le compareront aux modèles mentaux de leurs pairs.
2. En travaillant en petits groupes, les participants identifieront et décriront au moins deux influences importantes sur leurs valeurs personnelles.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Papier, stylos ou crayons

A. Dessinez une main

Les participants font un dessin rapide afin de prendre conscience que leur perspective est toujours limitée.

1. Distribuez du papier et des stylos ou des crayons à chaque participant. Dites:

“Je voudrais que vous dessiniez une main sur le papier que je vous ai donné. Je vous laisse quelques secondes puis nous vérifierons ensemble comment vous vous en sortez. Allez-y.”

2. Après 45 secondes, annoncez qu'il est temps d'arrêter de dessiner, même si certains participants travaillent encore à leur dessin. Demandez combien de personnes ont regardé leurs mains ou les mains de leurs voisins pour dessiner l'image. Il est très probable que très peu de participants aient eu cette idée. Posez les questions suivantes:

- *“Si vous n'avez pas regardé votre main pour faire votre dessin, comment vous y êtes-vous pris ? (Réponses possibles: J'ai visualisé une main; J'ai fait comme d'habitude quand je dessine une main.)*
- *D'après vous, pourquoi y a-t-il aussi peu de gens qui ont songé à regarder leur propre main pour faire leur dessin ? (Réponses possibles: Les gens savent à quoi ressemble une main; Les gens n'y ont pas pensé.)*
- *Souvent nous agissons en nous basant sur une image ou une idée, au lieu de regarder le monde qui nous entoure. Quelles sont les autres situations où nous faisons quelque chose ou répondons à quelqu'un sans recourir aux informations autour de nous ? (Réponses possibles: Achever la phrase d'un ami qui nous parle; Répondre à la question de quelqu'un avant qu'il ou elle n'ait fini de parler; Décider si nous aimons quelqu'un ou pas avant de le connaître; Être convaincu qu'on est incapable de faire quelque chose avant même d'avoir essayé; Faire un devoir d'école ou un projet à la maison sans connaître les attentes de l'enseignant ou des parents).*
- *Quelle image vous faisiez-vous d'un bénévole du Corps de la Paix avant mon [son] arrivée ? Comment avez-vous ajusté cette image à la réalité ?”*

“Lorsque nos actions ou nos discours sont basés sur une “image” ou sur des idées préconçues, nous utilisons un “modèle mental”. Un modèle mental désigne la façon dont nous concevons le monde qui nous entoure et y réfléchissons. Il est basé sur nos

expériences, ce que nos parents nous ont dit, ce que nous avons appris à l'école, les enseignements religieux, notre point de vue culturel, et de nombreux autres facteurs.

“Avoir un modèle mental nous permet de réagir rapidement et de manière appropriée dans de nombreuses situations sans avoir à fournir un effort pour les comprendre. Par exemple, si votre professeur vous dit que vous aurez un contrôle la semaine prochaine, vous avez une idée assez précise de ce à quoi vous attendre et de comment vous y préparer.

“Mais le fait de s'appuyer sur nos modèles mentaux signifie également que nous risquons d'émettre des hypothèses ou d'ignorer des informations qui pourraient s'avérer utiles. Par exemple, si, pour une personne, la représentation mentale d'un médecin est que “les médecins sont exclusivement des hommes”, cette personne risque d'avoir moins de respect pour un médecin si ce médecin est une femme. Ou encore, si dans la représentation mentale d'une personne un maire est censé être une personne âgée, cette personne risque de moins écouter un maire ou un élu communal qui est très jeune.

“Nous ne pouvons pas faire abstraction de nos modèles mentaux mais nous pouvons ralentir notre raisonnement et décider si notre modèle mental est pertinent ou si nous devrions le compléter avec d'autres informations prises autour de nous. Par exemple, votre représentation d'un bénévole du Corps de la Paix a probablement changé après m'avoir [l'avoir] rencontré(e)”

3. Invitez les participants à poser des questions à propos des Modèles Mentaux et à donner d'autres exemples de modèles mentaux qu'ils pourraient eux-mêmes avoir.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Nous agissons souvent en nous appuyant sur nos modèles mentaux sans vérifier s'il n'existe pas des informations supplémentaires à prendre en compte dans notre raisonnement. Par conséquent, nos modèles mentaux déforment souvent la réalité et peuvent nous conduire à prendre des décisions irréalistes. Nous consacrerons le reste de ce cours à étudier les modèles mentaux, leur origine, et comment les reconnaître pour ne pas prendre de décisions hâtives.”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Pancartes sur lesquelles on peut lire: “D'accord,” “Pas d'accord,” et “Pas Sûr”, accrochées dans des coins opposés de l'espace d'apprentissage

Matériel de Formation1: Affirmations d'accord ou de désaccord

A. Continuum de Valeurs

Les participants répondent à une série de déclarations ou de situations avec lesquelles ils sont "d'accord" ou "pas d'accord" en se déplaçant vers le côté de la salle où est affichée la pancarte correspondante qui exprime le mieux leurs valeurs.

1. Accrochez une pancarte "D'accord" dans un coin de l'espace d'apprentissage et accrochez-en une autre dans le coin opposé. Accrochez la pancarte "Pas sûr" entre les deux autres. Dites:

"Je vais vous donner l'occasion de mieux connaître vos modèles mentaux et ceux des autres participants. Je vais dire plusieurs phrases. Vous allez décider si vous êtes en accord ou en désaccord avec elles et vous placer à côté de la pancarte qui correspond à ce que vous pensez. Si vous êtes indécis; placez-vous près de la pancarte du milieu qui indique "Pas sûr"."

2. Lisez la première phrase. Laissez aux participants un moment pour prendre leur décision et se diriger vers la pancarte correspondante: Dites:

"Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses, car chacun de nous a pris sa décision en fonction de son propre modèle mental – et les modèles mentaux sont tous un peu différents les uns des autres. Mais regardez autour de vous et voyez où vous vous trouvez et où se trouvent les autres. Maintenant, prenez quelques instants pour former un groupe avec ceux qui sont près de vous. Expliquez pourquoi vous avez choisi de vous placer là."

3. Laissez-leur quelques instants pour discuter, ensuite invitez un des groupes à donner quelques-unes des raisons pour lesquelles ils sont en accord ou en désaccord avec la phrase, ou indécis. Dites:

"Vous commencez à voir que nos différents modèles mentaux peuvent aider à expliquer pourquoi nous avons des opinions différentes, même sur des sujets très simples. Voyons ce qui se passe avec d'autres sujets."

4. Lisez chaque phrase, laissez les participants se décider et se déplacer. Ne demandez pas aux participants de discuter en groupe après chaque phrase. Cependant, si les phrases portent sur des sujets importants ou controversés, vous pouvez leur demander de discuter brièvement et de présenter rapidement les raisons de leur accord ou de leur désaccord. Cela vous donnera l'occasion de souligner les divergences entre les modèles mentaux. Dès que les participants auront compris le concept des modèles mentaux, vous pouvez arrêter de lire les phrases et d'interroger les participants. Invitez-les à s'asseoir pour une discussion animée avec les questions les plus pertinentes dans la liste suivante:

- Vous deviez-vous forger une opinion à propos des phrases que j'ai dites – qu'avez-vous ressenti?
- Qu'avez-vous ressenti lorsque vous vous trouviez dans le groupe majoritaire, le groupe minoritaire ou tout seul?
- À propos de quelles phrases était-il plus difficile de se forger une opinion?
- Quelles sont les opinions des autres participants qui vous ont le plus

surpris?

- Qu'avez-vous ressenti en expliquant votre raisonnement aux participants qui partageaient votre opinion?
- Qu'avez-vous ressenti en écoutant le raisonnement des participants qui n'étaient pas d'accord avec vous?
- Donnez quelques exemples de moments où vous avez mieux compris quelqu'un ou peut-être un peu changé d'avis après avoir écouté l'explication de quelqu'un qui n'était pas d'accord avec vous?
- Comment expliquez-vous le fait que les gens aient des opinions aussi divergentes?

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Nos divergences d'opinions proviennent de nos différentes façons de voir le monde – nos modèles mentaux. Parfois, nous n'avons même pas conscience de l'impact de notre modèle mental sur notre façon de penser ou nos actions. En parlant de nos propres modèles mentaux et en demandant à nos interlocuteurs d'expliquer les leurs, nous pouvons avoir une connaissance plus riche du monde qui nous entoure. C'est comme dessiner une main en en regardant une, plutôt que de compter uniquement sur sa mémoire pour savoir à quoi ressemble une main.”

III. Pratique

(35 minutes)

Matériel de travail:

Papier journal, marqueurs

Flip chart 1: Points de vue divergents

A. Continuum de Valeurs (suite)

Les participants identifient l'impact des modèles mentaux sur leur façon de penser.

1. Expliquez aux participants que vous aimeriez qu'ils s'exercent à appréhender différents modèles mentaux. Dites:

“Nous avons comparé la façon dont vous vous développez en tant qu'individu et la construction d'une maison. Si vous observez la rue (ou le chemin, ou le terrain, etc.) depuis une fenêtre de votre maison, ce que vous pouvez voir sera très différent de ce que votre voisin d'en face peut voir depuis la fenêtre de sa maison. Dans l'activité que nous allons faire, vous allez imaginer comment une même situation peut être perçue différemment selon le modèle mental à partir duquel nous l'analysons.”

2. Demandez aux participants de vous aider à rédiger une liste des situations auxquelles ils pourraient être confrontés et dans lesquelles il pourrait y avoir un désaccord. Encouragez-les à trouver cinq ou six exemples et à les écrire sur un flip chart (par exemple, Un ami demande à emprunter vos vêtements; Vos parents souhaitent que vous rentriez tôt; Un

professeur vous gronde à l'école; Quelqu'un dans la rue vous demande de l'argent.)

3. Affichez le Flip chart 1:Points de vue divergents. Répartissez les participants en groupes de trois à cinq personnes. Dites:

“Je voudrais que vous réfléchissiez à chacune de ces situations et que vous imaginiez à quoi elles ressembleraient du point de vue d'au moins trois personnes différentes. Imaginez ensemble ce que le modèle mental de chacune de ces trois personnes pourrait être. (Par exemple, si la situation met en scène un ami qui souhaite emprunter des vêtements, les personnages impliqués sont l'ami, la personne à qui appartiennent les vêtements, et les parents de cette personne.) Essayez de répondre aux questions se trouvant sur le flip chart pour chacune des personnes impliquées dans la situation.”

Remarque: Si vous le souhaitez, vous pouvez attribuer à chaque groupe un exemple de situation. Ainsi, après que chaque groupe a présenté son exemple, les autres groupes peuvent donner leur avis.

4. Demandez à chaque groupe de participants de présenter leurs réflexions au sujet de l'une des situations, pour que chaque groupe ait l'occasion de parler au moins une fois. Après chaque exemple de situation, invitez les autres groupes à le commenter. Poursuivez la discussion avec des questions telles que:
 - Qu'est-ce qui vous a surpris dans cette discussion sur les modèles mentaux des autres?
 - Quelles difficultés avez-vous rencontrées lorsque vous avez essayé de décrire des modèles mentaux différents, des points de vue différents ou les raisonnements des autres?
 - Comprenez-vous différemment ces situations, maintenant que vous avez étudié d'autres modèles mentaux?
 - Que pourriez-vous dire à chacune des personnes impliquées dans ces situations?

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

“Chacun de nous a sa propre "maison" avec des fenêtres qui déterminent la direction dans laquelle nous regardons et ce que nous pouvons voir. Même si nous pouvons voir beaucoup de choses depuis l'intérieur de notre maison qui est confortable, nous ne pouvons pas tout voir. Il est important de 'se pencher par la fenêtre' ou de 'marcher à l'extérieur de notre maison' et de nous demander ce que nous ne voyions pas auparavant.”

Remarque: Si la discussion de l'étape 4 se déroule bien, elle peut exiger plus de temps. Dans ce cas, il peut être approprié d'interrompre la session après la discussion et de poursuivre avec la section d'Application ci-dessous. Si vous décidez de faire cela, vous pouvez commencer la prochaine session en rappelant ce qu'est un modèle mental lors de la partie Motivation. Vous pouvez même demander aux participants de dessiner l'image d'une main, puis leur demander ce qu'ils ont fait différemment cette fois-ci, et comment ils ont utilisé leur modèle mental ou bien comment ils l'ont remis en question.

Matériel de travail:

Affiches Personnelles de la section d'évaluation de la Session 2

Flip chart 2: Ce qui influence mon Modèle Mental

A. Qui a construit votre Maison?

Les participants identifient et décrivent au moins deux influences importantes sur leurs valeurs personnelles:

1. Expliquez que nos modèles mentaux ne sont ni bons ni mauvais. Dites:
"Nous réfléchissons et agissons tous en fonction de nos modèles mentaux, mais le modèle mental de l'un n'est pas meilleur que celui d'un autre. Ce que je vois en regardant par la fenêtre de ma "maison" n'est ni meilleur ni moins bon que ce que vous voyez, c'est seulement différent. Nous sommes capables de voir une même situation de plusieurs façons parce que nous avons construit différentes "maisons", avec des fenêtres qui nous permettent de regarder dans des directions différentes. Lorsque nous comprenons clairement comment nous avons construit notre "maison", nous maîtrisons mieux nos réactions face aux personnes qui sont différentes de nous."
2. Remettez les affiches personnelles à leurs propriétaires. Associez chaque personne à un binôme qu'il ou elle ne connaît pas bien ou avec lequel ils n'ont pas beaucoup parlé jusque-là. Reprenez le Flip chart 2: Ce qui influence mon Modèle Mental et dites:
"Prenez s'il vous plaît quelques minutes et présentez votre affiche à votre binôme. Décrivez les différents éléments, les images et les mots qu'elle contient. Parlez ensuite des événements de votre vie, de vos proches, de vos expériences, et des choses que vous avez apprises à l'école, dans votre famille, auprès de vos amis, dans votre religion et dans votre culture."
3. Accordez aux binômes environ 20 minutes pour discuter. Puis rassemblez les participants pour une discussion:

Remarque: Cette activité est censée être personnelle, donc n'insistez pas pour que les participants partagent des informations spécifiques s'ils ne le souhaitent pas. Encouragez-les à répondre aux questions sans parler de leur situation personnelle.

- Qu'avez-vous ressenti après avoir décrit les influences qui ont fait de vous la personne que vous êtes?
 - Qu'avez-vous appris sur vous-mêmes en présentant votre affiche?
 - Qu'avez-vous appris de surprenant à propos de votre binôme?
4. Distribuez des marqueurs ou des crayons de couleur et invitez les participants à ajouter des éléments à leurs affiches. Dites:
"Vous avez à présent de nouvelles informations sur vous-mêmes et sur la

'maison' que vous construisez. N'hésitez pas à ajouter des mots ou des expressions à votre affiche pour décrire les événements, les personnes, les traditions, etc., qui vous ont le plus influencés."

5. Laissez aux participants le temps de travailler sur leurs affiches. Ensuite, invitez les participants qui le souhaitent à présenter leur affiche au groupe.

Remarque: Si vous avez divisé cette session en deux parties, accordez plus de temps aux participants afin qu'ils retravaillent leur affiche personnelle.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Lorsque vous pensez à tous les éléments qui ont influencé la "maison" que vous construisez, vous remarquerez probablement qu'il y a des influences que vous n'avez pas choisies, telles que la famille dans laquelle vous êtes nés, votre sexe, votre communauté, ou votre culture. Il y a également quelques influences que vous avez choisies, telles que les amis avec qui vous passez du temps ou les valeurs qui vous guident. Ce qui est important, c'est que vous pouvez vous servir de toutes ces influences pour construire la 'maison' que vous souhaitez construire pour votre avenir."

V. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de Travail:

Aucun

A. Un visiteur d'une autre planète

Les participants utilisent l'humour pour revoir les concepts importants de la formation.

1. Invitez les participants à examiner les informations importantes qu'ils ont apprises au cours de la formation. Dites:

"J'ai convié un invité très spécial à se joindre à nous aujourd'hui. Cette personne nous vient d'une autre planète, de l'autre côté de notre galaxie, d'une civilisation très intelligente. Depuis sa planète cette civilisation a suivi notre classe avec attention, et ce visiteur a intégré tout ce dont nous avons parlé. Malheureusement, il [elle] ne parle aucune des langues que nous connaissons sur Terre. La bonne nouvelle, c'est que nous les Terriens sommes capables d'apprendre facilement sa langue. Je la comprends très bien et je pense que vous l'apprendrez rapidement aussi."

2. Tournez-vous vers le visiteur et dites:

"Avez-vous, honorable visiteur, des questions pour le groupe sur les valeurs et la façon

dont nous les acquérons?

3. Laissez le visiteur répondre du charabia, dites:

“Je pense que notre visiteur demande si quelqu'un peut indiquer deux ou trois événements qui ont influencé ses modèles mentaux.”

4. Invitez quelques personnes à répondre. Tournez-vous vers le visiteur et dites:

“C'est une excellente question. Avez-vous d'autres questions qui nous aideront à revoir ce que nous avons appris aujourd'hui?”

5. Laissez le visiteur répondre à nouveau du charabia. Au lieu de traduire immédiatement, demandez aux participants si quelqu'un est prêt à traduire la question. (Encouragez-les en leur disant qu'ils sont tous capables d'imaginer une question qui serait une interprétation adéquate de ce que le visiteur a demandé.) Invitez les participants à répondre à la question.

6. Continuez ainsi à faire parler le visiteur et à demander aux participants de traduire les questions et d'y répondre. Si les participants n'arrivent pas à imaginer des questions, soyez prêt à en choisir dans la liste suivante:

- Pourquoi est-il important que vous connaissiez vos modèles mentaux? (Réponse possible: les modèles mentaux influencent notre façon de penser et nos actions d'une manière dont nous n'avons pas toujours conscience)
- Nommez deux de vos principes directeurs ou deux de vos valeurs dans votre vie?
- Comment avez-vous acquis vos valeurs? (Réponses possibles: les parents, les aînés, les enseignants, la communauté)
- Quels sont les facteurs qui ont influencé la formation de vos valeurs? (Réponses possibles: le sexe, l'âge, la situation de famille, la culture)

Remarque: Les questions dans la partie 'Un visiteur d'une autre planète' permettent d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Merci d'avoir partagé vos idées et les informations importantes que vous avez apprises avec notre invité de marque! J'espère que cette conversation a renforcé votre compréhension de la manière dont nos valeurs ont été façonnées et influencées, ainsi que les diverses manières dont nos modèles mentaux continuent d'affecter la façon dont nous percevons et comprenons le monde qui nous entoure. Gardez bien cela à l'esprit, car la prochaine fois, nous apprendrons comment nos émotions influent également sur la façon dont nous voyons le monde.”

Références

L'activité "Dessinez une main" a été inspirée par Thiagarajan, Sivasailam et Tracy Tagliati. *Jolts! Activities to Wake Up and Engage Your Participants*. San Francisco: John Wiley & Sons, 2011.

L'activité "Un visiteur d'une autre planète" a été inspirée par Koppett, Kat. *Training to Imagine*. Sterling, Virginia: Stylus Publishing, 2001.

Pour des idées supplémentaires de stratégies d'apprentissage actif:

Thiagarajan, Sivasailam et Raja Thiagarajan. *Design Your Own Games and Activities*. San Francisco: John Wiley & Sons, 2003.

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Chart 1: Points de vue divergents

Que peut souhaiter cette personne?

De quoi se soucie le plus cette personne?

Que pourrait penser ou ressentir cette personne si elle n'obtient pas ce qu'elle veut?

Flip Chart 2: Ce qui influence mon Modèle Mental

Dans quelle mesure votre modèle mental a-t-il été influencé par...

Les évènements de votre vie

Votre famille

Vos amis

Les choses apprises à l'école

Votre religion

Votre culture

Vos expériences

Matériel de Formation 1 : Déclarations d'accord ou de désaccord

Lisez chaque énoncé et laissez le temps aux participants de choisir où se placer, près de "D'accord", "Pas d'accord" ou "Pas sûr." Donnez-leur quelques minutes pour parler avec leurs voisins des raisons expliquant leur choix.

Remarque: Les phrases que vous utilisez sont sans importance tant qu'elles laissent la possibilité d'être d'accord ou non. Sélectionnez dans la liste ci-dessous les phrases qui sont adaptées au groupe en termes de culture et de contexte. Remplacez les mots soulignés par des mots adaptés à la culture locale. L'important est de passer progressivement des phrases légères et peu polémiques à des phrases qui vont probablement susciter des opinions plus fortes.

Le chocolat est la meilleure saveur de crème glacée.

Le printemps est la meilleure saison de l'année.

Dans une famille, c'est le benjamin qui est le plus favorisé.

Les aînés doivent toujours être respectés.

Les enfants les plus âgés doivent accomplir deux heures de tâches ménagères par jour.

Les étudiants doivent toujours finir leurs devoirs d'école avant de sortir avec leurs amis.

Les jeunes doivent travailler pour gagner de l'argent pour aider leur famille.

Une personne handicapée devrait avoir les mêmes chances de travailler qu'une personne valide.

Les femmes devraient recevoir le même salaire que les hommes si elles effectuent le même travail.

Il n'y a rien de mal à vivre avec son copain ou sa copine sans être mariés.

Les parents doivent nous aider à décider qui nous allons épouser.

Une fois adultes, vous devez vivre dans la même communauté que votre famille proche.

Il n'y a rien de mal à aider un(e) ami(e) en lui donnant une réponse lors d'un test à l'école.

Si une personne est reconnue coupable de vol, elle doit rembourser cinq fois le montant qu'elle a volé.

Il n'y a rien de mal à ce que les adolescents boivent de l'alcool tant qu'ils ne sont pas arrêtés par la police.

Module 1, Session 6: Le Stress et les Émotions

Manuel de Formation: Pratiques d'une Vie Saine et Leadership
Module 1, Session 6

Explication: Identifier et gérer le stress et les émotions sont des compétences et des atouts sociaux dans le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent et font preuve de ces compétences et gèrent leur stress et leurs émotions sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs.

Public cible: Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.

Expertise du Facilitateur: Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.

Durée: 120 minutes

Prérequis: Module 1, Session 5

Version: Février 2013

Session 6: Le Stress et les Émotions

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Rassemblez les fournitures et photocopiez les documents à distribuer.
2. Préparez les titres des flip charts.
3. Préparez une pelote de ficelle ou de laine pour "Un sac de nœuds." Faites des nœuds sur la corde à des intervalles irréguliers, compris entre 15 et 60 ou 90 centimètres.

Remarque: Cette session est basée sur l'hypothèse simplifiée selon laquelle nous sommes plus heureux lorsque la majorité de nos besoins sont satisfaits. Cependant, certaines personnes ne sont pas heureuses alors que la plupart de leurs besoins sont satisfaits et qu'elles possèdent de nombreux biens matériels. À l'inverse, certaines personnes sont heureuses alors que très peu de leurs besoins fondamentaux, tels que la nourriture et le logement, sont satisfaits. Une raison à cela (encore une fois, il s'agit d'une explication simplifiée) est que les gens n'ont pas tous la même capacité de résilience, c'est-à-dire la capacité à rebondir après des situations stressantes. Les personnes ayant plus d'atouts (voir Matériel de formation du Module 1, session 1) ont tendance à être plus résilientes. Le fait de savoir ce dont on a besoin et d'apprendre des méthodes de gestion du stress sont des atouts personnels qui peuvent aider une personne à construire sa capacité de résilience.

Ce sera un point particulièrement important à garder à l'esprit lorsque l'on travaille avec des jeunes de la rue, des jeunes sans-abri, des orphelins et des enfants vulnérables. Ces jeunes peuvent avoir besoin d'un encadrement supplémentaire pour comprendre que ce qu'une personne possède est moins important que la façon dont elle utilise ce qu'elle possède.

Remarque: Conservez bien le Flip chart 2: Réduire le stress avec les ajouts faits par les participants, pour l'utiliser dans la section Motivation de la session 7.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Un cartable ou un sac à provisions vide
2. Plusieurs livres – n'importe lesquels (Voir l'activité de Motivation)
3. Flip chart ou papier épais
4. Marqueurs ou crayons
5. Petite balle ou autre objet qu'on peut lancer en toute sécurité
6. Pelote de laine, de ficelle ou de fil

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Émotions et Besoins

Flip chart 2: Réduire le Stress

- **Documents à Distribuer**

Document à distribuer 1: Nos Besoins

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Scénario pour Activité de Relaxation ("Relaxez-vous et détendez-vous")

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après des jeux de rôles sur des situations typiques auxquelles les adolescents peuvent être confrontés, les participants identifieront au moins trois émotions différentes qu'ils ont éprouvées pendant l'adolescence ou au début de l'âge adulte et identifieront leurs liens avec leurs besoins fondamentaux qui peuvent ne pas être satisfaits.
2. Après les échanges et les discussions en groupe, les participants identifieront au moins une "Bête noire" (un événement fâcheux) et une stratégie pour trouver des alternatives positives à la colère.
3. Après une concertation en groupe et une discussion, les participants identifieront au moins trois stratégies de gestion de la colère ou du stress qu'ils peuvent appliquer dans leur vie quotidienne.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Un cartable ou un sac à provisions vide
Plusieurs livres

A. Le poids du Stress

Les participants identifient les effets négatifs du stress émotionnel accumulé.

1. Invitez un volontaire à vous aider. Dites:

“J’ai besoin d’aide pour présenter le sujet d’aujourd’hui. L’un de vous accepterait-il de tenir ce cartable pendant quelques instants?”

2. Remettez le sac à un participant et demandez à cette personne de le tenir avec une main, à bout de bras. En mentionnant les facteurs de stress suivants, ajoutez un autre livre dans le sac tout en demandant au volontaire de maintenir son bras tendu.

“Nous avons tous de nombreuses responsabilités dans nos vies. Certaines concernent notre foyer, par exemple prendre soin de ses frères et sœurs, accomplir les tâches ménagères, et aider à cuisiner ou à nettoyer. Certaines responsabilités sont d’ordre académique, par exemple faire ses devoirs, rédiger des travaux, préparer des projets, ou se préparer pour des examens. D’autres responsabilités sont d’ordre communautaire, par exemple bien s’entendre avec ses voisins, être membre d’un club de jeunes, être membre d’une communauté religieuse. D’autres responsabilités sont d’ordre relationnel, par exemple retrouver ses amis après l’école ou le week-end, être dans un groupe musical ou une équipe de sport avec ses amis, ou tout simplement passer du temps avec eux.”

3. A ce stade, le volontaire a probablement du mal à maintenir son bras tendu. Si ce n’est pas le cas, demandez-lui pendant combien de temps encore il serait en mesure de maintenir son bras dans cette position sans se fatiguer. Est-il facile d’assumer toutes ces “responsabilités”?

“Plus il y a de responsabilités entassées sur nos épaules (ou plus nous en acceptons), plus il est difficile de continuer à toutes les assumer. On finit par être épuisé.”

4. Soulagez votre volontaire de son fardeau, remerciez-le et faites-le s’asseoir. Demandez aux participants de nommer les autres émotions ou effets qu’ils ont ressentis à cause du poids d’un trop grand nombre de responsabilités. (Réponses possibles: la colère; le ressentiment; la frustration; la perte de sommeil; l’anxiété; la peur; le sentiment d’être étouffés ou écrasés; la sensation qu’il n’y a plus d’issue de secours.)

B. Résumé

Dites:

“Le fait de devoir gérer plusieurs responsabilités différentes à la fois engendre du stress. Trop de stress peut nuire à votre sommeil et vous rendre plus susceptibles de tomber malade. Il peut nuire à vos relations avec vos amis et vos parents et conduire à la dépression. Aujourd'hui, nous allons apprendre comment réagir au stress de manière à être plus heureux et à rester fort émotionnellement.”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de Travail:

Flip chart 1: Émotions et Besoins

Marqueurs ou crayons

A. Quoi de neuf ici?

Les participants identifient les diverses émotions typiquement éprouvées durant l'adolescence.

1. Répartissez les participants en groupes de deux ou trois personnes. Expliquez-leur le but de l'activité suivante ainsi que le processus qui sera utilisé. Dites:

“Les jeunes et les jeunes adultes font face à toutes sortes d'émotions qui provoquent du stress et rendent difficiles la résolution des problèmes, la prise de décisions, ou l'interaction positive avec les autres. Nous allons identifier certaines de ces émotions et parler de la raison pour laquelle elles peuvent causer ces problèmes. Avec votre groupe, je voudrais que vous inventiez un exemple de situation à laquelle un jeune pourrait être confronté et qui pourrait être stressante ou émouvante, puis que vous la jouiez devant nous.

"Je vais vous indiquer une catégorie et vous pourrez inventer une situation réaliste puis la jouer devant nous. Je ne vous demande pas de partager quelque chose de personnel, votre exemple de situation ne doit pas correspondre à votre propre situation. Inventez plutôt une situation à laquelle vous pensez que de nombreux jeunes gens sont confrontés ou qui ressemble à une situation dont vous avez entendu quelqu'un parler. Votre jeu de rôle ne doit pas durer plus de deux ou trois minutes.”

2. Proposez des idées de sujets très générales, telles que: les adolescents et le contrôle parental, la pression des pairs, l'école et les difficultés scolaires, les comportements à risque face aux drogues, à l'alcool ou aux autres substances, les gangs ou les comportements illégaux, l'activité sexuelle, etc. Laissez-leur 5-10 minutes pour choisir leur sujet, puis inventer et répéter leur jeu de rôle.

Remarque: Il est important d'encourager les participants à jouer une situation qui parle de leurs préoccupations, donc laissez-leur suffisamment de temps pour penser à une situation qui correspond à leur réalité, plutôt que d'imaginer vous-mêmes les types de situations auxquelles ils peuvent être confrontés.

3. Invitez chaque groupe à jouer sa situation. Après chaque jeu de rôle, demandez aux participants d'identifier les émotions que les personnages auraient pu ressentir. Écrivez

les réponses dans la partie "Émotions" du Flip Chart 1: Émotions et besoins. (Soyez prêt à définir les émotions que les adolescents peuvent ressentir: l'affection, la colère, la peur, l'amour, la passion, la rage, le malaise, la timidité, etc.).

Remarque: Arrangez-vous pour que les discussions sur les émotions et les besoins non satisfaits soient suffisamment courtes pour que le rythme des jeux de rôles ne soit pas interrompu et que chaque équipe ait suffisamment de temps pour présenter sa situation.

B. Résumé

Concluez les jeux de rôle en remerciant tout le monde pour la créativité et les idées concernant les émotions et les besoins des personnages représentés. Demandez au groupe d'applaudir avec enthousiasme. Dites:

"À l'adolescence vous ressentez un large éventail d'émotions. Nous allons nous pencher sur comment gérer ces émotions de manière productive."

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Émotions et Besoins

Document à Distribuer 1: Nos Besoins

A. Quoi de neuf ici? (Suite)

Les participants s'entraînent à identifier les besoins non satisfaits qui s'expriment à travers les émotions.

1. Aider les participants à établir le lien entre les émotions, les besoins non satisfaits, et les actions qui en découlent. Dites:

"Nos émotions sont étroitement liées à nos besoins. Lorsque nos besoins sont satisfaits, nous sommes généralement plus heureux, plus optimistes, et liés plus étroitement aux autres. Lorsque nos besoins ne sont pas satisfaits, nous nous sentons généralement menacés, effrayés, en colère, honteux, ou assaillis par d'autres émotions négatives. Par conséquent, nous pouvons dire ou faire des choses qui blessent les gens et nuisent à nos relations avec eux. Mais, si nous pouvons prendre conscience des besoins non satisfaits se cachant derrière nos émotions, nous pouvons communiquer et interagir de façon plus positive avec les autres."

2. Distribuez le Document à distribuer 1: Nos Besoins. Parlez du document avec les participants et expliquez le lien entre les émotions et les besoins. Demandez-leur de se rappeler les situations qu'ils viennent de jouer devant le groupe, ainsi que des émotions qu'ils ont identifiées à partir de ces situations. Demandez aux participants d'y repenser et d'imaginer ce que chaque personnage aurait voulu ou ce dont il aurait eu besoin dans ces situations. Écrivez leurs besoins éventuels dans la rubrique "Besoins" du Flip Chart 1:

Émotions et Besoins.

3. Animez une discussion à l'aide des questions suivantes (qui sont également sur le document à distribuer 1):
 - Lequel de ces besoins est le plus important pour vous?
 - Quels sont les besoins que vous ajouteriez à cette liste?
 - Quels sont les besoins dont vous pouvez vous passer pendant un certain temps?
 - Comment avez-vous réagi et qu'avez-vous fait lorsque vous ne pouviez pas obtenir quelque chose dont vous aviez besoin?
 - En quoi avoir conscience de ces besoins vous aide à mieux comprendre les sentiments des autres?
 - Quels besoins pensez-vous être les plus importants pour les jeunes et les jeunes adultes en général?

4. **Réfléchir – Se retrouver – Partager:** Demandez à chacun des participants de réfléchir en silence à au moins une émotion qu'ils éprouvent fréquemment, ainsi qu'aux besoins auxquels cette/ces émotions peut/peuvent être relié/s d'après eux. Demandez à chaque participant de partager rapidement ses pensées avec un de ses voisins.

Remarque: Si les participants ne sont pas à l'aise avec le fait de partager une émotion personnelle, vous pouvez leur suggérer d'écrire ce qu'ils pensent afin d'y voir plus clair. Soyez respectueux de leur vie privée et ne ramassez pas ce qu'ils ont écrit.

Remarque: Réfléchir – Se retrouver – Partager permet d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

“Nous devons satisfaire des besoins tant physiques qu’émotionnels afin que notre ‘maison’ reste bien entretenue et résistante. Lorsque vous vous sentez déprimé, en colère ou contrarié, réfléchissez à ce dont vous avez besoin dans chacune de ces situations. Ainsi pourrez-vous peut-être trouver un autre moyen de satisfaire ce besoin. Si vous n’y arrivez pas, vous aurez au moins une meilleure compréhension des raisons pour lesquelles vous n’êtes pas satisfaits et peut-être pourrez-vous vous organiser pour à terme répondre à ces besoins.”

Remarque: Si la discussion a été intense et longue et que vous pensez qu'une pause serait bénéfique, il est possible de mettre fin à la session ici et de continuer lors de la prochaine rencontre avec les activités d'application et d'évaluation. Faites savoir aux participants qu'au cours de la prochaine activité, ils identifieront des méthodes utiles pour réduire le stress et gérer les émotions dont il a été question.

Matériel de travail

Pelote de ficelle, laine, ou fil préparée avec des nœuds espacés de manière aléatoire sur toute sa longueur

Flip chart 2: Réduire le stress

Matériel de formation 1: Scénario pour Activité de Relaxation ("Relaxez-vous et détendez-vous")

A. Un sac de nœuds

Les participants inventent des stratégies alternatives afin de maîtriser leur colère à propos de leurs bêtes noires.

1. Expliquez aux participants qu'ils peuvent anticiper leurs émotions et leurs réactions face aux situations pénibles et être ainsi préparés à répondre de manière plus positive. Dites:

"La plupart d'entre nous sommes régulièrement confrontés à des situations qui nous dérangent: des choses que l'on nous dit, des choses que font les autres, ou des situations dans lesquelles nous nous retrouvons souvent qui nous mettent en colère ou nous contrarient. Il peut s'agir par exemple d'un frère ou d'une sœur qui utilise nos affaires sans autorisation, d'un parent qui réclame que l'on fasse des tâches ménagères, d'un pair qui dit des choses embarrassantes sur nous devant les autres, ou de personnes qui sont agressives et mal élevées."

"Nous les appelons 'bêtes noires' parce qu'elles représentent des petits désagréments qui semblent nous suivre partout, comme un chat ou un chien. Quand un animal passe trop de temps dans une maison ou un bâtiment, cela finit par être le désordre et par sentir mauvais! De même, si nous ne dépassons pas la contrariété due à ces petits désagréments, notre 'maison' peut devenir assez désagréable! Nous devons être en mesure de reconnaître les choses qui nous contrarient et nous organiser pour les éviter ou pour 'faire du nettoyage' après leur passage. Dans l'activité suivante, nous allons identifier nos bêtes noires et trouver des méthodes pour maîtriser notre colère afin que notre 'maison' ne devienne pas un taudis."

2. Montrez comment utiliser une pelote de ficelle ou de laine pour faire une liste de bêtes noires. Dites:

"Voici une pelote de laine. Chacun va énumérer ses bêtes noires. Tout en parlant, déroulez la laine. Continuez de parler et de dérouler la laine jusqu'à ce que vous atteigniez un nœud. Ensuite, passez la pelote (et la totalité de la laine) au prochain participant qui fera la même chose à son tour."

3. Montrez l'exemple en faisant vous-mêmes l'exercice en premier. Si quelqu'un déroule la pelote de laine en entier avant que tout le monde ait eu l'occasion de parler, demandez à la personne suivante de réenrouler la laine sur une nouvelle pelote. Comme précédemment, lorsque le participant qui a la parole atteint un nœud, il/elle passe la pelote à la personne suivante.

4. Une fois que tout le monde est passé, rappelez-leur l'activité au cours de laquelle ils ont joué un jeu de rôle présentant une situation stressante et identifié des besoins non satisfaits. Soulignez une des manières de réduire le stress: identifier certaines causes du stress, ralentir le rythme, être à l'écoute de ses sentiments, et essayer d'identifier nos besoins non satisfaits afin que nous puissions trouver une manière d'aller de l'avant plus adaptée et plus positive. Demandez aux participants de réfléchir en silence pendant quelques instants aux autres choses qu'ils font pour se calmer ou réduire le stress quand ils sont en colère ou bouleversés. Ensuite, demandez-leur de présenter leurs stratégies et de les noter sur le Flip chart 2: Réduire le stress. Si le groupe a besoin d'idées supplémentaires, utilisez des suggestions dans la liste suivante:

- Faire une séance de sport intense
- Marcher dans la nature
- Rire
- Quitter les lieux
- Parler à un ami
- Respirer profondément
- Écouter ou jouer de la musique
- Jouer à un jeu
- Prendre soin d'un animal de compagnie
- Lire un livre
- Aider quelqu'un
- Méditer ou prier
- Faire une liste des choses qui vous rendent heureux

Remarque: Il est important de commencer par demander aux participants des idées pour réduire le stress. Vous proposerez vos idées plus tard. Il n'est pas nécessaire de présenter aux participants toutes les stratégies de la liste – juste un nombre suffisant pour qu'ils aient plus de choix qu'ils n'en avaient avant l'activité.

Remarque: Les étapes 2-4 de "Un sac de nœuds" permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 2.

5. Résumez la discussion de la façon suivante:

“Si nous ne débarrassons pas notre ‘maison’ de ses bêtes noires, elles finissent par former un sac de nœuds tout emmêlé. Nos sentiments deviennent tellement enchevêtrés qu’il est impossible de déterminer les raisons pour lesquelles nous sommes en colère ou bouleversés. Chaque fois que nous pouvons réduire notre stress, c’est comme si nous nettoyions notre ‘maison’ et que nous recommencions à zéro avec un horizon dégagé.”

B. Relaxez-vous et détendez-vous!

Les participants réalisent que se concentrer sur le moment présent permet de réduire le stress.

1. Introduisez le concept selon lequel la relaxation est une méthode de réduction du stress et de gestion des émotions ressentis par les adolescents. Dites:

“Nous venons d’élaborer une liste de méthodes pour nous calmer lorsque nous ressentons trop de stress. Je voudrais que vous fassiez l’expérience d’utiliser l’une de ces méthodes pour vous calmer vous-mêmes. Lorsque nous sommes préoccupés par ce qui se passe dans nos vies, nous pouvons avoir l’impression que notre esprit est hors de contrôle. Nous devenons anxieux et encore plus stressés. Il est important de se calmer, de se relaxer, et de ‘se détendre’ pendant quelques minutes. Ainsi serons-nous plus capables d’avancer de façon positive.

“Voici un exercice que vous pouvez faire lorsque vous vous sentez stressés – il ne dure que quelques instants.”

2. Invitez les participants à s’asseoir confortablement et à fermer les yeux. Ensuite, lisez le scénario de "Relaxez-vous et Détendez-vous" du Matériel de Formation 1.

C. Résumé

Remobilisez en douceur l’attention des participants en les invitant à ouvrir les yeux. Résumez de la façon suivante:

"Lorsque vous vous sentez stressés, il est important de créer de l’espace’ pour vous calmer. Vous pouvez pratiquer cette activité tout seul en vous asseyant dans le calme et en ralentissant votre respiration pendant que vous visualisez votre havre de paix. Vous n’êtes pas obligés de lire tout le scénario. À force de vous exercer, vous n’aurez même plus besoin de fermer les yeux ou de vous asseoir. Vous arriverez à vous détendre rien qu’en prenant quelques profondes respirations. Si vous arrivez à respirer profondément et à compter jusqu’à cinq avant de réagir à ce que font les autres, cela vous donnera quelques instants pour vous assurer que vous avancez de façon positive."

V. Évaluation

(20 minutes)

Matériel de Travail:

Flip chart des idées de gestion du stress élaboré au cours de l’activité précédente

Petite balle ou tout autre objet pouvant être lancé en toute sécurité

A. Plus constructif que la colère

Les participants déterminent des stratégies spécifiques de gestion du stress qu’ils peuvent appliquer de façon autonome.

1. Expliquez aux participants que vous souhaiteriez qu’ils revoient les méthodes de gestion du stress. Dites:

"Revoyons ensemble les idées que vous avez notées sur le Flip Chart pour se calmer ou pour réduire le stress. J’aimerais que chacun de vous choisisse celle qu’il pourrait

mettre en scène en silence pour le reste du groupe ".

2. Accordez aux participants quelques instants pour rassembler leurs idées, puis lancez une balle ou autre objet similaire pouvant être lancé en toute sécurité, à un des participants pour lancer l'activité. Encouragez les autres participants à deviner la stratégie de réduction du stress qui est jouée. Applaudissez chaleureusement l'acteur. Invitez l'acteur à lancer la balle à un autre participant. Continuez jusqu'à ce que tout le monde soit passé. Dites:

"Nous avons parlé précédemment de ce que nous faisons pour répondre à nos besoins. En pratiquant les activités de cette liste, nous pouvons contribuer nous-mêmes à notre mieux-être. Elles nous aident à satisfaire les besoins que nous ressentons une fois que nos besoins quotidiens comme l'eau, la nourriture, le logement et la sécurité ont été satisfaits. Ces besoins comprennent une image positive de soi, l'amour, le sens, le fait d'être lié à d'autres personnes, etc.

"Étudions notre liste de stratégies de gestion du stress ainsi que notre liste de besoins. Quels sont les besoins qui peuvent être satisfaits grâce à la pratique d'une activité de gestion du stress?"

Réponses possibles:

- Image positive (être content de soi): faire du sport
- Sentiment de sécurité: marcher dans la nature; quitter les lieux
- Indépendance: quitter les lieux
- Amour et soutien: parler à un ami
- Utiliser ses compétences: jouer de la musique
- Sens: prendre soin d'un animal de compagnie, aider quelqu'un, méditer ou prier.

3. Demandez aux participants de noter, sur leur Document à distribuer "Nos Besoins", des stratégies de gestion du stress en face des besoins particuliers auxquels elles pourraient répondre.

B. Résumé

Résumez l'activité de la façon suivante:

"Ainsi, lorsque nous utilisons ces techniques pour contrôler notre stress, nous satisfaisons également des besoins qui sont importants pour nous. J'aimerais que chacun de vous choisisse au moins une activité de gestion du stress qu'il ou elle ne pratique pas habituellement et promette de l'essayer dans les jours qui viennent. Écrivez s'il vous plaît votre nom sur le flip chart à côté des activités que vous souhaitez essayer. Vous pouvez choisir une activité que quelqu'un d'autre a également choisie si c'est quelque chose que vous avez envie d'essayer. Lors de la prochaine rencontre je vous demanderai comment ça s'est passé!"

Remarque: La discussion de l'activité "Plus constructif que la colère" et le choix d'une activité de gestion du stress permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 3.

Remarque: Conservez bien le Flip chart 2: Réduire le stress avec les ajouts faits par les participants pour le réutiliser au cours de la section Motivation de la session 7.

Références

Pour plus d'informations sur les besoins humains fondamentaux:

Deci, Edward et Richard Flast. *Why We Do What We Do*. New York: Putnam's Sons. 1995.

Simply Psychology, "Maslow's Hierarchy of Needs," de Saul McLeod, 2012
<http://www.simplypsychology.org/maslow.html>. (consulté le 15 septembre 2012)

The Official Maslow Publications Site, "A Current List of Books and Articles."
<http://www.maslow.com> (consulté le 15 septembre 2012).

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Matériel de Formation 1 : Scénario pour Activité de Relaxation

Relaxez-vous et Détendez-vous

Remarque: Adaptez le scénario à votre environnement selon nécessaire. Par exemple, ne parlez pas de chaises si le groupe se réunit à l'extérieur. Lisez le scénario lentement, en observant une pause après chaque ligne.

Fermez les yeux et asseyez-vous confortablement. Sentez votre assise sur la chaise. Sentez votre corps s'enfoncer dans la chaise.

Respirez profondément et lentement.

Respirez profondément dans votre poitrine. Sentez l'air remplir vos poumons.

Lorsque vous expirez, faites-le lentement. Essayez de faire sortir tout doucement l'air de vos poumons. Après chaque expiration, observez une pause avant la prochaine inspiration.

Pensez à un endroit où vous vous êtes rendus et où vous vous êtes sentis calmes, détendus et paisibles. Cela peut être à l'extérieur. Cela peut être une pièce de votre maison ou un lieu de culte.

À quoi ressemble cet endroit? Essayez de vous en rappeler les détails. Lorsque vous imaginez cet endroit dans votre esprit, sentez que vous êtes de plus en plus calmes et détendus.

Inspirez lentement et expirez lentement. Essayez de ralentir davantage votre respiration.

Détendez-vous. Sentez les muscles de votre visage se détendre et votre expression s'adoucir.

Respirez à fond et essayez de remplir votre diaphragme et vos poumons sans faire d'effort.

Au moment où vous expirez, laissez tous vos soucis disparaître. Videz vos soucis de la même manière que vous videz l'air de vos poumons.

Sentez le poids de vos bras. Sentez le poids de vos mains. Ils sont lourds et détendus.

Continuez de visualiser votre havre de paix dans votre tête. Détendez-vous en admirant tous les détails de ce lieu paisible.

Remarque: Laissez passer quelques instants de silence avant de remobiliser en douceur et dans le calme l'attention des participants sur le groupe et l'espace d'apprentissage.

Document à distribuer 1 : Nos Besoins

Tout comme une maison a besoin d'un bon approvisionnement en matériaux résistants pour être solide et durable, chacun de nous a des besoins qui doivent être satisfaits afin que nous puissions nous développer et grandir, de l'enfance en passant par l'adolescence jusqu'à l'âge adulte. Il y a certaines choses dont nous avons besoin quotidiennement juste pour survivre. Nous pouvons vivre un certain temps sans que nos autres besoins soient satisfaits, mais nous pouvons ne pas être très heureux!

Lorsque nous sommes contrariés, en colère, effrayés, ou que nous éprouvons d'autres sentiments négatifs, c'est parce que nous ne disposons pas de certaines des choses dont nous avons besoin. Si nous pouvons identifier ces besoins, nous pourrions découvrir une autre façon de les satisfaire.

- Lequel de ces besoins énumérés ci-dessous est le plus important pour vous?
- Quels sont les besoins que vous souhaiteriez ajouter à cette liste?
- D'après vous, quels sont les besoins que vous pensez être capables de ne pas ressentir pendant quelques temps?
- Comment avez-vous réagi et qu'avez-vous fait lorsque vous ne pouviez pas obtenir quelque chose dont vous aviez besoin?
- Dans quelle mesure le fait d'avoir conscience de ces besoins vous aide-t-il à mieux comprendre les sentiments des autres?
 - La nourriture
 - L'eau
 - Être à l'abri des intempéries
 - Être protégé contre tout préjudice physique ou affectif
 - Votre propre sécurité et la sécurité de votre maison
 - Être en bonne santé
 - L'amour de vos parents, de votre petit ami, de votre petite amie ou de vos amis
 - Une image positive de vous-mêmes
 - Le soutien des enseignants, des employeurs, des chefs religieux et d'autres adultes
 - L'appartenance à une famille, une tribu, un clan, ou un groupe social
 - La reconnaissance de vos compétences et la possibilité de les utiliser
 - L'indépendance de choisir et de contrôler sa vie
 - Le sentiment que la vie a un sens et un but

Flip Charts

Flip Chart 1: Émotions et Besoins

Emotions	Besoins

Flip Chart 2: Réduire le Stress

Réduire le stress

Module 1, Session 7: Survivre à des moments difficiles

Manuel de Formation: Pratiques d'une Vie saine et Leadership
Module 1, Session 7

Explication: Identifier les sources de soutien et gérer pacifiquement des conflits font partie intégrante d'une identité positive et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui développent ces atouts sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs.

Public Cible: Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire

Expertise du Facilitateur: Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.

Durée: 120 minutes

Prérequis: Module 1, Session 6

Version: Février 2013

Session 7: Survivre à des moments difficiles

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez les flip charts
2. Apportez une copie du document à distribuer "Liste de valeurs" de la Session 4 pour l'utiliser comme une référence dans la section Information, étape 3, discussion
3. Apportez les affiches personnelles de la section d'évaluation de la session 2: Ma vie, version œuvre d'art.
4. Apportez le Flip Chart 2: Méthodes de réduction du Stress généré par les participants au cours de la session 6

Matériel de Travail:

- **Équipement**

1. Papier
2. Stylos ou crayons
3. Marqueurs ou crayons
4. Affiches personnelles réalisées au cours du Module 1, Session 2 (Partie 1): Ma vie, version œuvre d'art.

- **Flip charts Préparés**

Flip chart 1: Prendre soin de soi
Flip chart 2: Rechercher du soutien
Flip chart 3: Activités positives

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer1: Je suis un survivant

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation1: La vie de Nelson Mandela
Matériel de Formation2: Liste de valeurs (utilisée au cours de la session 4)

Objectif(s) d'apprentissage

1. Après avoir étudié la vie de Nelson Mandela et interrogé leurs pairs, les participants identifieront au moins une leçon à tirer des difficultés qu'ils ont rencontrées et identifieront au moins deux pairs ou adultes positifs avec qui parler en cas de problèmes.
2. Après avoir examiné leurs affiches personnelles, les participants identifieront les composantes de leur vision d'un mode de vie sain et épanoui ainsi que deux stratégies au moins qu'ils devront mettre en œuvre pour y parvenir.

Séquence Pédagogique

VI. Motivation

(20 minutes)

Matériel de Travail:

Marqueurs ou crayons

Flip chart 2: Réduire le Stress (se référer à la Session 6)

A. Réduire le Stress

Les participants réfléchissent à ce qu'ils font pour calmer et réduire le stress afin de surmonter des situations difficiles.

1. Rappelez aux participants le devoir de la session précédente à partir duquel ils ont accepté d'essayer une nouvelle technique de Réduction du stress. Montrez-leur le Flip Chart 2 de la Session 6: Réduire le stress et dites:

"La dernière fois nous avons parlé de la façon dont le stress de nos bêtes noires peut s'accumuler comme des ordures à l'intérieur de notre 'maison'. Nous avons identifié des méthodes de réduction du stress et chacun d'entre vous a accepté d'essayer une nouvelle stratégie de réduction du stress. Je voudrais vous donner l'occasion de parler de la méthode de réduction du stress que vous avez essayée et de témoigner de son efficacité."

Remarque: Si vous avez des participants qui n'étaient pas à la session 6, invitez-les à poser leurs questions en rapport avec l'une des techniques de réduction du stress. Encouragez les participants qui étaient présents à la session 6 à donner des réponses aux nouveaux arrivants avant que vous fournissiez des informations supplémentaires. Cela donne à chacun une opportunité de réviser si nécessaire et de montrer ce qu'il a appris.

2. Donnez à chacun un marqueur et un crayon. Dites:

"Je voudrais avoir une idée du nombre de différentes méthodes de réduction du stress qui ont été utilisées. S'il vous plaît, dirigez-vous vers ce flip chart et mettez un 'X' à côté de toutes les méthodes de réduction du stress que vous avez utilisées depuis notre dernière rencontre. Peut-être allez-vous voir votre nom à côté d'une méthode: ce n'est pas grave si vous n'étiez pas en mesure d'utiliser cette technique, mais il y en a probablement d'autres que vous avez utilisées. (Si vous n'étiez pas présents la dernière fois, peut-être avez-vous utilisé une méthode de réduction du stress; dans ce cas, vous pouvez la marquer.)"

3. Accordez aux participants quelques instants pour écrire sur le Flip Chart. Ils n'ont pas besoin d'y aller à tour de rôle, puisque trois ou quatre personnes seront probablement en mesure d'écrire en même temps. Après que tout le monde a eu l'occasion d'écrire sur le flip chart, demandez au groupe de vous aider à identifier les trois méthodes de réduction du stress les plus fréquemment utilisées. Ensuite, menez une discussion en utilisant les questions suivantes:

- Y a-t-il des surprises concernant les techniques de réduction du stress qui ont été le plus utilisées?
- À votre avis, pourquoi les techniques les plus fréquemment utilisées sont-elles

- aussi populaires?
- Était-il difficile d'utiliser - ou de se souvenir d'utiliser- les stratégies de gestion du stress?
- Qu'est-ce qui pourrait vous aider à utiliser ces stratégies plus souvent?
- À quelles nouvelles stratégies avez-vous pensé depuis que nous avons élaboré la liste lors de notre dernière rencontre?
- Y a-t-il une autre stratégie que vous souhaitez essayer?
- Quels conseils donneriez-vous à une personne utilisant ces méthodes de réduction du stress?

B. Résumé

Résumez en disant:

“Chacun de nous a ses stratégies de gestion du stress et ses propres ressources pour traverser les moments difficiles. Au cours de la présente session, nous allons explorer d'autres manières de faire face aux problèmes.”

VII. Information

(30 minutes)

Matériel de Travail:

Matériel de Formation1: La vie de Nelson Mandela

Matériel de Formation2: Liste de Valeurs (référence à la Session 4)

A. Demeurer fort pendant les moments difficiles

Les participants étudient un exemple dans lequel quelqu'un a transformé une vie d'adversité et de difficultés en une vie pleine d'espoir et d'opportunités.

1. Expliquez que non seulement nous sommes troublés par des bêtes noires quotidiennes, mais que nous devons aussi composer avec notre passé. Dites: *"Jusqu'à présent, nous avons parlé exclusivement des bêtes noires et des soucis quotidiens qui nous donnent le sentiment d'être stressés. Mais il y a également les moments difficiles et de grandes difficultés auxquels nous devons faire face et que nous ne pouvons pas contrôler. La perte d'un être cher, être victime de violences, être malade ou blessé, être déplacé ou sans-abri ne sont que quelques exemples de situations qui peuvent amener quelqu'un à se sentir en colère, déprimé, ou même à se demander si la vie vaut la peine d'être vécue.*

“Tout le monde est confronté à des moments difficiles, mais nous développons également des stratégies qui nous aident à garder espoir. Nous sommes en mesure de rebondir après des moments difficiles et de recommencer à zéro si cela s'impose à nous. Je tiens à partager avec vous l'histoire de quelqu'un qui a été confronté à un moment particulièrement difficile mais qui a réellement transformé un passé douloureux en un avenir plein d'espoir.”

2. Lisez "La vie de Nelson Mandela" (Ressource du formateur 1) à haute voix au groupe, puis discutez certaines des questions suivantes avec les participants:
- Quels sont les détails de la vie de Mandela que vous jugez les plus intéressants ou les plus inspirants?
 - À votre avis quels sont les événements de son passé qui ont été les plus douloureux pour lui?
 - D'après vous, que ressentait-il pendant cette période?
 - Si vous étiez dans la situation de Mandela, quelles méthodes de gestion du stress jugeriez-vous les plus utiles?
 - Dans quelle mesure ses besoins ont-ils été satisfaits - ou non satisfaits - lorsqu'il était en prison?
 - Pensez aux valeurs personnelles que nous avons apprises à la session 4, "Choisir des valeurs positives." Quelles sont quelques-unes des valeurs que vous pensez pouvoir attribuer à Nelson Mandela? (Réponses possibles: la patience, le pardon, la liberté, l'équité, la justice, l'humour, la démocratie, l'intégrité, le courage, la foi)
 - Dans quelle mesure ses convictions ont-elles pu lui donner de la force durant les moments difficiles?
 - Comment décririez-vous la "maison" que Mandela a construite pour lui-même? (Réponses possibles: Il avait des valeurs positives; Il avait de bonnes stratégies de communication; Il comprenait les points de vue des autres; Il était indulgent.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Nelson Mandela était une personne extraordinaire. Peu de gens ont vécu autant de choses que lui sans perdre espoir et en restant productifs. Il a pu s'épanouir en dépit des nombreuses épreuves difficiles qu'il a vécues. En effet, il a réussi à transformer certaines des situations les plus difficiles de son passé en quelque chose de positif. Par exemple, s'il n'avait pas passé autant de temps en prison et gardé une attitude de pardon aussi déterminée, il n'aurait peut-être pas été élu président. Sa vie inspire toute personne qui lutte dans les moments difficiles, car il a construit une 'maison' solide pour lui-même. "

VIII. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer1: Je suis un survivant

A. "Être un survivant"

Les participants transforment les expériences négatives de la vie en opportunités d'apprentissage et de croissance.

1. Demandez aux participants de réfléchir sur quelques-uns des moments difficiles qu'ils ont vécus personnellement. Insistez sur le fait que vous ne voulez pas qu'ils partagent les détails de la situation, surtout si elle est récente ou traumatique. Dites:

“Nous pouvons tirer beaucoup d'enseignements des moments difficiles que Nelson Mandela a vécus. Chacun de vous a également connu des moments difficiles – espérons qu'ils n'aient pas été aussi difficiles que ceux qu'a connus Mandela. Il y a sans aucun doute des leçons que nous pourrions tous tirer de vos expériences où vous avez survécu à des difficultés. Je voudrais savoir ce que vous avez appris sur le fait d'être un survivant. Je ne vous demande pas de partager quoi que ce soit de précis sur ce qu'il vous est arrivé, mais je veux savoir comment vous avez fait pour rester forts. “

Prenez un moment et réfléchissez à une situation difficile à laquelle vous avez survécu.

Remarque: Il est très important de souligner que le but de ce partage au sujet des moments difficiles est d'en tirer des leçons et d'acquérir de nouvelles stratégies à utiliser à l'avenir. Aidez les participants à ce que les détails relatifs à leurs moments difficiles restent confidentiels. Vous n'essayez pas de résoudre les problèmes du passé ou de diriger une séance de thérapie de groupe!

2. Accordez aux participants quelques instants pour réfléchir en silence. Puis distribuez le Document 1: Je suis un survivant et donnez-leur quelques minutes pour le remplir autant que possible. (Ce n'est pas grave si tout le monde n'est pas en mesure de remplir tous les espaces vides sur le document.) Demandez aux participants de choisir quelqu'un qu'ils connaissent bien et de parler avec cette personne des parties de leur document qu'ils acceptent de partager.
3. Après 10 minutes environ, animez une discussion en utilisant les questions suivantes:
 - Qui vous a aidé ou vous a inspiré pendant vos moments difficiles?
 - Que pourriez-vous essayer différemment dans une situation similaire à l'avenir?
 - Quels conseils donneriez-vous à une autre personne qui traverse des moments difficiles?
 - Qui sont les personnes (pairs ou adultes) à qui vous pouvez demander de l'aide lorsque vous avez des problèmes ou que vous traversez des moments difficiles?

Remarque: Les réponses aux quatre questions de l'étape 3 permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Nous ne pouvons pas changer notre passé afin d'éliminer les mauvaises expériences. Cependant, il existe souvent un moyen de transformer les moments difficiles en une nouvelle opportunité. Si nous pouvons tirer des leçons de ces situations difficiles, nous réaliserons que nous avons acquis de nouvelles compétences et aptitudes qui nous aideront à l'avenir. Le fait de tirer des leçons de nos difficultés nous permet de toujours garder une lueur d'espoir dans notre 'maison'.

IX. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Affiches personnelles de la Session 2: Ma vie, version œuvre d'art

Feuille vierge de Flip chart

Petits morceaux de papier, ruban adhésif ou punaises

Flip chart 1: Prendre soin de soi

Flip chart 2: Rechercher du soutien

Flip chart 3: Activités positives

Marqueurs ou crayons, crayons de couleur, peinture, et autres fournitures d'art disponibles.

A. Visite de la Galerie

Les participants complètent la liste des stratégies qu'ils utilisent pour réduire le stress, demeurer forts pendant les périodes difficiles, et parvenir à un mode de vie positif.

1. Affichez toutes les affiches personnelles de la section d'évaluation de la session 2: Ma vie, version œuvre d'art dans l'espace d'apprentissage. Invitez les participants à étudier les affiches. Dites:

"Nous avons parlé à plusieurs reprises de ces affiches relatives à l'avenir que vous avez façonné pour vous-même. Aujourd'hui, je voudrais que vous les examiniez d'une manière légèrement différente. Nous avons parlé des besoins que nous avons tous et conclu que lorsque ces besoins sont satisfaits, nous sommes plus heureux, en meilleure santé et plus à même de survivre. Veuillez aller regarder toutes les affiches, en silence, et tenter d'identifier les images, les mots, et les symboles qui sont des exemples d'un mode de vie positif et prospère, ou qui représentent un tel mode de vie. Recherchez des exemples où quelqu'un se sent bien et est fier de lui-même, a des valeurs positives, et gère bien ses émotions. Les exemples peuvent être: passer du temps avec la famille, avoir une bonne communication, bien utiliser son temps, ou prendre des décisions."

2. Accordez cinq minutes aux participants afin qu'ils examinent les affiches. Rassemblez les participants pour qu'ils partagent ce qu'ils ont observé. Écrivez chaque idée ou observation relative aux modes de vie sains sur un petit morceau de papier. (Essayez d'identifier suffisamment d'idées pour qu'il y en ait autant que de participants. Soyez prêt à ajouter vos propres idées, si nécessaire.) Lorsque toutes les idées auront été utilisées, distribuez les petits papiers aux participants aussi équitablement que possible. Dites:

"J'ai remis à chacun de vous au moins un papier avec une idée concernant les moyens pour développer un mode de vie sain. Ces moyens vous permettent de construire une 'maison' forte pour vous-mêmes. J'ai également ici trois flip charts portant la mention 'Prendre soin de soi,' 'Rechercher du soutien,' et 'Activités Positives.' Quand j'en donnerai

le signal, je veux que chacun se dirige vers le flip chart et colle à l'aide du ruban adhésif (ou épingle) son(ses) papier(s) sur le flip chart dont le titre correspond le mieux. Ainsi, toutes les idées seront triées et réparties en ces trois catégories."

3. Lorsque tous les petits papiers auront été attachés aux grandes feuilles, demandez aux participants de reculer et d'examiner les trois flip charts. Demandez aux participants s'ils trouvent que chaque papier a été posé sur le bon flip chart. S'ils ne sont pas d'accord, demandez-leur d'expliquer leur point de vue. Transférez certains papiers sur les autres flip charts, ou ajoutez des copies, jusqu'à ce que tout le monde soit satisfait de la façon dont les idées ont été classées.
4. Concluez l'activité en invitant les participants à ajouter des idées à leurs affiches personnelles pour adopter un mode de vie plus positif. Dites:

"Toutes ces stratégies que vous avez identifiées sont vraiment formidables. Prenez quelques instants pour en ajouter autant que vous le jugerez utile à vos propres affiches."

Remarque: L'étape 4 de l'activité "Visite de la galerie" permet d'évaluer l'objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Vous pouvez constater que la plupart des stratégies visant à construire une 'maison' solide et prospère (jouissant d'une bonne croissance et d'un bon développement), dans le cadre de nos efforts pour réaliser nos rêves, se répartissent dans les trois grandes rubriques suivantes: Prendre soin de nous-mêmes, Obtenir le soutien dont nous avons besoin de la part des autres, et Participer à des activités saines."

X. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Papier et stylos ou crayons

L'évaluation de cette session a été intégrée tout au long de la session et correspond à:

Objectif d'apprentissage 1: Identifier au moins un des enseignements tirés des difficultés que les participants ont rencontrées et identifier au moins deux pairs positifs ou adultes avec qui parler en cas de problème.

Évalués dans la section Pratique, "Être un survivant" Etape 3, questions de discussion.

Objectif d'apprentissage 2: Identifier les composantes de sa vision d'un mode de vie sain et prospère ainsi que deux stratégies au moins qu'il est nécessaire de mettre en œuvre pour y parvenir.

Évalué dans la section Application, "Visite de la galerie" étape 4, ajout de détails aux affiches personnelles.

A. Échec Total

Les participants étudient le matériel de travail du Module 1.

1. Rappelez aux participants ce qu'ils ont appris jusqu'à présent dans le cadre du Programme de formation sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership. Dites:
"Jusqu'à aujourd'hui, nous avons eu sept sessions et vous avez appris beaucoup de choses.
 - *Nous avons parlé de la construction d'une 'maison' forte et stable pour votre personnalité future.*
 - *Nous avons parlé des points forts et des atouts personnels, des étapes de l'adolescence, du renforcement de notre confiance en nous-mêmes grâce à des affirmations de soi, de l'importance d'avoir des valeurs personnelles solides et positives, ainsi que des facteurs qui influencent nos valeurs.*
 - *Nous avons également beaucoup appris sur nos émotions et nos besoins personnels, sur les moyens de gestion du stress, et enfin aujourd'hui, nous avons appris l'importance de transformer des situations difficiles en opportunités d'apprentissage et de croissance."*
2. Distribuez du papier et des stylos ou des crayons. Dites:
"Je voudrais que vous pensiez à toutes les choses que vous avez apprises et que vous écriviez trois choses que vous pouvez faire pour vous assurer que toutes ces sessions ont été une perte de temps. Il s'agit d'une demande inhabituelle, mais je pense que vous êtes capables de le faire! En d'autres termes, que pourriez-vous faire pour être sûrs que ce que vous avez appris n'aura aucune influence positive sur votre avenir? Je vous donne un exemple: vous pourriez emporter votre affiche personnelle chez vous et la cacher sous votre lit afin de ne plus jamais la revoir."

Remarque: Assurez-vous que les participants comprennent ce qui est demandé. Vous devrez peut-être exagérer un peu.

3. Certains participants peuvent remettre en question vos instructions, mais insistez en disant que vous êtes sérieux. Après leur avoir accordé quelques minutes pour écrire, dites:
"Il est évident que je ne veux pas vraiment que vous perdiez votre temps, alors maintenant je voudrais que vous transformiez chacune de vos idées d'échec en une stratégie de réussite. Par exemple, si vous aviez prévu de cacher votre affiche personnelle sous votre lit, inversez cette idée. Pour la transformer en stratégie de réussite, vous pouvez promettre de rapporter votre affiche à la maison et de l'accrocher au-dessus de votre lit, pour pouvoir la consulter, y réfléchir et être inspiré par cette vision de votre avenir chaque soir avant de vous endormir."

4. Demandez aux participants de réécrire leurs déclarations en les transformant en des stratégies de réussite. Soyez prêt à aider chacun à transformer ses échecs, si nécessaire. Demandez aux volontaires de partager des exemples de leurs déclarations de réussite.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Parfois, il est plus facile d’identifier les failles et les faiblesses de notre ‘maison’ que ses forces. Lorsque c’est le cas, il suffit de changer de point de vue afin de maintenir les choses en bon état.

“Rappelez-vous que vous avez étudié plusieurs méthodes pour demeurer forts. Vous avez identifié vos propres atouts et vous avez appris que vous pouvez continuer à utiliser les atouts que vous possédez tout en explorant les moyens de développer les atouts que vous n’avez pas encore.

“Vous avez étudié les étapes de l’adolescence. C’était une façon de vous aider à comprendre les changements physiques, mentaux, émotionnels et sociaux que vous avez vécus et continuez de vivre actuellement. Ceci vous permet également de vous préparer aux changements à venir au fur et à mesure que vous tendez vers l’âge adulte.

“Vous avez appris à bâtir votre confiance en soi en faisant des déclarations personnelles positives. Vous avez également identifié vos propres valeurs personnelles et constaté dans quelle mesure le fait de connaître vos valeurs peut vous aider à orienter la façon dont vous vivez.

“Vous avez également étudié les modèles mentaux, ou les schémas de pensée que nous avons tous qui influencent la façon dont nous comprenons et réagissons au monde qui nous entoure.

“Et plus récemment, nous avons travaillé sur le stress, les émotions et la façon d’apprendre des expériences passées, plutôt que de tomber dans la dépression ou d’être déçus parce que les choses ne se passent pas comme nous le souhaiterions pour le moment.

“À l’avenir, nous nous appuyerons sur toutes ces connaissances que vous avez acquises pour devenir plus efficaces dans notre communication et nos relations personnelles. J’espère que vous assisterez à notre prochaine session!”

Remarque: L’activité “Echec Total” permet d’évaluer le Module 1.

Références

Bibliographie choisie parmi les publications de Nelson Mandela:

Mandela, Nelson. *Nelson Mandela Speaks: Forging a Democratic, Nonracial South Africa*. New York: Pathfinder, 1993.

Mandela, Nelson. *Long Walk to Freedom. The Autobiography of Nelson Mandela*. Boston & New York: Little Brown, 1994 (Titre français: *Un long chemin vers la liberté*).

Mandela, Nelson. *The Struggle Is My Life*. New York: Revised, Pathfinder, 1986.

Pour plus d’informations sur la vie de Nelson Mandela:

BBC News Africa. “Mandela’s Life and Times.”

<http://www.bbc.co.uk/news/world-africa-12305154> (consulté le 15 septembre 2012).

Nobelprize.org "The Nobel Peace Prize 1993." Press Release.

http://www.nobelprize.org/nobel_prizes/peace/laureates/1993/press.html (consulté le 15 septembre 2012).

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Ressource de Formation 1 : La vie de Nelson Mandela

Malgré le fait qu'il a été prisonnier politique pendant de nombreuses années, Nelson Mandela est aujourd'hui connu comme l'un des dirigeants les plus influents du monde.

L'Afrique du Sud avait été colonisée par les Hollandais, qui avaient dominé la vie politique et économique du pays. Les blancs avaient institué une politique d'apartheid, ce qui signifiait une séparation stricte et la ségrégation raciale des Blancs et des Noirs. La majorité de la population sud-africaine était noire, mais les citoyens noirs n'étaient pas autorisés à voter, ils n'étaient pas représentés dans le gouvernement, et ils étaient forcés de vivre dans des communautés séparées avec un accès à la santé, à l'éducation et à l'emploi inférieur à celui des Blancs.

Nelson Mandela est né dans ce système ségrégationniste en 1918. Lorsqu'il était un jeune homme, il a étudié le droit et a travaillé en tant qu'activiste contre l'apartheid. Le Congrès National Africain (ANC) était un groupe politique qui plaidait pour les droits des Noirs en Afrique du Sud. Mandela l'a intégré en 1944 et a fondé la Ligue de Jeunesse de l'ANC. Il a reçu une formation d'avocat et a ouvert le premier cabinet d'avocats noirs du pays en 1952 en collaboration avec Oliver Tambo. Ensemble, ils ont tous les deux milité contre l'apartheid et en 1956, Mandela a été inculpé de haute trahison et de complot visant à renverser le gouvernement. Son procès, tout comme ceux des 155 autres militants qui ont été accusés, a duré quatre ans avant que toutes les charges ne soient abandonnées.

En 1960, l'ANC a été interdit par le régime de l'apartheid. Les tensions se sont aggravées et les violences entre les militants et le gouvernement ont éclaté lorsque 69 personnes noires ont été massacrées à Sharpeville, l'un des *townships* où les Noirs étaient obligés à vivre. Mandela a lancé une campagne de sabotage économique visant à faire pression sur le gouvernement. En conséquence, il a été arrêté et condamné à la prison à vie sur Robben Island. Il y a passé 18 années, et a été transféré dans une prison sur le continent où il est resté jusqu'en 1990. Il a passé un total de 27 années en prison.

Au cours de son procès, il a dit: "Mon idéal le plus cher a été celui d'une société libre et démocratique dans laquelle tous vivraient en harmonie et avec des chances égales. J'espère vivre assez longtemps pour l'atteindre. Mais si cela est nécessaire, c'est un idéal pour lequel je suis prêt à mourir."

Alors qu'il était en prison, son ami et partenaire juridique, Oliver Tambo, a lancé une campagne internationale pour le libérer. En outre, sa femme, Winnie, a travaillé sans relâche à sensibiliser le public sur le sujet de l'apartheid. Après 10 ans de boycotts économiques internationaux contre l'Afrique du Sud, Nelson Mandela a été libéré.

Une fois sorti de prison, Mandela a travaillé sans relâche avec plusieurs des personnes qui l'avaient emprisonné, dans le but de mettre fin aux pratiques de l'apartheid. En conséquence, il est devenu le premier président noir d'Afrique du Sud. C'était aussi la première fois que toutes les races ont été autorisées à voter en Afrique du Sud. Il semblait ne ressentir aucune amertume ni colère à l'égard du traitement brutal qui lui avait été réservé en prison. En 1993, il reçut le prix Nobel de la paix, qu'il partagea avec Frederik Willem de Klerk, qui était l'ancien président de l'Afrique du Sud.

La déclaration du Prix Nobel était la suivante:

"À partir de leurs points de départ différents, Mandela et De Klerk ont conclu un accord sur les principes d'une transition vers un nouvel ordre politique fondé sur le principe "un homme-une voix". En ayant comme objectif la réconciliation de l'Afrique du Sud, au lieu de revenir sur les profondes blessures du passé, ils ont fait preuve d'intégrité personnelle et d'un grand courage politique".

Nobelprize.org "The Nobel Peace Prize 1993." Communiqué de presse.

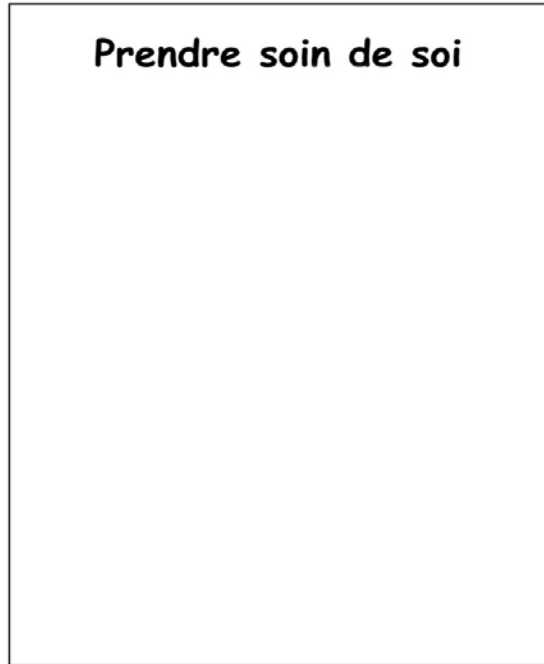
http://www.nobelprize.org/nobel_prizes/peace/laureates/1993/press.html (Consulté le 15 septembre 2012).

En 1999, Mandela a démissionné de la fonction de président, mais a continué à être un leader influent dans le monde entier, en aidant à négocier des accords de paix dans plusieurs pays africains. Il a milité pour la recherche sur le VIH/SIDA, a œuvré pour que la Coupe du Monde 2010 se joue en Afrique du Sud et a convaincu un certain nombre de dirigeants du monde entier de former un groupe dénommé 'The Elders' ('Les Aînés') pour fournir des conseils sur des questions d'ordre mondial.

Flip Charts

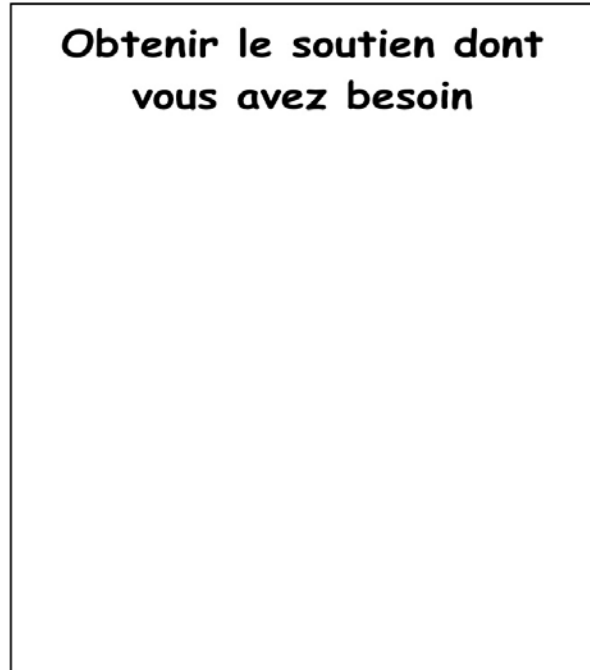
Flip Chart 1: Prendre soin de soi

Prendre soin de soi



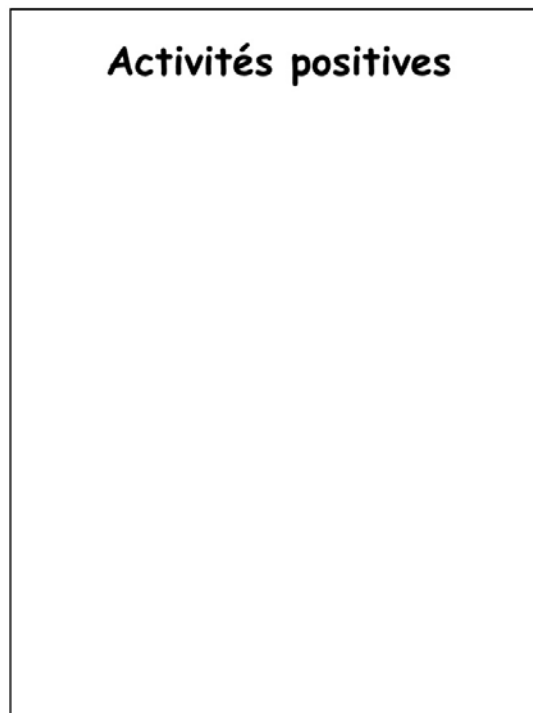
Flip Chart 2: Rechercher du soutien

Obtenir le soutien dont vous avez besoin



Flip Chart 3: Activités Positives

Activités positives



Document à distribuer 1 : Je suis un survivant

Pourquoi la situation vous paraissait-elle difficile?

Comment avez-vous fait pour garder espoir?

Qu'avez-vous fait pour réduire le stress?

Qui vous a aidé à traverser la situation? Comment?

Quels sont les atouts personnels (aptitudes physiques, mentales ou émotionnelles) sur lesquels vous vous êtes appuyés?

Matériel de Formation 2: Liste de Valeurs de la Session 4

Remarque: Utilisez cette liste comme rappel pour les participants si nécessaire.

Liste de Valeurs

Voici des exemples de valeurs personnelles.

Vous pouvez y ajouter toute autre valeur de votre choix

Affirmation de soi	Enthousiasme	Optimisme
Amabilité	Équité	Ouverture d'esprit
Amour	Espoir	Patience
Apprentissage	Esprit de compétition	Qualité
Attention aux autres	Fiabilité	Rapidité
Aventure	Franchise	Respect
Bonne humeur	Gaieté	Sécurité
Confiance	Gratitude	Sérénité
Coopération	Honnêteté	Sérieux
Courage	Humour	Serviabilité
Débrouillardise	Individualité	Service
Détermination	Intelligence	Sympathie
Discrétion	Justice	Travail d'équipe
Divertissement	Liberté	Travailler dur
Endurance	Loyauté	Unité
Engagement	Maîtrise de soi	Vérité

Module 2: Développement interpersonnel

Session 1: Écoute Active	129
Session 2: Communication Positive.....	147
Session 3: La Prise de Décisions	170
Session 4: Idées Créatives.....	196
Session 5: Du Négatif au Positif.....	210
Session 6: Résoudre les Problèmes	228
Session 7: Gestion de Conflits	243
Session 8: Collaboration.....	254

Module 2, Session 1: Écoute Active

- Manuel de Formation:** Pratiques d'une Vie saine et Leadership:
Module 2, Session 1
- Explication:** L'identification et la valorisation des compétences d'écoute active sont des compétences sociales et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent ou font preuve des compétences d'écoute active sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs.
- Public Cible:** Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
- Expertise du Facilitateur:** Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une Vie saine et Leadership*
- Durée:** 90 minutes
- Prérequis:** Module 1, Développement Personnel
- Version:** Février 2013

Session 1: Écoute Active

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Recueillez ou fabriquez quatre à six balles pour chaque groupe de sept à 12 participants. Les balles peuvent avoir n'importe quelle taille ou être de tailles différentes. Elles peuvent être fabriquées à partir de chaussettes propres roulées en boules, de papier ou de sacs en plastique.
2. Imprimez une série de " Cartes de démonstration" pour chaque binôme de participants.
3. Préparez les flip charts 1-6.

Remarque: Les modes de communication et d'écoute varient considérablement selon les cultures. Pour cette session, il est important d'être assisté par un homologue de la culture d'accueil. Sinon trouvez au moins quelqu'un pour vous donner des informations fiables sur la culture et pour vous conseiller, en particulier pour les sections Information et Application.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Quatre à six balles pour chaque groupe de 7 à 12 participants
2. Marqueurs ou crayons
3. Feuille vierge de flip chart

- **Flip charts préparés**

- 1: Corps
- 2: Regard
- 3: Mouvement
- 4: Concentration
- 5: Émotions
- 6: Interaction vocale

- **Documents à Distribuer**

Document à distribuer 1: Montrez que Vous Écoutez

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Cartes de Démonstration.

Objectif(s) d'apprentissage:

1. Après avoir cherché des idées avec tout le groupe et travaillé en binôme, les participants identifieront au moins trois attitudes de communication verbale et trois attitudes de communication non-verbale qui attestent d'une écoute efficace et qui sont adaptées à leur culture.
2. Au moyen d'une série de scénarios réalistes, les participants présenteront au moins deux techniques d'écoute active

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Par groupe de 7 à 12 participants, quatre à six balles ou autres objets appropriés pouvant être lancés en toute sécurité.

A. Gardez le rythme

Les participants décrivent des attitudes de base que les auditeurs et les locuteurs doivent adopter pour communiquer avec succès.

1. Souhaitez la bienvenue aux participants à cette session et invitez-les à participer à cette activité d'ouverture. Dites:

“Je suis vraiment enthousiasmé par le fait que vous soyez tous là aujourd'hui parce que nous allons étudier certains aspects importants de la manière dont les auditeurs comme les locuteurs peuvent réduire les malentendus en améliorant la qualité de leur communication.”

2. Invitez les participants à former un cercle. Ils peuvent être assis ou debout, mais l'activité est généralement plus facile en étant debout.

Remarque: Cette activité fonctionne mieux avec un cercle de sept à 12 participants. Elle prend plus de temps quand il y a plus de 20 personnes dans le cercle, donc si le groupe compte plus de participants, divisez-le en conséquence. Si le groupe compte moins de sept personnes, le facilitateur peut également participer.

Dites:

“Nous allons lancer une balle à chaque personne dans le cercle et j'aimerais que tout le monde réceptionne la balle puis la lance à quelqu'un d'autre. Que tout le monde lève la main s'il vous plaît. Lorsque vous recevrez la balle, repérez quelqu'un dans le cercle dont la main est levée et lancez-lui la balle. Lorsque vous aurez reçu la balle, baissez votre main afin d'indiquer que votre tour est passé.

Rappelez-vous de la personne qui vous a lancé la balle ainsi que de celle à qui vous l'avez vous-même lancée.”

3. Passez une balle à quelqu'un pour commencer. Quand tout le monde aura reçu la balle, dites:

“Maintenant que tout le monde a joué, je voudrais que vous fassiez circuler de nouveau la balle en suivant le même principe. Vous n'avez pas besoin de vous souvenir de l'ensemble de l'enchaînement, vous n'avez qu'à vous rappeler de la personne qui vous a lancé la balle ainsi que de la personne à laquelle vous l'avez lancée à votre tour. Essayons!”

4. Les participants se souviendront rapidement du principe après l'avoir reproduit une

deuxième fois. S'ils hésitent, proposez-leur de s'exercer une fois de plus. Ensuite dites:
"Vous devenez tous très habiles à ce jeu. Je suis impressionné par vos aptitudes, je vais donc vous proposer un défi plus grand. Cette fois-ci, nous allons voir à quelle vitesse vous pouvez lancer la balle en suivant le même principe, sans la laisser tomber, ET, une fois que vous aurez démarré avec la première balle, j'ajouterais une deuxième puis une troisième balle."

5. Commencez avec une balle et, une fois que cette balle a été lancée à la troisième personne, introduisez une autre balle dans le cercle. Attendez un moment, puis lancez une troisième balle. Lorsque le cycle sera terminé, interrogez:

"Quels sont les difficultés ou défis que vous avez rencontrés?" (Réponses possibles: La personne ne regardait pas dans ma direction quand je voulais lui lancer la balle. Je n'étais pas prêt à attraper la balle. La personne a lancé la balle trop fort ou trop loin.)

"Que pourrions-nous faire pour que la balle ne tombe pas?" (Réponses possibles: Nous pourrions nous tenir plus près les uns des autres. Nous pourrions prononcer le nom de la personne si il ou elle ne regarde pas dans notre direction et n'est pas prêt(e) à attraper la balle. Nous pourrions nous concentrer uniquement sur la personne qui doit nous lancer la balle et ignorer toutes les autres sources de distraction.)

6. Mettez le groupe au défi de le faire encore une fois avec plus de balles en jeu. Demandez-leur de recommencer mais cette fois-ci en utilisant quatre à six balles. Lorsque le cycle sera terminé, félicitez-les (quel que soit le résultat) et dites:

"Nous nous sommes lancés la balle à tour de rôle et avons identifié des moyens de nous entraider pour mieux y arriver. Maintenant, je voudrais que vous regardiez différemment ce que nous avons fait.

Et si nous comparions cette activité à une communication – la manière dont nous nous parlons et nous écoutons les uns les autres. Si les balles lancées au sein de notre groupe représentent un message qu'une personne adresse à une autre, comment décririez-vous certains des événements que vous avez vus? (Réponses possibles: Parfois, un message est "laissé tomber" parce que quelqu'un n'y a pas prêté attention. Parfois, vous devez attirer l'attention de quelqu'un avant de lui adresser un message. Il est difficile de se concentrer sur un message quand il y a beaucoup d'autres actions en cours. Même avec un plan d'action, le message peut être laissé tomber ou mal interprété.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Vous avez parlé de certaines attitudes que vous pouvez adopter pour avoir du succès au cours de cette activité.

1. *Ceux qui attrapent la balle peuvent regarder la personne lançant la balle et être prêts à la réceptionner.*
2. *Ceux qui lancent la balle peuvent dire quelque chose dans le but d'attirer l'attention de la personne et aussi lancer délicatement la balle.*

Cette activité est un peu similaire à la communication. Lorsque vous écoutez quelqu'un, vous devez regarder et faire attention. Lorsque vous parlez, vous devez vous assurer que l'autre personne est

prête à vous écouter et vous devez parler avec douceur afin qu'elle puisse "saisir" ce que vous dites. Aujourd'hui nous allons étudier plusieurs façons de faire en sorte que notre communication soit positive et efficace."

II. Information

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip charts préparés 1, 2, 3, 4, 5 et 6

Marqueurs ou crayons

Document à distribuer 1: Montrez que vous écoutez

A. Comment le savez-vous?

Les participants identifient des moyens non verbaux adaptés à leur culture montrant qu'ils font preuve d'écoute active.

Remarque: Toute communication est culturellement subjective, il doit donc y avoir des indicateurs d'écoute active et de communication positive qui sont spécifiques à la culture d'accueil de chaque poste de bénévole pour les Corps de la Paix. En tant que facilitateur, vous aurez besoin de découvrir les différences entre ce que signifie l'écoute active dans votre culture et ce que cela signifie dans la culture d'accueil. La plupart des informations disponibles sur l'écoute active sont basées sur les préférences et les sensibilités de la culture nord-américaine. Par exemple, maintenir un contact visuel direct est considéré comme positif en Amérique du Nord, mais n'est pas recommandé dans de nombreuses autres cultures. Cette activité permet de poser des questions aux participants sur les indicateurs d'écoute active dans la culture d'accueil.

1. Aidez les participants à identifier dans leur culture les techniques et les stratégies d'écoute efficaces. Dites:

"Au cours de l'activité d'ouverture, nous avons pu constater qu'une communication efficace résulte à la fois de la parole et de l'écoute. Nous ne pouvons pas changer grand-chose à la façon dont quelqu'un nous envoie son message, mais nous maîtrisons l'usage que nous faisons du message que nous recevons.

"Je voudrais que vous réfléchissiez à ce que c'est que d'être en train de parler avec un ami que vous connaissez bien et qui vous écoute vraiment. Quelles sont les actions de cette personne qui vous permettent de savoir qu'il ou elle a reçu votre message? Comment vous montre-t-il/elle qu'il/elle a entendu et bien compris ce que vous avez dit?

Prenez un moment s'il vous plaît pour y réfléchir."(Observez une pause pour qu'ils y réfléchissent.)

"Je voudrais que vous réfléchissiez quelques minutes en groupes de trois ou quatre à ce qu'un bon auditeur fait dans plusieurs domaines clés. Une fois que vous aurez discuté de quelques idées, je donnerai à votre groupe un flip chart pour chacun desdits domaines et vous dessinerez une image pour représenter ce que fait un bon auditeur."

2. Demandez aux participants de former des groupes de trois ou quatre. Ensuite dites:

a. *"Veillez discuter s'il vous plaît de la façon dont vous pensez qu'un auditeur montre qu'il ou elle prête attention à travers*

- *son Corps – Comment se tient l'auditeur et à quelle distance?*
- *SON Regard – Que regarde l'auditeur?*
- *SON Mouvement – L'auditeur fait-il des gestes avec ses mains ou a-t-il des expressions faciales?*
- *Sa Concentration – Comment l'auditeur réagit-il aux interruptions?*
- *SES Émotions – Comment l'auditeur réagit-il face à vos émotions?*
- *sa Voix – Quels mots prononce-t-il ou quels sons fait-il?*

b. "Maintenant, je vais affecter à chaque groupe un domaine particulier à propos duquel il devra réfléchir. Sur le flip chart que je vais donner à votre groupe, vous devrez dessiner une représentation de ce qu'est un bon auditeur."

Remarque: Vous pouvez ajuster la répartition des flip chart en fonction de la taille du groupe. Pour les groupes très nombreux, divisez en six petits groupes de cinq ou six. Si l'ensemble du groupe est constitué de 10 participants ou moins, donnez à chaque petit groupe deux pages de flip chart et, après leur rapport (étape 4 ci-dessous), faites remplir toutes les pages de flip chart qui n'ont pas été utilisées par l'ensemble du groupe. Facultatif: Un flip chart supplémentaire avec tous les éléments peut servir à mieux expliquer la tâche.

Remarque: Encouragez les participants en soulignant qu'aucune compétence artistique n'est requise pour cette activité. Ce sera justement amusant d'interpréter les dessins réalisés par les participants à l'étape 4 ci-dessous. Sinon, vous pouvez demander aux participants de mettre en scène leurs compétences ou de réaliser une "image fixe" à la place.

3. Accordez aux participants environ cinq minutes pour travailler, puis demandez-leur de livrer un rapport des conclusions de leur discussion. Dites:

"Je voudrais que chaque groupe partage son flip chart. Les autres groupes étudieront les dessins de chaque flip chart et nous essayerons ensemble d'identifier les attitudes adoptées par les bons auditeurs."

4. Demandez à un groupe à la fois de partager son flip chart et laissez les autres groupes faire des suppositions. Avant de passer au rapport d'un autre groupe, soyez prêt à discuter plus en détail des idées proposées par chaque groupe. Choisissez parmi les questions suivantes et demandez aux groupes de faire des ajouts à leur flip chart si nécessaire.

- **Corps:** Dans certains endroits, les gens se tiennent face à face pour indiquer qu'ils écoutent attentivement. Dans d'autres endroits, c'est le fait de se toucher qui est important. Quelles sont les attentes ici dans votre communauté? Est-ce différent quand les gens sont de sexe opposé ou d'âges très différents?
- **Regard:** Quelle doit être la direction du regard d'un bon auditeur? Les auditeurs sont-ils plus respectueux quand ils vous fixent du regard ou plutôt lorsqu'ils regardent ailleurs?
- **Mouvement:** Quels sont les gestes spécifiques qui dénotent d'une bonne écoute? Est-il permis aux auditeurs de réagir à ce qu'ils entendent?

- **Concentration:** Pour certaines personnes, la prise de notes est une preuve de bonne écoute. Pour d'autres, il est acceptable de parler à une autre personne pendant quelques minutes. Certaines personnes pensent qu'il n'y a rien de mal à utiliser un téléphone portable en vous écoutant. Qu'est-ce qui vous semble convenable?
- **Émotions:** Qu'est-ce qui vous indique que votre auditeur comprend vos émotions? Est-ce important pour vous d'être écoutés?
- **Interaction vocale:** Que pourrait dire une personne pour montrer qu'elle est un excellent auditeur? Quels sons autres que des mots peut émettre un bon auditeur?

5. Posez quelques questions d'ordre général sur l'écoute efficace:

- Selon vous, laquelle de ces compétences d'écoute est la plus importante?
- Quelle est à votre avis la plus difficile à se rappeler de mettre en pratique?
- Quelle est la compétence d'écoute que vous aimeriez essayer de mettre plus souvent en pratique?
- Pourquoi est-il important que nous utilisions ces compétences d'écoute efficace?

“Vous remarquerez que vous n’avez pas besoin de parler pour appliquer ces compétences d’écoute. Cela montre qu’une grande partie de la communication ne dépend pas des mots que nous employons. Parfois, la qualité d’une communication dépend de notre capacité à montrer que nous écoutons.”

6. Soulignez qu'il existe également des moyens simples de montrer que nous sommes à l'écoute. Dites:

“En plus de montrer que vous êtes attentifs et bienveillants, si vous êtes de bons auditeurs, vous pouvez également aider la personne à réfléchir plus clairement à sa situation, qu'elle soit en train de vous parler de quelque chose de vraiment positif ou bien d'un problème. Par exemple, il y a certaines paroles très spécifiques que vous pouvez dire afin d'aider la personne à cesser de se plaindre et à résoudre ses problèmes – ou tout du moins à se sentir mieux à ce sujet.”

7. Distribuez le Document 1: Montrez que vous écoutez. Expliquez chacune des suggestions (Encourager, Sentiments, Clarifier, Questions et Récapitulatif) avec vos propres termes. Répondez à toutes les questions. Dites:

“Ce document présente cinq approches interactives que vous pouvez adopter ou mettre en œuvre si vous voulez montrer que vous écoutez. Grâce à elles, vous pouvez en savoir plus sur la situation de la personne et avoir une meilleure conversation. Être capable d'identifier ses sentiments est très important parce que l'interlocuteur est rarement sûr de ces sentiments. Le fait d'être conscient de ses sentiments peut constituer un atout précieux. La récapitulation est également très importante car elle peut aider la personne à commencer à trouver une solution.”

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Chacun de vous utilise probablement un grand nombre de ces compétences d'écoute sans s'en rendre compte. Mais le fait que vous soyez capables de les reconnaître signifie que vous pouvez

commencer à les utiliser plus souvent. Voilà comment vous pouvez commencer à améliorer votre communication et celle des autres.”

III. Pratique

(15 minutes)

Matériel de travail:

Un jeu de cartes de démonstration pour chaque paire de participants.

A. Miroir, Miroir

Les participants s'entraînent à utiliser et à interpréter les comportements de communication non verbale.

1. Dites:
“Je voudrais vous donner l'occasion de vous exercer à faire preuve des compétences de bons auditeurs. Nous mettrons d'abord l'accent sur la communication qui se passe de mots.”

2. Faites une démonstration de ce qu'ils devront faire.
 - a. Montrez-leur un jeu de cartes. Mélangez les cartes et posez-les faces cachées sur la table.
 - b. Piochez une carte, puis mimez de quelle carte il s'agit.
 - c. Invitez le groupe à deviner la compétence d'écoute que vous essayez de mimer.
 - d. Reposez la carte en bas de la pile.

3. Ensuite dites:
“Vous travaillerez avec un binôme qui essayera de deviner ce que vous essayez de communiquer. Ensuite, votre binôme peut prendre une carte et essayer de la mimer. N'oubliez pas que vous ne devez pas utiliser des mots, seulement votre corps, votre regard, vos mouvements, votre concentration, vos émotions, ainsi que votre interaction vocale (sans dire de mots). Essayez de mimer autant de cartes que vous le pouvez dans les cinq prochaines minutes. Si vous n'avez plus de cartes, mélangez-les et recommencez.”

Remarque: Cette partie tente d'enseigner comment indiquer à un interlocuteur que nous entendons réellement ce qu'il a à dire; les émotions indiquées par les Cartes de démonstration sont positives. Cette activité n'a pas pour but de manifester une grande variété d'émotions.

4. Attribuez à chaque participant un binôme et donnez-leur un ensemble de Cartes de démonstration. Dites:
“Battez ou mélangez la pile de cartes que je vous ai donnée et retournez-la vers le bas. Quand je donnerai le signal, l'un de vous prendra la première carte au-dessus de la pile et la lira silencieusement, puis mimera ce qui est écrit.”

5. Faites un tour et observez les participants. Après quelques minutes, discutez rapidement:
 - Quelles étaient les cartes les plus difficiles à mimer?
 - Lesquelles étaient les plus faciles à mimer?
 - Quels sont les moyens les plus confortables pour vous de montrer à quelqu'un que vous l'écoutez?
 - Que pouvez-vous faire d'autre que ce dont nous avons parlé pour montrer que vous êtes à l'écoute?

6. Encouragez les participants à s'exercer à identifier des techniques verbales qui attestent que quelqu'un est à l'écoute.
 - a. Dites:

“Vous avez réussi à communiquer sans utiliser de mots. Maintenant, je voudrais vous offrir l'opportunité d'identifier les types de paroles que vous pouvez dire pour démontrer que vous écoutez. Je vais dire quelque chose comme si j'étais en train d'écouter l'un de mes amis. J'aimerais que votre binôme et vous déterminiez la méthode que j'utilise pour montrer que je suis à l'écoute. Vous pouvez vous servir de votre document “Montrez que vous écoutez.”. Si vous connaissez la réponse, dites-la à haute voix.”

 - b. Suivez les étapes suivantes
 - Lisez une des phrases de la liste suivante, dans n'importe quel ordre.
 - Attendez que les participants vous disent la réponse, demandez à un ou deux volontaires parmi les participants de reformuler la phrase avec leurs propres mots. Encouragez-les à se référer à leur document ou à se faire aider par un ami s'ils le souhaitent.
 - Continuez à lire des phrases pour que les participants aient des exemples, et à demander aux volontaires de formuler leurs propres phrases. Vous n'avez pas besoin de lire toutes les phrases, mais suffisamment pour montrer des réponses d'écoute variées et pour que les participants s'exercent.
 - *Je suis heureux d'entendre ce que vous avez à dire. (Encourager)*
 - *Vous semblez être en train de traverser des situations pénibles. J'aimerais en savoir plus. (Encourager)*
 - *Qu'aviez-vous à l'esprit ces derniers temps? (Encourager)*
 - *Vous devez être en colère. (Sentiments)*
 - *Ceci vous a probablement contrarié, n'est-ce pas? (Sentiments)*
 - *Il me semble que vous vous sentez un peu déprimé. (Sentiments)*
 - *Pouvez-vous expliquer davantage ce que vous entendez par ... (Préciser)*
 - *Êtes-vous en train de dire que ceci ne vous a pas vraiment contrarié? (Préciser)*

- *Je ne suis pas sûr de vous avoir compris; pouvez-vous répéter? (Préciser)*
- *Que pensiez-vous au moment où... (Questions)*
- *Comment était-ce au moment où... (Questions)*
- *Comment avez-vous réagi à ce qu'elle vous a dit à propos de... (Questions)*
- *Vous pensez que votre mère, vos sœurs, et votre grand-mère sont toutes en désaccord avec vous à ce sujet. (Récapitulatif)*
- *Après tout ce qui s'est passé, vous ne trouviez rien d'autre à dire et c'est pour cette raison qu'elle est aussi en colère après vous. (Récapitulatif)*
- *Comme vous avez essayé beaucoup de choses différentes au cours de la semaine dernière, sans obtenir le résultat escompté, vous vous sentez très frustré. (Récapitulatif)*

B. Résumé

Demandez aux participants s'ils ont besoin de plus d'explications sur l'un des types de choses que l'on peut dire pour montrer qu'on est à l'écoute. Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Il est vraiment important que nous montrions à la fois par nos actions et nos paroles que nous sommes à l'écoute."

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart, marqueurs ou crayons

A. Merci d'avoir été à l'écoute

Les participants intègrent l'utilisation des compétences verbales et non verbales d'écoute active.

Remarque: Au cours de cette activité, il sera utile d'avoir un assistant (surtout si cette personne est un homologue local) de sorte que vous puissiez observer plusieurs participants au moment où ils s'exercent à utiliser les compétences d'écoute. En outre, un homologue local peut fournir un encadrement culturellement adapté aux participants (et peut-être à vous aussi!).

1. Expliquez l'activité suivante, relative à l'utilisation des compétences d'écoute dans des situations quotidiennes. Dites:
"Nous avons étudié comment être de bons auditeurs en utilisant à la fois nos paroles et nos corps de diverses manières. Je voudrais que vous associiez ces techniques d'écoute et que vous les utilisiez dans des situations qui sont semblables à celles auxquelles vous êtes confrontés tous les jours."

“Quels sont les situations ou les problèmes ordinaires qui peuvent pousser les adolescents à aller voir un ami pour discuter? Il peut s’agir de situations familiales avec les parents, les frères et sœurs ou d’autres membres de la famille. Il peut s’agir de situations à l’école entre les enseignants et les élèves ou entre différents groupes d’élèves. Il peut s’agir de situations impliquant un superviseur ou un collègue sur votre lieu de travail. Ou encore, de situations avec une petite amie ou un petit ami.”

2. Écrivez une brève description sur le flip chart de chaque situation que les participants mentionnent. Essayez de noter quatre à huit situations. Si le groupe a du mal à penser à des situations, faites des suggestions spécifiques telles que, “Une fille veut sortir retrouver ses amis, mais ses parents veulent toujours qu’elle reste à la maison avec son petit frère” ou “Un garçon est en colère parce qu’une fille qui lui plaît refuse de lui parler” ou “Quelqu’un a eu de bonnes notes à un test, a terminé un projet d’artisanat complexe, ou a appris à jouer une nouvelle chanson et veut en parler avec un ami.”

Remarque: L’objectif ici est que vous aidiez les participants à identifier plusieurs situations qui sont pertinentes pour eux et qui correspondent à leur expérience. Il n’est pas nécessaire que les situations qu’ils identifient soient controversées ou dramatiques. Elles doivent simplement refléter le genre d’événements qui peuvent préoccuper les jeunes au point qu’ils veuillent en parler à un ami.

3. Demandez aux participants de choisir un binôme différent de celui avec qui ils ont déjà travaillé, dites:

“C’est une bonne chose de pouvoir pratiquer un nouvel apprentissage dans un cadre dépourvu d’enjeux. Ainsi, lorsque vous aurez besoin de recourir à cette compétence dans une situation importante, vous serez mieux préparés. Pour l’instant, votre binôme et vous allez être tour à tour le locuteur et l’auditeur. La personne qui est le locuteur dira qu’elle a vraiment besoin de parler d’une situation qui la tourmente. Lorsque vous êtes le locuteur, choisissez l’une des situations que nous avons énumérées sur le flip chart – et non une situation qui constitue réellement un problème pour vous.”

Remarque: Prévenez les participants que vous ne leur demandez pas de résoudre un problème réel auquel le locuteur pourrait être confronté. Ceci n’est pas censé être une thérapie! Les locuteurs doivent choisir une situation qui n’est PAS semblable à la leur. Ils font semblant d’avoir besoin de parler afin que l’auditeur puisse s’exercer à mettre en pratique les compétences de bonne écoute.

“Lorsque vous êtes l’auditeur, essayez d’utiliser autant de compétences d’écoute verbales et non-verbales que possible. N’hésitez pas à vous aider du document à distribuer ainsi que des notes des flip charts.”

4. Au moment où les participants travaillent en binômes, circulez parmi eux et écoutez pour vous faire une idée de la façon dont les choses se passent. Notez mentalement les compétences d’écoute que vous voyez les participants utiliser.
5. Au bout de quelques minutes, interrompez-les et engagez une rapide discussion. Dites:
“Tout le monde va pouvoir jouer le locuteur et l’auditeur, mais pour l’instant observons une pause avant que vous n’échangiez de rôle avec votre binôme. Je voudrais que tous ceux qui étaient les locuteurs se placent à une extrémité de l’espace d’apprentissage et que toutes les personnes qui étaient les auditeurs se placent à l’extrémité opposée.”

6. Laissez les participants se déplacer, puis demandez aux deux groupes de discuter chacun de la question que vous leur posez. Demandez aux locuteurs:
Sur une feuille de flip chart, faites une liste des attitudes adoptées par les auditeurs qui vous ont donné l'impression d'être vraiment écoutés.

En ce qui concerne les auditeurs, demandez-leur:

A votre avis, quelles sont les compétences d'écoute que vous avez utilisées avec le plus de succès?

Ajoutez tout autre exemple de compétences d'écoute que vous avez observées - sans spécifier les personnes qui en ont fait preuve.

Remarque: Ce type de mini-discussions séparées entre locuteurs et auditeurs, est destiné à permettre le moins possible d'identifier individuellement ce que tel ou tel participant a fait dans son rôle d'auditeur. L'objectif est d'attirer l'attention sur ce qui peut être appris dans cette activité plutôt que sur la façon dont des individus spécifiques ont joué leur rôle.

7. Demandez aux participants de retourner à leurs binômes d'origine, d'inverser les rôles, et de commencer une autre session d'exercice d'écoute.
8. Après quelques minutes, séparez à nouveau les locuteurs et les auditeurs en deux groupes séparés et répétez le processus de discussion présenté ci-dessus.
9. Dites aux participants de reformer les binômes et encouragez-les à s'exercer davantage jusqu'à ce que chacun d'eux ait pu être auditeur au moins deux fois.
10. Rassemblez tout le groupe. Ensuite, menez une discussion en utilisant certaines de ces questions:
- Était-il difficile de se rappeler d'utiliser les compétences d'écoute?
 - Quelles sont les compétences d'écoute avec lesquelles vous vous sentiez le plus à l'aise ou lesquelles ont été les plus faciles à utiliser?
 - Quelles sont les autres situations où il vous serait utile d'exploiter ces compétences?
 - Quelles compétences d'écoute changeriez-vous afin qu'elles s'adaptent mieux à votre culture?
 - À quelle fréquence pensez-vous que les gens utilisent ces compétences en général et qu'est-ce qui pourrait les aider selon vous à utiliser ces compétences plus souvent?
 - Quelle est la compétence que vous souhaiteriez utiliser plus souvent?

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Toutes ces compétences deviendront plus faciles et se manifesteront plus naturellement à mesure que vous vous exercerez à les utiliser dans votre vie quotidienne."

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Se mélanger

Les participants revoient les compétences d'écoute active.

1. Dites que vous souhaitez que les participants puissent revoir ce qu'ils ont appris. Dites:

“Dans un instant, je vous demanderai de vous lever et de vous déplacer au hasard dans l'espace. Quand je dirai ‘arrêtez-vous’ (ou ‘stop’) j'aimerais que vous vous tourniez vers la personne la plus proche de vous et, quand j'en donnerai le signal, utilisez votre corps d'une manière appropriée pour montrer que vous êtes à l'écoute. Vous pouvez réfléchir en marchant à ce que vous allez faire.”

Remarque: Marcher sans se soucier de l'endroit où l'on va est une manière de stimuler la pensée créative. En se déplaçant au hasard dans l'espace d'apprentissage, les participants peuvent se concentrer davantage sur la réponse qu'ils donneront quand vous leur demanderez de s'arrêter. Assurez-vous de leur laisser le temps nécessaire à ce type de réflexion avant de demander aux participants d'effectuer l'action de leur choix devant un binôme.

2. Demandez aux participants de se lever et de commencer à se mêler les uns aux autres.
 - a. Dites-leur de s'arrêter et de se tourner vers la personne la plus proche. Assurez-vous que tout le monde a un binôme (cela ne pose pas de problème s'il y a un groupe de trois).
 - b. Donnez un signal pour que les participants effectuent tous en même temps devant leur binôme l'action se trouvant dans la liste ci-dessous.
 - c. Donnez-leur une autre action à faire parmi celles de la liste ci-dessous.
 - d. Demandez-leur de se mélanger à nouveau. Répéter le processus avec toutes les actions de la liste.

Remarque: Avec l'aide de votre assistant (si vous en avez un), repérez des exemples bien exécutés des actions d'écoute que vous avez proposées. Invitez ces participants à faire une démonstration de leur réaction devant l'ensemble du groupe.

- En vous servant uniquement de vos yeux et de la direction dans laquelle vous regardez, montrez que vous êtes à l'écoute.
- Posez une question pour clarifier ce qu'un orateur imaginaire pourrait dire.
- Décrivez les sentiments qu'un orateur imaginaire pourrait ressentir.
- Dites quelque chose qui résume ce qu'un orateur imaginaire aurait dit.

Remarque: “Se mélanger” permet d'évaluer les objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Merci d’avoir mis en pratique ces compétences. J’espère que vous essayerez d’utiliser certaines d’entre elles au cours des prochains jours. Je vous remercie également de m’avoir appris des choses sur les compétences d’écoute positive dans votre culture.”

Références

Pour plus d’informations sur les compétences d’écoute:

Rosenberg, Marshall B. *Nonviolent Communication... A Language of Compassion*. Del Mar, CA: PuddleDancer Press, 1999.

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu’est-ce qui s’est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts

Flip chart 1

Corps
Comment se tient l'auditeur
et à quelle distance?

Flip chart 2

Regard
Que regarde l'auditeur?

Flip chart 3

Mouvement
L'auditeur fait-il des gestes
avec ses mains ou a-t-il des
expressions faciales?

Flip chart 4

Concentration
Comment l'auditeur réagit-il
aux interruptions?

Flip chart 5

Emotions
Comment l'auditeur réagit-il
à vos émotions?

Flip chart 6

Quels mots prononce-t-il
ou quels sons fait-il?

Document à distribuer 1 : Montrez que vous écoutez

Voici quelques paroles que vous pouvez dire pour montrer à votre interlocuteur que vous êtes bien à l'écoute.

Encourager: Soyez amicaux, chaleureux et patients avec la personne. Rappelez-vous, quand vous avez quelque chose d'important à dire, vous voulez vraiment vous faire entendre! Par exemple, vous pourriez dire: "*Je suis vraiment content que vous soyez venu me parler.*"

Sentiments: Décrivez les sentiments que vous entendez et demandez à la personne de confirmer si vous les avez bien entendus. Par exemple, vous pourriez dire: "*Il me semble que vous êtes assez inquiet à propos de tout ceci, est-ce que je me trompe?*"

Clarifier: Assurez-vous que vous comprenez bien les différents termes que la personne utilise. Par exemple, vous pourriez dire: "*Si je comprends bien, vous dites...*" ou "*Dites-moi ce que vous signifiez par...*"

Questions: Posez des questions auxquelles on ne saurait répondre par un seul mot, en particulier par oui ou non. Si vous commencez des questions avec *As-tu, avez-vous, fait-il, faisait-il, était-il, est-il, es-tu, êtes-vous*, vous êtes susceptible d'obtenir une réponse du type oui ou non. Pour éviter que la réponse consiste en un seul mot, utilisez des questions complémentaires telles que "*Comment vous sentiez-vous lorsque...*" ou "*J'aimerais en savoir plus à propos de...*"

Récapitulatif: Réunissez les idées pertinentes que vous avez entendues et tirez une conclusion. Permettez à la personne de vous dire si votre conclusion est correcte ou non. Par exemple, vous pourriez dire: "*Puisque vous avez toujours été très responsable par le passé, vous pensez que vos parents devraient vous permettre d'aller à la fête.*"

Matériel de formation: Cartes de Démonstration

Imprimez une feuille pour chaque binôme de participants. Coupez chaque feuille en suivant les pointillés.

Montrez que vous êtes intéressés	Faites preuve de curiosité
Faites preuve de bienveillance	Faites preuve d'inquiétude
Faites preuve d'enthousiasme	Montrez que vous êtes désespérés
Montrez que vous êtes joyeux	Montrez que vous êtes surpris
Faites preuve d'optimisme	Montrez que vous êtes pacifiques

Module 2, Session 2: Communication Positive

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie saine et Leadership: Module 2, Session 2
Explication:	L'identification et la valorisation de la communication positive sont des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui font l'expérience ou font preuve de compétences de communication positive sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une Vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 1
Version:	Février 2013

Session 2: Communication Positive

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Exercez-vous afin d'être à l'aise lorsque vous devrez modifier des phrases pour les rendre plus ou moins indirectes.
2. Exercez-vous afin d'être à l'aise lorsque vous devrez distinguer les actions et les sentiments pour élaborer des affirmations en "je".
3. Fabriquez des pancartes (et placez-les dans l'espace d'apprentissage):
 - "Tout le temps"
 - "La plupart du temps"
 - "De temps en temps"
 - "Jamais"
4. Préparez les flip charts

Remarque: Dans la section Information vous pouvez faire un lien vers le document "Dépréciation, Revalorisation" utilisé lors de la section Application du Module 1, Session 3.

Remarque: Les "techniques de communication positive" sont liées aux valeurs culturelles. Soyez conscient du fait que la communication directe qui est valorisée par les Nord-Américains peut ne pas être appréciée par la culture d'accueil. Au cours de cette session, il sera important que les facilitateurs aient cela à l'esprit et éventuellement qu'ils attirent l'attention des participants sur cette réalité. Cela dit, les facilitateurs doivent être prêts à explorer avec les participants les techniques de communication positive les plus adaptées à leur culture et à adapter les techniques enseignées ici afin qu'elles améliorent les stratégies de communication qui fonctionnent bien dans la culture d'accueil.

Remarque: Si vous le souhaitez, cette session peut être restructurée pour laisser plus de temps aux participants afin qu'ils mettent en pratique les techniques de communication positive. Pour ce faire, aménagez la partie A des sections Information et Pratique en abordant uniquement la présentation et la pratique de la communication directe et indirecte. Lors d'une autre rencontre du groupe, vous pouvez aménager la Partie B des sections Information et Pratique, en abordant uniquement la présentation et la mise en pratique des affirmations en je. Si vous choisissez cette stratégie, il serait acceptable d'utiliser les mêmes activités de Motivation, d'Application et d'Évaluation pour la deuxième session portant sur les Affirmations en Je. Si les participants sont à l'aise dans ces activités, cela les aidera à établir un lien entre les différentes techniques de communication positive que vous enseignez.

Matériel de travail

- **Équipement**

1. Flip chart, marqueurs ou crayons
2. Stylos ou crayons
3. Pancartes: "Tout le temps", "La plupart du temps", "De temps en temps", et "jamais"

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Communication Directe

Flip chart 2: Communication Indirecte

Flip chart 3: Affirmations en Je

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Communication Directe et Indirecte

Document à distribuer 2: Affirmations en Je: un outil de Communication

Document à distribuer 3: Modifiez la phrase

Document à distribuer 4: Mise en pratique des affirmations en je

Document à distribuer 5: Plan de Communication

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Suggestions pour la mise en pratique des affirmations en je

Objectif(s)d'apprentissage:

1. Après s'être exercés avec un binôme, les participants présenteront au moins deux techniques de communication positive adaptées à leur culture.
2. Grâce à une série de questions d'auto-évaluation, les participants examineront une liste de techniques d'écoute active et identifieront au moins un point fort personnel et un domaine d'amélioration personnelle.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Zoom, Zip

Les participants jouent à un jeu court pour mettre en évidence les complications de la recherche d'équilibre entre les nombreux facteurs liés à la communication positive.

1. Demandez aux participants de se tenir debout ou de s'asseoir en cercle. Dites:
"Aujourd'hui nous allons continuer à étudier les méthodes de communication positive. Pour commencer, nous allons communiquer avec un seul mot. Je vais me tourner vers [nom de la personne] à ma droite et lui dire 'Zoom!' [Il / Elle] se tournera vers la personne suivante et dira, 'Zoom!' de sorte que le mot fasse le tour du cercle. Commençons, 'Zoom!'"
2. Lorsque le mot aura fait le tour du cercle, recommencez et encouragez les participants à envoyer le 'Zoom' aussi vite que possible. Si le groupe y arrive à une vitesse correcte, dites:
"C'est très bien, mais imposons-nous un défi plus grand. Cette fois, je commencerai par envoyer 'Zoom!' à droite mais j'enverrai également 'Zip' vers la gauche. Voyons à quelle vitesse nous pouvons faire circuler à la fois 'Zoom' et 'Zip'."
3. Observez ce qui se passe lorsque "Zoom" et "Zip" et se rencontrent. Encouragez les participants à redémarrer l'activité en cas de confusion. Arrêtez-vous lorsque vous estimez que les participants se sont bien amusés.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"La dernière fois que nous nous sommes rencontrés nous avons beaucoup travaillé sur la façon d'utiliser les compétences d'écoute verbales et non verbales pour améliorer la qualité de la communication. À certains égards, cette activité est pareille à la communication. Même avec seulement un ou deux mots, la confusion pouvait régner. Parfois, même le fait de disposer de bonnes compétences d'écoute ne suffit pas, parce que d'autres paramètres sont à prendre en compte. Aujourd'hui, nous allons discuter de la façon dont les actions des autres, ainsi que nos propres émotions, peuvent faire d'une communication une source de confusion. Nous apprendrons comment réduire cette confusion afin que notre communication soit plus efficace."

Matériel de travail:

Flip charts 1 et 2: Communication directe; Communication Indirecte

Flip chart 3: Affirmations en je

Document à distribuer 1: Communication Directe et Indirecte

Document à distribuer 2: Affirmations en je: Un outil de Communication

A. Une meilleure Communication: Directe et Indirecte

Les participants apprennent le premier des deux types de techniques de communication positive.

1. Présentez les différences conceptuelles entre la communication directe et la communication indirecte. Dites:

"Voici deux déclarations différentes véhiculant le même message:

"Passez-moi le pain s'il vous plaît."

'Le pain est vraiment délicieux aujourd'hui.'

- Comment décririez-vous la différence entre les deux déclarations? (Réponses possibles: La première est plus directe. La seconde est plus indirecte.)
- Quel message ces deux déclarations visent-elles à communiquer? (Réponse possible: Le locuteur veut plus de pain.)
- Laquelle de ces deux déclarations représente la meilleure façon de demander du pain? (Faites remarquer que la réponse à cette question dépend de nombreux facteurs, tels que le point de vue culturel, le contexte de la déclaration, l'intention de l'orateur, le modèle mental de l'auditeur, etc.)"

2. Partagez le document à distribuer 1: Communication Directe et Indirecte. Dites:

"Il existe beaucoup de styles de communication. Ce tableau montre deux différences courantes: si la personne utilise la communication directe ou la communication indirecte. Par communication directe, j'entends le fait que les idées, les sentiments, les désirs, les besoins et les requêtes sont exprimés très simplement, généralement avec peu de mots. Il y a peu de doute sur le sens de ce que la personne dit.

"On parle de communication indirecte lorsque les idées de la personne, les sentiments, les désirs, les besoins et les requêtes sont exprimés de manière plus détournée et moins directe. Le sens des paroles ressemble à une allusion ou une suggestion. L'auditeur a également plus d'effort à fournir pour entendre et comprendre le message. Si vous n'êtes pas habitués à la communication indirecte, vous pouvez passer à côté du message."

3. Expliquez les autres caractéristiques du Document 1: Communication directe et indirecte. Dites:

"Par exemple, si je dis: "Dépêchez-vous et habillez-vous, sinon nous serons en retard", je

parle de manière directe. Je parle de cette manière s'il est important de surveiller l'heure. Si je parle de cette manière, la personne qui m'entend sait exactement ce que je veux dire, mais elle peut penser que je suis impatient ou en colère contre elle. Ou bien elle peut être en colère parce que je ne respecte pas sa capacité à s'habiller seule.'

“Un autre exemple, si je dis: “Vous avez une opinion très inhabituelle à ce sujet”, je parle indirectement. Je parle de cette façon s'il y a plus d'une réponse correcte ou si je veux exprimer mon désaccord poliment. Mais vous ne savez pas exactement ce que je pense réellement, sauf si vous êtes habitués au discours indirect et que vous vous êtes exercés à le comprendre.”

4. Lisez autant de phrases que nécessaire afin de vous assurer que les participants ont compris les différences. Vous pouvez également leur demander de donner leurs propres exemples.

“Voici quelques autres exemples de phrases que les gens peuvent dire. Dites-moi celles qui vous semblent plus directes et celles qui vous semblent plus indirectes.”

- *Puis-je avoir un peu de thé? (Directe)*
- *Une tasse de thé, ça réchauffe toujours. (Indirecte)*
- *Avez-vous laissé la porte ouverte? (Directe)*
- *Comment se fait-il que cette porte soit ouverte? (Indirecte)*
- *Les gens devraient faire plus attention lorsqu'ils donnent leur avis. (Indirecte)*
- *Il a toujours des opinions bien arrêtées. (Directe)*
- *Pourquoi n'avez-vous pas accompli vos tâches domestiques? (Directe)*
- *On dirait que certains ont été trop occupés pour travailler dans cette maison. (Indirecte)*
- *Je n'aime pas sa robe. (Directe)*
- *Dites donc, on peut dire que la mode a bien évolué. (Indirecte)*

“En outre, différentes situations peuvent nous obliger à être plus ou moins directs. Par exemple, il peut être convenable qu'un enseignant soit direct avec un étudiant, mais pas qu'un étudiant soit direct avec un professeur.

- *Quelles sont les situations où il pourrait être préférable d'être direct? (Réponses possibles: Dans une situation d'urgence. Lorsque l'on donne des instructions.)*
- *Quelles sont les situations où il peut être préférable d'être indirect? (Réponses possibles: Lorsque l'on n'est pas sûr de la meilleure réponse. Si l'on ne veut pas embarrasser l'autre personne.)*
- *Quels sont les inconvénients de chacun des deux styles? (Réponses possibles: La communication directe peut blesser les sentiments des gens ou les embarrasser. La communication indirecte peut signifier que quelque chose d'important ne se fait pas et peut entraîner des problèmes de communication.)*

- *Quels exemples de communication directe ou indirecte avez-vous vécus au cours de la semaine dernière?*

“Chaque culture a ses préférences en matière de communication, directes ou indirectes. Par exemple, les Américains préfèrent généralement communiquer plus directement que de nombreuses autres cultures. Cependant, nous avons tous des préférences en tant qu'individus, en plus des préférences de notre culture. Que diriez-vous à propos de votre propre culture, est-elle plutôt directe ou indirecte? Quel style préférez-vous personnellement? Pourquoi?”

“Le fait que vous soyez capables de déterminer si quelqu'un vous parle directement ou indirectement augmente votre capacité à communiquer efficacement.”

B. Une meilleure Communication: Affirmations en Je

Les participants étudient le deuxième type des techniques de communication positive.

Remarque: Vous pouvez établir un lien avec le document à distribuer "Dépréciation, Revalorisation" utilisé dans la section Application du Module 1, Session 3.

1. Présentez le concept d'utilisation des 'Affirmations en je' pour une communication efficace. Dites:

"Imaginons que vous avez un frère et qu'il n'a pas effectué les tâches ménagères lorsque c'était son tour de les faire. Que penseriez-vous, comment réagiriez-vous, que diriez-vous, comment vous sentiriez-vous?"

Remarque: Utilisez un autre exemple adapté à la culture: des jeunes du même statut qui sont en conflit, une sœur qui n'aide pas à la cuisine quand c'est son tour de le faire ou un ami qui ne laisse jamais les autres choisir les activités de loisir.

2. Encouragez les participants à partager quelques réactions à cette situation.

"D'après ce que vous me dites, il est clair que non seulement vous aurez des sentiments forts (colère, frustration, ressentiment, etc.), mais en plus vous émettrez un jugement sur votre frère (il est paresseux, irresponsable, indifférent, etc.). Et il me semble que certaines des choses que vous aimeriez lui dire pourraient bien démarrer une dispute!"

"Comment pourriez-vous inciter votre frère à accomplir ses tâches domestiques sans pour autant vous disputer avec lui?"

3. Laissez quelques participants répondre, puis distribuez le Document 2: Affirmations en je: un outil de communication, et montrez-leur le flip chart 3: Affirmations en je. Dites:

"Si la communication est compliquée, c'est aussi à cause de nos propres sentiments. Si nous

pouvions faire la distinction entre les actions de la personne et nos sentiments, nous aurions souvent une communication plus positive. Vous pouvez y arriver grâce à une "Affirmation en je". Comparez ces deux affirmations:

- *'Tu n'as pas nettoyé la cuisine hier, ça m'a mis en colère. Je voudrais que tu le fasses aujourd'hui car c'est ton tour. D'accord?*
- *"Tu es tellement paresseux! Tu ne nettoies jamais la cuisine! Tu ferais mieux de le faire aujourd'hui, sinon!"*

Demandez:

- *Quelle est l'action qui est à l'origine du problème?*
- *Quelle est la réaction de la personne qui parle face à ce problème?*
- *Quelle est l'affirmation qui respecte le format des affirmations en je?*
- *Quelle affirmation est la plus susceptible de produire un résultat positif?*

C. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Quand nous connaissons mieux la communication directe et indirecte, ainsi que la façon de formuler des affirmations en je, nous prenons le contrôle de la façon dont nous communiquons afin d'obtenir un résultat plus positif."

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 3: Modifiez la phrase

Document à distribuer 4: Mise en pratique des affirmations en je

Matériel de Formation 1: Suggestions pour la mise en pratique des affirmations en je

A. Au travail: Communication directe et Indirecte

Les participants apprennent à faire la distinction entre la communication directe et la communication indirecte.

1. Donnez aux participants l'occasion de s'exercer à distinguer les affirmations directes des affirmations indirectes. Répartissez les participants en groupes de quatre ou cinq et distribuez des copies du Document 3: Modifiez la phrase. Dites:

"Je voudrais que vous et votre groupe examiniez les affirmations et les questions sur ce document. Si l'affirmation est directe, réécrivez-la de sorte qu'elle soit plus indirecte. Si elle est indirecte, réécrivez-la de sorte qu'elle soit plus directe. Regardons ensemble les deux premières."

2. Demandez à un participant de lire la première déclaration et demandez à des

volontaires de donner une réponse plausible, puis partagez votre réponse (par exemple "Veuillez s'il vous plaît terminer toutes vos tâches ménagères avant de sortir de la maison"). Répétez l'opération avec la troisième phrase ("C'est une réponse très intéressante au test", qui peut être transformée en "Votre réponse au test est fausse.")
Dites:

"Je vais vous donner quelques minutes pour travailler, ensuite je demanderai aux différents groupes à tour de rôle de présenter leurs réponses."

3. Accordez aux participants environ 10 minutes pour effectuer la tâche. Ensuite, invitez chaque groupe à partager chacun son tour au moins une affirmation reformulée. Les participants auront une compréhension différente des affirmations directes et indirectes.

- *Quand est-il important d'être plutôt direct ou indirect?*
- *Est-ce la communication directe ou la communication indirecte qui est la plus valorisée dans votre culture?*
- *Vous considérez-vous comme étant plutôt direct ou indirect?*
- *Décrivez une situation dans laquelle vous pourriez essayer de vous exprimer de façon opposée à ce que vous feriez normalement.*

Remarque: Ces questions permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

4. Résumez de la façon suivante:

"Vous constatez qu'il y a plus d'une façon de dire la même chose et plusieurs façons d'être plus ou moins direct. Vous pouvez choisir une méthode qui augmentera les chances que la conversation ait un résultat positif."

B. Au travail: Affirmations en Je

Explication: Les participants apprennent à élaborer des affirmations en je

1. Distribuez le Document 4: Mise en pratique des affirmations en je, qui présente plusieurs exemples de situations et demandez aux participants d'inventer une "affirmation en je" correspondant à ces situations. Vous pouvez étudier les deux premières situations ensemble, puis demandez aux groupes (les mêmes que précédemment) de travailler sur la suite. Dites:

"A présent, je voudrais vous donner l'occasion d'élaborer des "affirmations en je". Faisons la première ensemble. (Lisez la première situation.) Quel est le comportement observé? Quel pourrait être les sentiments de la personne et comment formuler une demande raisonnable? (Répétez l'opération avec l'exemple suivant.)"

2. Demandez aux participants de continuer avec les exemples restants et après environ

10 minutes, invitez des groupes à présenter leurs affirmations en je. Vous pouvez vous servir du Matériel de Formation 1: Suggestions pour la mise en pratique des affirmations en je, afin d'encadrer les participants.

Remarque: Cette activité nécessitera un certain encadrement car il est généralement difficile de présenter une situation en l'observant sans ajouter de jugement négatif. Les sentiments peuvent également être difficiles à identifier et nommer. Si les participants donnent des réponses qui ne conviennent pas, essayez d'éviter de dire qu'ils ont tort. Dites plutôt "C'est une façon de voir les choses, mais que diriez-vous de..."

3. Choisissez pour l'ensemble du groupe des questions de discussion appropriées dans la liste suivante:

- Selon vous, qu'est-ce qui est le plus difficile, décrire le comportement que l'on observe ou nommer les sentiments que nous inspire ce comportement?
- Dans quelles autres situations que vous pourriez rencontrer, une affirmation en je serait-elle utile?
- Certaines personnes trouvent que formuler des "affirmations en je" est moins stressant. À votre avis, pourquoi?
- Comment pouvons-nous adapter des affirmations en je à une culture plus indirecte? (Réponse possible: Décrire l'observation et ses sentiments, mais ne pas formuler de requête.)

Remarque: La communication indirecte ne signifie pas que vous n'aurez jamais à donner votre opinion ou à souhaiter un changement. Souvent, cela signifie que d'autres personnes sont impliquées dans la chaîne de communication.

Remarque: Les questions de discussion permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

C. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Pour rendre une communication plus positive, il est utile de faire la distinction entre vos sentiments et le comportement de la personne. Parfois nous ressentons des émotions fortes à cause de ce que quelqu'un dit ou fait. Dans ce cas, notre réponse peut nous permettre de nous affirmer. Les émotions peuvent compliquer la communication. Si l'auditeur se rend compte que vous êtes en colère, il peut refuser de vous écouter. Si vous êtes en colère, vous risquez de ne pas choisir les meilleurs mots pour communiquer votre message. Rappelez-vous, l'objectif est d'utiliser des mots et des moyens de communication qui nous aideront à faire entendre à notre auditeur le message qui nous tient à cœur."

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Stylos ou crayons

Document à distribuer 5: Plan de communication

A. Marcher et Parler

Les participants élaborent un plan pour une meilleure communication.

1. Expliquez que l'exercice physique peut permettre à notre cerveau de réfléchir plus clairement. Dites:

"Je voudrais que vous élaboriez un plan afin de mettre en pratique individuellement ces compétences de communication. Choisissez un binôme et partez faire une promenade. Quand nous bougeons en étant détendus, notre cerveau fonctionne différemment et nous pouvons trouver des idées auxquelles nous n'aurions pas pensé dans d'autres circonstances. Donc, en marchant, parlez à votre binôme de moments précis ou de situations précises où vous pourriez utiliser la communication directe, la communication indirecte, et les affirmations en je. Discutez également des raisons pour lesquelles cela peut être difficile. Donnez à votre binôme autant de temps de parole que nécessaire et n'oubliez pas d'utiliser de bonnes compétences d'écoute! Revenez s'il vous plaît dans cinq minutes.

Remarque: Demandez-vous si cette activité est adaptée à votre environnement spécifique. Elle peut ne pas être adaptée aux jeunes participants qui ne disposent pas de la maturité nécessaire pour la prendre au sérieux. Elle peut aussi ne pas être adaptée dans des milieux urbains ou des camps où les jeunes ne sont pas tout à fait en sécurité. Fixez des barrières physiques pour assurer la sécurité des jeunes.

En guise d'activité alternative, vous pouvez demander aux participants de s'asseoir et de parler tranquillement avec leur binôme. Essayez d'organiser l'espace d'apprentissage de sorte que chaque binôme puisse avoir un espace relativement calme et privé.

2. Envoyez les participants à l'extérieur de la salle de classe. À leur retour, demandez à chaque groupe de deux de s'associer à un autre groupe pour former un groupe de quatre (si les participants sont en nombre impair, vous pouvez faire un groupe de cinq). Dites:

"Au sein de votre groupe de quatre, veuillez résumer s'il vous plaît ce dont vous avez discuté avec votre binôme. Ensuite, je voudrais que chacun de vous remplisse le Document 5: Plan de communication. Vous pouvez parler ensemble pour échanger des idées tout en remplissant votre plan d'utilisation de la communication directe, de la communication indirecte, et des affirmations en je. Vous pouvez utiliser des images comme des mots, si vous le souhaitez."

3. Donnez aux participants l'occasion de partager leurs plans s'ils le souhaitent. Animez une discussion rapide:
 - Quels sont les thèmes communs aux plans que vous avez élaborés?
 - Quelles nouvelles idées avez-vous trouvées pour votre plan en écoutant les autres participants?
 - Que pourriez-vous faire pour vous rappeler d'utiliser les affirmations en je ou la communication directe et indirecte?
 - D'après vous, comment vont réagir vos interlocuteurs lorsque vous utiliserez les affirmations en je en parlant avec elles?
 - Comment pouvez-vous faire pour vous souvenir des trois étapes de l'élaboration d'une affirmation en je?
 - Est-ce que cette promenade (ou bien le moment où vous êtes restés assis tranquillement), en même temps que vous parliez à votre binôme, a été utile?
 - Quelles sont les compétences d'écoute dont votre binôme a fait preuve lorsque vous marchiez (ou étiez assis tranquillement) en parlant?

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"J'espère que vous allez essayer ces techniques de communication et que vous direz à tout le monde lors de notre prochaine rencontre ce qu'il s'est passé."

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Pancartes indiquant:

"Tout le temps"

"La plupart du temps"

"De temps en temps"

"Jamais"

A. Savez-vous écouter?

Les participants évaluent leurs propres aptitudes à l'écoute active.

1. Affichez les pancartes à l'intérieur de l'espace d'apprentissage et demandez aux participants de se placer sous la pancarte qui correspond à leur opinion pour chacune des phrases que vous allez dire. Dites:

"Je voudrais vous donner l'occasion de réfléchir à ce que vous avez appris sur l'écoute et la communication au cours de cette session et de notre dernière rencontre. Je vais vous lire une déclaration et vous vous tiendrez sous la pancarte qui décrit le mieux votre réponse à la

phrase.”

2. Lisez les déclarations ci-dessous, en laissant entre chaque le temps aux participants de faire leur choix et de se déplacer.
 - Je fais attention à la direction dans laquelle je regarde lorsque je suis à l'écoute de quelqu'un.
 - J'ai du mal à comprendre ce que la personne ressent lorsqu'elle parle.
 - Je suis conscient de la position de mon corps quand je suis à l'écoute.
 - J'essaie de ne pas interrompre la personne quand je suis à l'écoute.
 - J'ai du mal à identifier mes propres sentiments quand je suis à l'écoute de quelqu'un.
 - Je fais attention aux expressions faciales de la personne qui parle.
 - Ce n'est pas facile d'utiliser ma voix, sans prononcer de mots, pour montrer que je suis à l'écoute.
 - Je sais comment encourager quelqu'un à se confier davantage à moi.
 - Je m'embrouille lorsque je tente de résumer ce que quelqu'un dit.

3. Distribuez du papier et des stylos ou des crayons aux participants. Dites:

“Vous venez de vous auto-évaluer en tant qu'auditeur. Sur le papier, veuillez écrire s'il vous plaît une compétence d'écoute que vous appliquez correctement et dont vous êtes fiers. Notez également une compétence d'écoute que vous souhaitez perfectionner.”

Remarque: L'activité “Savez-vous écouter” permet d'évaluer les objectifs d'apprentissage 1 et 2 ainsi que de réviser les objectifs d'apprentissage 1 et 2 de la Session 1: Compétences d'écoute.

B. Résumé

Demandez aux participants de signer leur papier et concluez en disant:

“Vous avez tous beaucoup appris sur la communication positive et vous avez tous eu l'opportunité de perfectionner vos compétences. Je suis curieux de savoir ce qu'il se passera lorsque vous utiliserez ces compétences en dehors de cette formation! Rappelez-vous que la communication directe, la communication indirecte, et les affirmations en je permettent de s'assurer que votre message passe et de diminuer le risque que les émotions fortes n'interfèrent avec la communication.”

Références

(Aucune)

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts

Flip chart 1: Communication Directe

Communication directe

Flip chart 2: Communication Indirecte

Communication indirecte

Flip chart 1: Affirmations en je

Affirmations en je

"Lorsque _____
(Décrivez la situation; ce que vous avez observé)

je ressens _____
(Décrivez vos propres sentiments avec des mots du registre des sentiments)

j'aimerais _____
(Demandez quelque chose à la personne)

OK?"
(Assurez-vous qu'il n'y a pas de malentendu. Soyez ouvert aux nouvelles idées.)

Document à distribuer 1 : Communication Directe et Indirecte

Style Direct

Description

- Les idées, les sentiments, les désirs, les besoins et les requêtes sont exprimés simplement, sans ambages, en allant droit au but, avec un minimum de mots

Avantages

- Permet de faire avancer les choses rapidement
- Laisse peu de place à la confusion

Problème éventuel

- Blesse les sentiments des autres
- Ne fait pas preuve d'assez de respect, surtout à l'égard des aînés

Usage Idéal

- Si le temps presse
- En cas d'urgence
- Lorsqu'il est culturellement acceptable d'employer ce style

Style Indirect

Description

- Les idées, les sentiments, les désirs, les besoins, et les requêtes sont exprimés de manière détournée, plutôt sous la forme d'allusions ou de suggestions, et ne sont pas très détaillés.

Avantages

- Permet d'être en désaccord, d'être poli, d'avoir tort, ou de sauver la face

Problème éventuel

- L'incompréhension de ce que la personne souhaite réellement, de ce dont elle a besoin, ou de ce qu'elle ressent
- La nécessité de s'exercer afin de pouvoir interpréter les phrases

Usage idéal

- Quand il y a plus d'une action ou réponse correcte
- Lorsque les affirmations directes sont culturellement inappropriées

Document à distribuer 2: Affirmations en je — Un outil de communication

Le format:

“Lorsque _____ ,
(Décrivez la situation; ce que vous avez observé)

Je ressens _____ .
(Décrivez vos propres sentiments avec des mots du registre des sentiments)

J'aimerais _____ .
(Demandez quelque chose à la personne)

OK?” (Assurez-vous qu’il n’y a pas de malentendu .Soyez ouverts à de nouvelles idées.)

Lorsque les choses se passent mal:

1. Bien souvent, les "descriptions" de la situation ne sont que des évaluations ou des jugements subjectifs émis sur l'autre personne. Par exemple, "Lorsque vous laissez la cuisine en désordre..." est une évaluation. Mais, "Lorsque vous laissez les plats sales après le petit déjeuner dans l'évier..." est une observation.
2. Nous n'exprimons pas souvent un sentiment, après avoir dit: "J'ai l'impression." Par exemple, "J'ai l'impression que c'est stupide", ou "J'ai l'impression que vous ne vous en souciez pas," ou encore "J'ai l'impression que vous manquez de certaines compétences pour faire le travail," n'expriment pas des sentiments. Voici d'autres exemples de jugements que nous pourrions confondre avec des émotions: "Je me sens trahi", ou "je me sens mal compris." En disant "Je me sens trahi," l'interlocuteur est en fait en train de dire "Vous m'avez trahi." Le sentiment que l'on peut déceler derrière cette déclaration peut être la colère ou la douleur.
3. Nous avons souvent l'impression de formuler une requête, alors que nous formulons une exigence. Lorsque nous formulons une demande, l'autre personne est toujours libre d'y répondre par oui ou non.

Lorsque j'utilise les "Affirmations en je", l'accent est mis sur mes sentiments. Je reconnais que c'est mon problème. Je ne peux jamais rendre quelqu'un responsable du fait que je ressens quelque chose. En acceptant que mes sentiments soient mon propre problème, je réduis la probabilité que les autres se mettent sur la défensive.

Si je suis gêné, c'est mon problème.

Si vous êtes gêné, c'est votre problème.

Si nous nous soucions de ce que ressentent les autres, c'est notre problème.

Document à distribuer3: Modifiez la phrase

Voici quelques phrases. Tous ensemble, déterminez si elles sont des déclarations directes ou indirectes. Ensuite, si elles sont directes, réécrivez-les afin qu'elles soient plus indirectes. Si elles sont indirectes, réécrivez-les afin qu'elles soient plus directes. Vous pouvez les mettre en scène au lieu de les écrire si vous le souhaitez.

Videz la poubelle avant de sortir avec vos amis.

Modifiez la phrase:

Vous avez laissé du désordre dans la cuisine.

Modifiez la phrase:

C'est une réponse très intéressante au test.

Modifiez la phrase:

Certaines personnes seraient surprises d'entendre cela.

Modifiez la phrase:

Je n'aime pas votre attitude.

Modifiez la phrase:

Vous êtes toujours en train de crier après moi.

Modifiez la phrase:

Lorsque j'entends cette chanson, j'ai envie de danser.

Modifiez la phrase:

Lorsque vous êtes assis à l'école toute la journée, n'avez-vous pas envie de courir?

Modifiez la phrase:

Voulez-vous venir à la fête avec moi?

Modifiez la phrase:

Vous avez de beaux yeux.

Modifiez la phrase:

Mes parents étaient en colère le jour où ma sœur est rentrée tard à la maison.

Modifiez la phrase:

Document à distribuer 4: Mise en pratique des Affirmations en je

Lisez chaque situation. Déterminez la nature du problème ainsi que la nature de vos sentiments. Ensuite, écrivez une "affirmation en je".

1. **Supposons qu'un voisin vous ait promis de vous aider à prendre soin d'un jardin que vous partagez, mais qu'il n'ait jamais tenu sa promesse.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmation en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

2. **Supposons qu'un de vos amis ait empêché un garçon d'embêter et de brutaliser un petit enfant.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmation en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

3. **Supposons que votre mère ait dit que vous pourriez sortir avec des amis, mais qu'elle ait dit plus tard qu'il fallait que vous restiez à la maison pour prendre soin de votre petite sœur.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmation en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

4. **Supposons que votre frère ou votre sœur ait dit à une autre personne de cesser de frapper un chien.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmations en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

5. **Supposons que l'un de vos amis ait accepté de vous rencontrer un soir, mais qu'il ne s'est jamais présenté et que vous vous êtes retrouvé seul.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmations en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

6. **Supposons que l'un de vos amis ait donné un peu d'argent à une personne pauvre dans la rue.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmations en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

7. **Supposons que vous ayez vu un ami avec un autre groupe d'amis et qu'elle (ou il) n'ait même pas daigné vous dire bonjour.**

Le problème: _____

Vos sentiments: _____

Affirmations en je:

Lorsque _____ .

Je ressens _____ .

J'aimerais _____ . D'accord?

Document à distribuer 5: Plan de Communication

Type de Communication	Le moment propice pour l'utiliser	Une Situation dans laquelle je peux l'essayer
Communication Directe		
Communication Indirecte		
Affirmations en Je		

Matériel de Formation 1: Suggestions pour la mise en pratique des affirmations en je

Servez-vous de cette page comme d'un guide si les participants ont besoin d'aide pour formuler leurs propres "affirmations en Je".

1 Supposons qu'un voisin vous ait promis de vous aider à prendre soin d'un jardin que vous partagez, mais qu'il n'ait jamais tenu sa promesse.

Le problème: Il n'est pas serviable

Vos sentiments: Déception

Affirmation en Je:

Lorsque vous ne désherbez pas le jardin.

Je ressens de la déception parce que nous nous étions mis d'accord pour le faire à tour de rôle.

J'aimerais que vous enleviez les mauvaises herbes cette semaine. D'accord?

2 Supposons qu'un de vos amis ait empêché un garçon d'embêter et de brutaliser un petit enfant.

Le problème: Se montrer méchant envers un enfant

Vos sentiments: colère, peur

Affirmation en Je:

Lorsque tu as empêché ce garçon de taquiner le petit enfant,

J'ai ressenti de la joie et de la fierté parce que je suis ton ami.

J'aimerais que nous continuions à être aimables envers les gens. D'accord?

3 Supposons que votre mère ait dit que vous pourriez sortir avec des amis, mais qu'elle ait dit plus tard qu'il fallait que vous restiez à la maison pour prendre soin de votre petite sœur.

Le problème: Instabilité dans la prise de décision

Vos sentiments: Colère

Affirmation en Je:

Lorsque tu changes d'avis à la dernière minute

Je ressens de la colère car j'ai dit à mes amis que je les rejoindrais.

J'aimerais que tu sois cohérente afin que je puisse faire des projets. D'accord?

4 Supposons que votre frère ou votre sœur ait dit à une autre personne de cesser de frapper un chien.

Le problème: être cruel envers les animaux

Vos sentiments: Tristesse

Affirmation en Je:

Lorsque tu as demandé à cette personne de cesser de frapper le chien

J'ai ressenti de la fierté parce que je suis ton ami.

J'aimerais que tu continues de témoigner de la sympathie aux animaux. D'accord?

5 Supposons que l'un de vos amis ait accepté de vous rencontrer un soir, mais qu'il ne s'est jamais présenté et que vous vous êtes retrouvé seul.

Le problème: Ne pas se voir

Vos sentiments: Solitude, tristesse

Affirmation en Je:

Lorsque tu ne t'es pas venu l'autre soir

J'ai ressenti de la solitude et de la tristesse car j'avais vraiment envie de te voir.

J'aimerais que tu téléphones lorsque tu changes de programme. D'accord?

6 Supposons que l'un de vos amis ait donné un peu d'argent à une personne pauvre dans la rue.

Le problème: Voir quelqu'un dans le besoin

Vos sentiments: Honte, Fierté

Affirmation en Je:

Lorsque tu as offert de l'argent à cette personne pauvre dans la rue,

J'ai ressenti de la joie et de la surprise de voir à quel point tu peux être généreux.

J'aimerais que tu continues de me montrer comment venir en aide aux membres de notre communauté. D'accord?

7 . Supposons que vous ayez vu un ami avec un autre groupe d'amis et qu'elle (ou il) n'ait même pas daigné vous dire bonjour.

Le problème: être ignoré

Vos sentiments: Ressentiment

Affirmation en Je:

Lorsque tu m'as dépassé sans daigner me dire bonjour l'autre jour

J'ai ressenti du ressentiment car tu te soucies plus de tes autres amis que de moi.

J'aimerais que tu me souries et me dises bonjour lorsque nous sommes en public.
D'accord?

Module 2, Session 3: La Prise de Décisions

Manuel de formation:	Pratiques d'une Vie saine et Leadership: Module 2, Session 3
Explication:	Savoir identifier et faire preuve de compétences de prise de décisions fait partie intégrante d'une identité positive et des compétences sociales, et constitue un atout pour le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent ou font preuve de compétences de prise de décisions sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i>
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 2
Version:	Février 2013

Session 3: La Prise de Décisions

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Placez dans l'espace d'apprentissage quatre chaises spéciales: une avec des pierres posées dessus; une positionnée en plein milieu et tournée vers le groupe; une autre portant un panneau "Réservée"; et la quatrième en face d'un coin.
2. Préparez plusieurs copies du Document 1. Une pour chaque participant et jusqu'à 10 copies pour chaque petit groupe.
3. Avoir en guise de référence, une copie du Document à distribuer 1: Développement durant l'adolescence du Module 1, Session 2 pour une utilisation dans la section Information partie B, PAUSE pour de meilleures décisions.
4. Lisez les scénarios du Document à distribuer 3: Mise en pratique de PAUSE. Modifiez-les au besoin afin de les adapter à votre groupe.
5. Imprimez une copie du Document à distribuer 3: Questions d'aide à la prise de décision pour chaque groupe de trois participants et découpez-les de façon à obtenir des cartes séparées.

Remarque: Le facilitateur peut évaluer s'il est possible ou non de produire tous les Documents à distribuer utilisés au cours de cette session. Si chaque participant a son propre Document, cela lui permet de conserver les fiches d'exercice et les ressources pendant et après la session; mais on peut trouver des alternatives aux documents individuels en cas de problème. Certains des Documents à distribuer peuvent être présentés sur un flip chart et les participants peuvent être invités à reproduire le Document à distribuer, ou des éléments clés de celui-ci, dans leurs cahiers ou dans leurs notes.

Remarque: Voir la note adressée au facilitateur dans la section Motivation; elle décrit une alternative à la présente activité.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Une poignée de pierres ou de cailloux, un panneau indiquant "Réservée"
2. Flip chart, marqueurs ou crayons

- **Flip charts Préparés**

Flip chart: Nos Décisions

Flip chart 2: Bonhomme en bâtonnets

- **Documents à distribuer**

Document 1: La Prise de Décisions

Document 2: PAUSE pour de meilleures décisions

Document 3: Mise en pratique de PAUSE

Document 4: Questions d'aide à la prise de décision

- **Matériel de Formation**

Matériel de formation 1: Astuces pour la mise en pratique de PAUSE

Matériel de formation 2: Interprétation des questions d'aide à la prise de décision

Objectif d'apprentissage

- 1 En suivant les étapes de la prise de décision et en réfléchissant à leurs propres décisions, les participants présenteront au moins une méthode pour identifier les problèmes ou les priorités, les causes éventuelles, proposer les solutions idoines, analyser les avantages et les inconvénients de chaque solution proposée, et prendre des décisions en accord avec leurs valeurs personnelles.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Éléments pour les chaises: Poignée de pierres ou de cailloux, panneau indiquant "Réservée"
Flip chart 1: Nos Décisions

A. J'hésite...

Les participants identifient la fréquence de leurs prises de décisions dans des situations quotidiennes.

1. Avant l'arrivée des participants, mettez en place dans l'espace d'apprentissage les chaises spéciales et les objets ci-dessous. (Si vous n'avez pas de chaises, placez les objets sur des coussins ou là où les participants devraient normalement s'asseoir.)
 1. Une chaise avec des pierres
 2. Une chaise placée devant ou en plein milieu de l'espace d'apprentissage
 3. Une chaise avec un panneau indiquant "Réservée" ou "Ne pas s'asseoir"
 4. Une chaise faisant face à un coin ou au bord de l'espace d'apprentissage, placée face à l'extérieur de l'espace d'apprentissage

Remarque: Si pour une raison quelconque les participants n'arrivent pas à choisir la chaise sur laquelle ils vont s'asseoir, vous pouvez simuler cette activité de la manière suivante: Prenez une poignée de cailloux et demandez: "Choisiriez-vous de vous asseoir sur une chaise s'il y avait des cailloux posés dessus?" Donnez les raisons pour lesquelles ce serait un mauvais choix et pourquoi la prise d'une telle décision serait fondée sur des facteurs logiques. Désignez une autre chaise et dites: "Si cette chaise était positionnée ici, en plein milieu de l'espace d'apprentissage, choisiriez-vous de vous y asseoir?" Expliquez en quoi cette décision serait fondée sur des facteurs émotionnels. Brandissez le panneau indiquant "Réservée" et dites: "Si vous pouviez choisir de vous asseoir n'importe où, souhaiteriez-vous vous asseoir sur une chaise portant ce panneau?" Discutez de la mesure dans laquelle cette décision serait fondée sur des facteurs sociaux. Désignez une autre chaise et dites: "Si je tournais cette chaise de sorte qu'elle soit en face du coin, choisiriez-vous de vous y asseoir?" Parlez de la façon dont cette décision serait basée sur les objectifs et les attentes vis-à-vis de la participation à la session de formation. Vous ne pouvez pas atteindre les objectifs que vous visez en venant à la formation si vous êtes positionnés à l'écart de l'action.

2. Faites entrer et asseoir les participants comme ils l'ont toujours fait.
3. Faites remarquer que nous sommes tous amenés à prendre des décisions régulièrement, parfois même sans y réfléchir. Dites:

"Nous prenons d'innombrables décisions chaque jour, à propos de ce que nous mangeons, de comment nous nous habillons, des amis avec qui passer du temps. La prise de décisions fait partie intégrante de notre vie quotidienne, la preuve en est que la plupart du temps, nous ne réalisons même pas que nous venons de décider quelque chose. En fait, je pense que la

plupart d'entre vous ont pris des décisions dès qu'ils sont entrés dans la salle sans même en avoir conscience. Par exemple, voici une chaise sur laquelle se trouvent des cailloux. Pourquoi personne ne s'y est assis? (Réponse possible: elle semble inconfortable ou sale.)

"Il existe des raisons logiques pour lesquelles personne ne voudrait s'asseoir sur une chaise sur laquelle se trouvent des pierres."

"Pourquoi personne n'a voulu s'asseoir sur cette chaise située en plein milieu?" (Réponse possible: je ne veux pas que tout le monde me regarde.) "Le fait d'être le centre de l'attention peut mettre quelqu'un mal à l'aise, il y a donc des raisons émotionnelles justifiant le choix de ne pas s'asseoir ici." Cette autre chaise affiche un panneau indiquant qu'elle est réservée. Pourquoi les gens ne souhaiteraient-ils en général pas s'y asseoir?" (Réponse possible: Elle est réservée à quelqu'un d'autre).

"Effectivement, les gens ont tendance à respecter les règles sociales, ainsi cette chaise représente les facteurs sociaux impliqués dans le processus de prise de décisions. Enfin, il y a une chaise faisant face à un coin que personne n'a choisie (ou si quelqu'un la choisissait, il devrait probablement la tourner afin qu'elle soit dans la bonne direction). Pourquoi aucun de vous ne s'y est assis? (Réponse possible: je voulais voir ce qui se passe. Je voulais participer à la session.)

"En venant assister à une session, vous voulez probablement voir et participer, ce serait alors un mauvais choix. Cet exemple illustre comment nous faisons des choix qui sont compatibles avec nos objectifs, notre but, et nos espoirs pour l'avenir.

"Voici donc le point de départ de la majorité de nos décisions. Un certain nombre dépend de la logique, d'autres dépendent de nos émotions, parfois nous basons une décision sur les règles sociales, et d'autres fois notre décision est prise parce que nous voulons atteindre un but ou parce que nous avons une attente particulière." (Ici, référez-vous au Flip chart 1: Nos Décisions.)

Remarque: Si vous travaillez avec des jeunes de la rue ou des jeunes déplacés, utilisez des exemples concernant les choix qu'ils peuvent faire, comme où aller, que faire, qui fréquenter. Par exemple, tout le monde a pris la décision d'être présent à la session d'aujourd'hui.

4. Engagez une discussion à propos de ces concepts en vous servant des questions suivantes:
 - Quelles sont les choses au sujet desquelles vous prenez des décisions tous les jours sans même y penser?
 - Quels sont les exemples de cas où vous vous êtes appuyés sur la logique, vos émotions, les règles sociales, ou vos objectifs, pour prendre une décision?

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Parfois, il est difficile de savoir quelle est la meilleure décision à prendre dans une situation donnée. Nous pouvons facilement nous sentir perdus lorsqu'il y a beaucoup de facteurs à considérer. Aujourd'hui, nous apprendrons à identifier les problèmes ou les préoccupations qui influencent notre façon de penser. Et nous allons nous exercer à la prise de décisions afin que vous puissiez être plus confiants quant à vos propres choix dans le futur.

Matériel de travail:

Flip chart 1: Nos Décisions

Flip chart 2: Bonhomme en bâtonnets

Document à distribuer 1: La Prise de Décisions

Document à distribuer 2: PAUSE pour de meilleures décisions.

Copie du Document à distribuer 1: Le Développement durant l'Adolescence pour s'en servir comme référence dans la section Information Partie B, PAUSE pour de meilleures décisions.

A. Prendre des décisions avec tout son corps

Les participants acquièrent un processus de prise de décisions qui encourage la prise en compte de plusieurs facteurs.

1. Présentez les différents facteurs impliqués dans la prise de décisions. Affichez le Flip Chart 1: Nos Décisions. Dites:
"Lors de la démonstration précédente, nous avons constaté qu'il existe un certain nombre de facteurs sur lesquels nous nous appuyons pour prendre des décisions. Nous prenons en compte la logique, nos émotions, les règles sociales, et nos objectifs. J'aimerais vous suggérer une méthode pour vous souvenir de tous ces facteurs.
"Nous pouvons penser à différentes parties de notre corps pour nous aider à nous rappeler ces différents facteurs lors d'une prise de décision."
2. Affichez le Flip chart 2: Bonhomme en bâtonnets (dessin d'un bonhomme en bâtonnets avec des légendes) et distribuez le Document à distribuer 1: La Prise de décisions.
"Pour se rappeler les aspects tels que la logique et la réflexion dans le processus de prise de décisions, imaginez votre tête. C'est le point de départ de votre réflexion. Posez-vous des questions comme celles-ci:
 - Est-ce juste?
 - Est-ce judicieux?
 - Qu'est-ce que mon expérience me dit à ce sujet?
 - Combien ça coûte?
 - Est-ce sécurisé?*"Pour ne pas oublier l'aspect émotionnel de la prise de décisions, imaginez votre cœur. C'est le centre de vos sentiments. Demandez-vous:*
 - Quels sont mes sentiments à ce sujet?
 - Ai-je mal au ventre quand je pense à cette décision?
 - Que me dit mon instinct?*"Pour ne pas oublier l'aspect social de la prise de décisions, visualisez vos mains. Nous*

utilisons nos mains pour saluer d'autres personnes ou les aider. Donc, avant de prendre une décision, réfléchissez à:

- Qui pourrait vous aider en vous donnant des conseils?
- Qui pourrait être affecté par votre décision?
- A quoi s'attend mon entourage?
- Qui va approuver ou désapprouver?

*“Pour ne pas oublier le rôle que nos objectifs jouent dans le processus de prise de décisions, pensez à vos **espoirs** pour l'avenir. Sur ce flip chart, j'ai dessiné des ailes (ou un nuage) pour représenter les rêves et l'espérance d'une vie meilleure.*

Lorsque vous prenez une décision, demandez-vous...

- Quelle incidence aura-t-elle sur moi à long terme?
- Est-ce qu'elle contribuera à la réalisation de mon objectif?
- Va t-elle m'aider à devenir une meilleure personne?

“Il est important de connaître la nature des facteurs que vous utilisez en prenant une décision. Par exemple, si vous utilisez uniquement votre tête et ignorez ce que votre cœur en dit, vous pouvez ne pas être très heureux.”

“Pensez à une décision que vous avez prise récemment. Lequel de ces facteurs avez-vous le plus utilisé? Tête, cœur, mains, espoir?”

3. Écoutez quelques exemples des participants. Dites:

“Il est évident que chacun de vous a déjà utilisé sa tête, son cœur, ses mains, et l'espoir lors de ses prises de décisions. Dans certains cas, vous en avez utilisé plusieurs, dans d'autres la totalité. Vous préférerez peut-être un aspect à un autre, mais, comme nous le verrons, il est généralement préférable d'en utiliser plusieurs afin de prendre de meilleures décisions.”

B. PAUSE pour de meilleures décisions

Explication: Les participants apprennent un processus de prise de décisions composé de cinq étapes.

1. Présentez un processus en cinq étapes pour la prise de décisions. Dites:

“Il peut être difficile de prendre de bonnes décisions pendant l'adolescence. Ce qui semble être un événement positif dans un premier temps peut contre toute attente prendre une autre tournure. Parfois, les adolescents ne réalisent même pas qu'ils auraient pu prendre une décision et éviter que n'apparaissent des problèmes. Une partie de la difficulté réside dans le fait que, pendant l'adolescence, notre cerveau fonctionne différemment de la manière dont il fonctionne à l'âge adulte. Rappelez-vous du fait que lors de notre session portant sur le développement des adolescents, nous avons parlé des changements mentaux, émotionnels, physiques et sociaux que nous éprouvons à cet âge.”

(Référez-vous au Document à distribuer du Module 1, Session 2 le cas échéant.)

“Avec autant de changements se produisant simultanément, il peut devenir très difficile de

prendre des décisions. Heureusement, il y a de l'espoir. Les jeunes peuvent apprendre à prendre de meilleures décisions alors même que leurs cerveaux connaissent cette croissance exceptionnelle. Aujourd'hui, vous allez apprendre quelques étapes simples qui vous permettront d'améliorer vos décisions et engendreront de meilleurs résultats."

2. Distribuez le Document 2: PAUSE pour de meilleures décisions et expliquez chacune des cinq étapes.

"Pour prendre de bonnes décisions, il est généralement préférable de réfléchir en premier lieu plutôt que de se précipiter et de décider quelque chose à la hâte. Vous pouvez éviter de prendre une mauvaise décision en ralentissant. Pour ce faire, il y a le processus "PAUSE". Chaque lettre correspond à une étape du processus de prise de décision:

*"P comme **Pause** – Quelle est la décision à prendre? (Parfois, nous ne réalisons pas qu'il y a une décision à prendre. Ralentissez. Il peut-être difficile de réaliser que nous pouvons nous prendre en main et être aux commandes.)*

*"A comme **Alternative** – Demandez-vous quelles options s'offrent à vous. (Énumérez autant de choix que possible. Essayez de noter les choix que vous pouvez faire et ceux sur lesquels vous n'avez aucun contrôle.)*

*"U comme **Un coup d'avance**, en anticipant les conséquences éventuelles de vos choix (Essayez de deviner les événements qui peuvent se produire à la suite de chaque choix. C'est une activité mentale que les adolescents trouveront pénible compte tenu du fait que leurs cerveaux sont en pleine croissance, mais vous pouvez obtenir de meilleurs résultats grâce à la pratique.)*

*"S comme **Sélectionner** une option - utilisez votre Tête, votre Cœur, vos Mains, votre Espoir (vérifiez par vous-même à tous les niveaux; Envisagez toutes les options et éventualités. Dans quelle mesure ces options sont-elles en adéquation avec votre logique, vos émotions, les normes sociales ainsi que vos objectifs?)"*

*"E comme **Evaluer** les résultats (Prévoyez de réexaminer votre décision et vous assurer du fait que vos aspirations n'ont pas changé. Souvent, nous pensons que la décision sera définitive, qu'il n'y a aucune possibilité de retour en arrière. Heureusement, la plupart des décisions peuvent être modifiées et souvent, au fil du temps, de nouvelles options se présentent à nous comme étant des solutions que nous n'avions pas discernées auparavant.)"*

3. Donnez aux participants des exemplaires supplémentaires du Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions et encouragez-les à écrire dans les espaces vides pendant que vous parlez des étapes de prise de décision que le personnage de Lena pourrait suivre. Lisez l'exemple de la situation de Lena (ci-dessous) et demandez aux participants d'imaginer les réactions de Lena à chacune de ces étapes.

Remarque: Au lieu de distribuer des exemplaires du Document à distribuer, les participants peuvent recopier les informations sur une feuille de papier.

La Situation de Lena: *Lena vit avec sa mère et ses trois jeunes frères. Après l'école,*

elle aide sa tante en réparant et en transformant les vêtements que sa tante reçoit de ses amis et voisins. Cela permet à Lena de gagner un peu d'argent pour aider sa famille. Malheureusement, elle ne gagne pas assez d'argent pour en épargner pour elle-même. La semaine dernière, un couturier qui a une boutique en ville lui a proposé de travailler pour lui chaque jour après l'école."

4. Utilisez le Processus PAUSE pour aider Lena. Demandez aux participants ce qui, selon eux, peut se passer pour Lena à chaque étape du Processus PAUSE.

"Pause – quelle est la décision à prendre? (Réponses possibles: Soit accepter le nouvel emploi que le tailleur lui propose, soit continuer à travailler pour sa tante.)

"Alternative – quelles sont les options qui s'offrent à elle? (Réponses possibles: garder l'emploi que sa tante lui a proposé. Cesser de travailler pour sa tante et accepter de travailler avec le tailleur. Rechercher un emploi différent qui ne sera ni celui chez sa tante ni celui chez le tailleur. Travailler pour les deux à la fois mais pas les mêmes jours. Arrêter de travailler.)

Remarque: Cette étape peut être difficile pour les participants, donc encouragez-les à émettre des hypothèses différentes des deux options les plus évidentes.

"Un coup d'avance - Anticiper les conséquences. (Réponses possibles: Le fait qu'elle garde son emploi actuel rend sa tante et les membres de la famille heureux. En travaillant pour le tailleur, elle gagnera plus d'argent mais risquera de rendre sa tante malheureuse. Il se peut qu'il n'y ait pas d'autres opportunités d'emploi auxquelles Lena pourrait postuler. Le fait de travailler pour sa tante et le tailleur simultanément peut accaparer tout son temps et l'empêcher de faire ses devoirs d'école. En arrêtant de travailler, Lena pourra se concentrer sur ses études, mais elle n'aura pas d'argent du tout.)

Remarque: Cette étape peut également s'avérer difficile, donc encouragez les participants à bien réfléchir à ce qui pourrait arriver.

"Sélectionner une option. (Réponses possibles: Tête: Le choix logique serait de gagner plus d'argent chez le tailleur. Cœur: Il est important qu'elle continue de rendre sa tante heureuse. Mains: Elle pourrait consulter sa mère et ses amis. Espoir: Lena a toujours rêvé d'être financièrement indépendante et peut-être d'avoir son propre atelier de couture dans le futur.)

"Évaluer les résultats. (Réponses possibles: Quelle que soit la décision que Lena prendra aujourd'hui, elle pourra l'évaluer au bout de trois semaines afin d'analyser la situation et de vérifier si elle est heureuse ou non. Elle pourra changer d'avis ou modifier la situation dans le but de l'adapter à ses aspirations.)

5. Discutez des questions suivantes avec les participants:

- Dans quelle mesure pensez-vous que le Processus PAUSE a aidé Lena à prendre une décision?
- Si vous étiez à la place de Lena, quelle serait l'étape que vous jugeriez la plus difficile dans le Processus PAUSE?

- Laquelle de ces étapes serait la plus facile?
- Après avoir examiné la situation à la lumière du Processus PAUSE, quelle décision prendriez-vous et pour quelles raisons?
- Votre décision serait-elle plus fondée sur les facteurs tels que votre tête, votre cœur, vos mains, ou l'espoir?
- Quels seraient les éventuels inconvénients de l'utilisation du Processus PAUSE? (Réponses possibles: Il requiert plus de temps. On peut oublier de l'utiliser. On peut également oublier les intitulés des différentes étapes.)

C. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Il est normal que vous soyez préoccupés par le fait de prendre la bonne décision. Voilà pourquoi il est important de savoir ce que votre tête, votre cœur, vos mains, et votre espoir vous disent. Vous pouvez examiner la décision sous plusieurs angles. Puis, en suivant les étapes du Processus PAUSE, vous pourrez réfléchir à toutes les options et à leurs conséquences éventuelles. Vous aurez de meilleures chances d'obtenir le résultat que vous souhaitez. Et si vous avez besoin de changer d'avis, vous saurez ce qu'il faut changer!”

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 2: PAUSE pour de meilleures décisions (Trois à quatre exemplaires pour chaque groupe)

Document à distribuer 3: Mise en pratique de PAUSE (Une copie pour chaque groupe)

Matériel de Formation 1: Astuces pour la mise en pratique de PAUSE

A. PAUSE pour de meilleures décisions (Suite)

Les participants s'exercent à mettre en pratique les différentes étapes de PAUSE pour de meilleures décisions.

1. Répartissez les participants en groupes de quatre ou cinq. Donnez à chaque groupe trois ou quatre copies du document à distribuer 2: PAUSE pour de meilleures décisions et le Document à distribuer 3: Mise en pratique de PAUSE. Dites:

“Voici une occasion de mettre en pratique le Processus PAUSE. Chaque groupe est face à plusieurs situations dans lesquelles une prise de décision s'impose à une personne. Après vous être concertés, travaillez en suivant les étapes du Processus PAUSE. Vous pouvez utiliser une feuille pour chaque situation. J'inviterai chaque groupe à donner ses impressions sur les situations que vous avez étudiées.”

Remarque: Au lieu de distribuer des exemplaires du Document à distribuer, les participants peuvent recopier les informations sur une feuille de papier.

Remarque: Les exemples cités dans le document 2 ont été rédigés de sorte à être moins difficiles ou polémiques. Mais en tant que facilitateur, vous devez les examiner pour vous assurer qu'ils sont culturellement appropriés et adaptés à votre groupe. Libre à vous de changer les noms et les détails de chaque histoire afin qu'elle ait un sens pour vos participants. Attribuez une à trois situations à chaque groupe.

2. Accordez aux groupes environ 15 minutes pour travailler, puis demandez à chaque groupe de partager les points les plus intéressants de leur discussion sur au moins une situation. Invitez d'autres groupes à faire un bref commentaire sur les situations s'ils ont abouti à une conclusion différente.

Remarque: Vous pouvez vous référer au Matériel de Formation 1: Astuces pour la mise en pratique de PAUSE pour quelques suggestions sur l'interprétation des différentes histoires.

3. Choisissez des questions de discussion appropriées pour l'ensemble du groupe dans la liste de questions qui suit:
 - Laquelle de ces histoires était la plus compliquée ou délicate?
 - Était-ce difficile de penser à différentes éventualités à l'étape "Alternative"?
 - Quels sont les défis auxquels vous avez été confrontés en essayant d'anticiper les éventuelles conséquences à l'étape "Un coup d'avance"?
 - Quelles décisions prises par les autres groupes avez-vous appréciées?
 - Que pensez-vous de la mise en pratique du Processus PAUSE?
 - Quelles sont les leçons que vous pouvez tirer de la mise en pratique du Processus PAUSE?
 - Dans quelle mesure pensez-vous qu'il vous sera aisé de mettre en pratique le Processus PAUSE lors de vos propres prises de décisions?

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Il est très important de reconnaître le moment précis où une décision doit être prise et de réfléchir aux options et conséquences, pour obtenir le meilleur résultat."

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Feuilles de papier découpées en quatre

Stylos ou crayons

Flip chart, marqueurs ou crayons

Document à distribuer 2: PAUSE pour de meilleures décisions

A. Quand faire une PAUSE s'impose

Les participants appliquent les étapes du Processus PAUSE à leur propre situation.

1. Invitez les participants à penser à un moment où ils pourraient mettre en pratique le Processus PAUSE. Dites:

“Je voudrais vous donner l’occasion de mettre en pratique les étapes du Processus PAUSE dans l’une de vos situations personnelles. Veuillez penser à une situation spécifique de votre vie dans laquelle la mise en pratique du Processus PAUSE serait utile. Cela peut être une décision que vous avez prise par le passé que vous souhaitez reconsidérer. Ce peut être une décision que vous devez prendre dans un futur proche. Il peut également s’agir d’une décision relative à une situation qui survient régulièrement dans votre vie. Il n’est pas obligatoire qu’elle soit aussi dramatique que certains des exemples que nous avons déjà examinés. Elle peut être aussi simple que le fait de devoir choisir si vous souhaitez sortir avec des amis ou étudier pour un test à l’école.”

2. Répartissez les participants en groupes de trois et distribuez une copie du Document 2: PAUSE pour de meilleures décisions à chaque participant. Dites:

“Je voudrais que vous écriviez votre décision en haut de la page.” (Si les participants ne peuvent pas trouver une décision de leur propre chef, vous pouvez suggérer qu’ils utilisent un exemple du Document à distribuer 3.)

3. Lorsque les participants auront tous écrit quelque chose, demandez-leur d’échanger leurs documents au sein de leur propre groupe afin que chaque participant ait dans les mains la feuille d’une autre personne. Dites:

“Examinez la nouvelle feuille que vous avez reçue. La prochaine étape du Processus PAUSE est de s’interroger sur la nature des options qui s’offrent à vous. Veuillez examiner si il vous plaît votre nouvelle feuille et énumérer au moins trois options possibles pour la décision rédigée en haut de la page.”

4. Accordez quelques instants aux participants afin qu’ils puissent répondre. Puis demandez-leur d’échanger leurs feuilles une fois de plus et dites:

“Veuillez lire la décision et les options écrites sur cette nouvelle feuille. Puis suivez la troisième étape du Processus PAUSE, Un coup d’avance. Examinez les choix qui s’offrent à vous et essayez de deviner ce qui pourrait se passer par la suite en termes de conséquence. Prenez quelques instants pour écrire quelques idées.”

5. Cette étape prendra un peu plus de temps, donc accordez trois à cinq minutes aux participants pour qu’ils écrivent des idées, puis dites:

“Remettez chaque feuille à son propriétaire. Lorsque vous recevrez votre propre feuille, lisez-la en intégralité et suivez la prochaine étape du Processus PAUSE pour sélectionner une des options. Ensuite discutez de vos idées avec les autres membres de votre petit groupe. Vous pouvez utiliser les questions suivantes:”

- Quelle option avez-vous choisie et pour quelle raison?

- Dans quelle mesure vous a-t-il été utile que vos amis vous fassent part de leurs idées sur les étapes du Processus PAUSE?
 - Avez-vous utilisé votre tête, votre cœur, vos mains, ou votre espoir pour choisir entre les options qui s'offrent à vous?
 - A quel moment et de quelle manière allez-vous reconsidérer votre décision? (Cette question correspond à la dernière étape "Evaluation" (évaluer les résultats) du Processus PAUSE.)
6. Après que les participants ont pu discuter, vous pouvez animer une brève discussion avec l'ensemble du groupe en utilisant les questions suivantes:
- Quelles sont les similitudes existant entre les situations de prise de décision choisies par les membres de votre groupe?
 - Vous sentez-vous suffisamment à l'aise pour appliquer le Processus PAUSE à d'autres situations?

Remarque: Remplir "Quand faire une PAUSE s'impose" permet d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Il n'est pas toujours facile de se souvenir de mettre en pratique le Processus PAUSE. Le fait de prendre le temps de faire ce genre d'exercice vous aidera à maîtriser chacune des étapes et à être plus surs de vous en les utilisant."

V. Évaluation (15 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 3: Questions d'aide à la prise de décision

Matériel de Formation 2: Interprétation des Questions d'aide à la prise de décision

A. Tri des Questions

Les participants passent en revue les différentes étapes du processus de prise de décisions.

1. Répartissez les participants en groupes de trois et donnez à chaque petit groupe une série de questions d'aide à la prise de décision. Expliquez l'activité de la façon suivante:

"Nous avons vu comment utiliser le Processus PAUSE pour prendre de meilleures"

décisions, en faisant une pause, en analysant la situation, en pensant aux options, en choisissant la meilleure action, en évaluant si la décision doit être changée ou non. À chaque étape du Processus PAUSE vous devez vous poser quelques questions.

“J’ai remis à chaque groupe une pile de cartes. Sur chaque carte vous trouverez une question que vous pourriez poser au cours de l’une des étapes du Processus PAUSE. Avec vos deux partenaires, lisez les fiches et déterminez l’étape à laquelle vous pouvez utiliser cette question. Triez toutes vos fiches en piles séparées selon les rubriques suivantes: Pause, Alternative, Un coup d’avance, Sélectionner, et Evaluer.”

2. Accordez aux participants cinq à sept minutes pour trier leurs fiches puis demandez aux groupes de partager la méthode suivant laquelle ils ont classé les fiches. Commencez par demander à deux ou trois groupes de préciser les cartes qu’ils ont classées dans la rubrique "Pause". Confirmez les bonnes réponses en vous référant au Matériel de Formation 2: Interprétation des questions d’aide à la prise de décision. Si un groupe met une carte dans la mauvaise catégorie, plutôt que de dire qu’une réponse est fautive, demandez au groupe d’expliquer son raisonnement. Interprétées différemment, certaines questions peuvent correspondre à plus d’une catégorie. Dites:

“Ces questions peuvent probablement être appliquées à plus d’une étape du Processus PAUSE. Cette question spécifique pourrait également être appliquée à (intitulé d’une des étapes du Processus PAUSE).”

3. Faites de même pour les rubriques intitulées ‘Alternative’, ‘Un coup d’avance’, ‘Sélectionner’, et ‘Évaluer’. Invitez les participants à noter sur chaque fiche d’interrogation le nom de la rubrique à laquelle elle correspond.

Remarque: “Tri des Questions” permet d’évaluer l’objectif d’apprentissage 1.

B. Résumé

Encouragez les participants à choisir une fiche dans chaque rubrique du Processus PAUSE et à la conserver en guise de rappel des questions qu’ils pourraient se poser face à une situation de prise de décision. Concluez de la façon suivante:

“Plus vous vous souviendrez de mettre en application le Processus PAUSE, plus large sera l’éventail d’options qui s’offrira à vous, plus vous serez fiers de vos décisions. Nous allons nous référer à nouveau au Processus PAUSE lorsque nous étudierons la pensée créative et la résolution de problèmes au cours de nos prochaines sessions.”

Références:

Le concept de l’utilisation de la tête, du cœur, des mains, et de l’espoir dans le processus de prise de décisions a été adapté du document suivant:

The Council on Quality and Leadership. "Making Choices: Supporting People in Decision Making." <http://www.thecouncil.org/uploadedFiles/Making%20Choices.pdf> (consulté le 12/11/2012).

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Décisions



Flip chart 2: Bonhomme en bâtonnets

1. Dessinez un grand bonhomme en bâtons. Dessinez en plus gros les parties citées ci-dessous. L'espoir peut être représenté par un ange, des ailes de papillon ou un nuage au-dessus de la tête, pour représenter vos rêves ou un objectif à long-terme. Vous pouvez aussi ajouter des questions clés pour chaque partie du corps, ou bien renvoyer les participants au Document à distribuer 1.
2. Nommez les parties du dessin:
 - **Tête (Logique)**
 - **Coeur (Emotions)**
 - **Mains (Social)**
 - **Espoir (Rêves, Objectifs)**

En outre, vous pouvez utiliser ce tableau si vous le souhaitez.

Tête	Logique, Expérience, Jugement
Cœur	Émotions; Quels sont mes sentiments à ce sujet?
Mains	Facteurs Sociaux; Qui d'autre devrait être pris en compte?
Espoir	Rêves, Objectifs, Attentes

Document à distribuer 1 : La Prise de Décisions

Exemples de questions à se poser lors des prises de décisions

Tête

- Est-ce juste?
- Est-ce judicieux?
- Qu'est-ce que mon expérience me dit à ce sujet?
- Combien ça coûte?
- Est-ce sécurisé?

Cœur

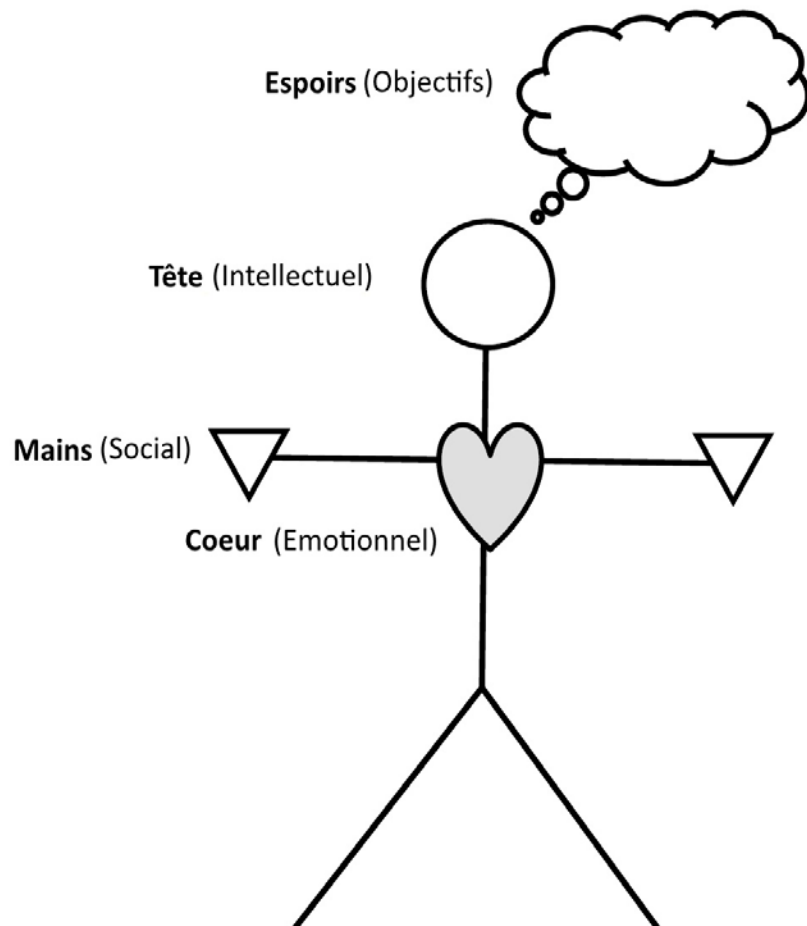
- Quels sont mes sentiments à ce sujet?
- Ai-je mal au ventre quand je pense à cette décision?
- Que me dit mon instinct?

Mains

- Qui pourrait être affecté par votre décision?
- À quoi s'attend mon entourage?
- Qui va approuver ou désapprouver?

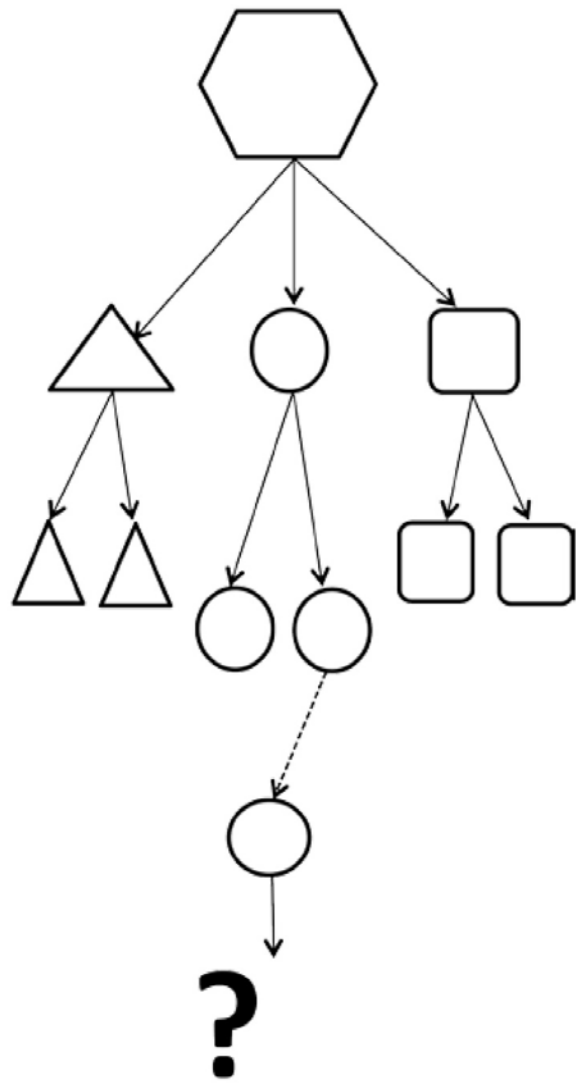
Espoirs

- Quelle incidence aura-t-elle sur moi à long terme?
- Va t-elle m'aider à atteindre mon objectif?
- Va t-elle m'aider à devenir une meilleure personne?



Document à distribuer 2: PAUSE pour de meilleures décisions

- PAUSE** Quelle est la décision à prendre?
- Alternative** Quelles sont les options?
- Un coup d'avance** Quelles sont les conséquences?
- Sélection** Choisir une option à l'aide de votre Tête, votre Cœur, vos Mains, votre Espoir
- Évaluation** Quel est le résultat?



Document à distribuer 3: Mise en pratique de PAUSE

1. Hani sort de l'école avec ses deux amis, Raouf et Ashraff. À l'approche de la boutique du quartier, Raouf et Ashraff ont parlé de voler des collations. Ils disent à Hani qu'il doit distraire le commerçant. Dans quelques minutes, ils seront à l'extérieur du magasin.
2. Sylvia est la meilleure amie de Mona. Sylvia semble toujours connaître les derniers potins. Mona pense qu'il est intéressant de les connaître, mais parfois Sylvia dit des paroles méchantes et blessantes. L'autre jour, Sylvia a critiqué un autre bon ami de Mona. Mona commence à penser que Sylvia ne veut pas qu'elle ait d'autres amis.
3. La mère de Marco s'attendait à ce qu'il rentre directement à la maison après avoir fait des commissions à la boutique pour elle. En passant à côté du terrain de football, Marco voit tous ses amis en train de jouer et de s'amuser. Ils l'appellent et l'invitent à se joindre à eux. Ce ne serait pas grave s'il jouait pendant quelques minutes, n'est-ce pas?
4. Petri vient d'arriver chez son amie. Elle pensait qu'elles passeraient un moment seules toutes les deux, aussi elle fut surprise de voir plein de personnes – dont certaines qu'elle ne connaît pas. Ce pourrait être amusant. Il y a de la bière, aucun adulte n'est présent, mais Petri a également vu des gens consommer de la drogue.
5. Depuis un certain temps, Ramone essaie d'éviter Leif, un autre garçon de sa classe. Au début, Leif ne faisait que suivre Ramone et le taquiner. Mais au fil du temps, les choses ont empiré. Dernièrement Leif a exigé de l'argent et a menacé Ramone. Aujourd'hui, en sortant de la maison, Ramone a vu le couteau de poche de son père et s'est demandé s'il ne devrait pas le prendre pour assurer sa propre protection.
6. Ephron était en route pour retrouver des amis après l'école. Au détour d'une rue, il vit un vélo appuyé contre un arbre. Il n'y avait personne en vue. Qui partirait comme ça en laissant un vélo? Peut-être que personne n'en voulait! Ephron aurait bien besoin d'un vélo -ou bien de le vendre et de garder l'argent.
7. Mieka a beaucoup étudié pour le test de mathématiques de cette semaine. Elle a demandé à sa sœur aînée de l'aider et a même attendu après la leçon pour parler à l'enseignant. Mais maintenant, son amie, Tilden, lui met la pression pour qu'elle triche au test. "Si tu étais une bonne amie, tu me donnerais quelques réponses!" a déclaré Tilden.
8. Ondo a passé beaucoup de temps avec deux nouveaux amis. Ils sont vraiment incontrôlables et inconscients, toujours à faire des bêtises et à se créer des ennuis. Jusque-là, la plupart de leurs "aventures" ont été amusantes et inoffensives, mais l'autre jour ils manipulaient quelque chose qui était peut-être de la drogue. Cela a effrayé Ondo, mais il ne voulait pas qu'ils se moquent de lui parce qu'il était inquiet.

Document à distribuer 4: Questions d'aide à la prise de décision

Faites une copie de cette page pour chaque groupe de trois participants. Découpez le long des pointillés afin d'obtenir un jeu de cartes.

Quelle est la décision à prendre?	Ai-je déjà eu une expérience similaire?
Est-ce une bonne ou une mauvaise situation?	Cette situation a-t-elle un sens?
Puis-je ne rien faire?	Puis-je faire le contraire?
Puis-je faire plus d'une chose en même temps?	Puis-je combiner deux idées pour en faire une option?
Quelle est la pire chose qui puisse arriver?	Quelle est la meilleure chose qui puisse arriver?

Quel évènement inattendu peut se produire?	À quoi devrais-je m'attendre en temps normal?
Est-ce une décision judicieuse?	Comment est-ce que je me sens: nerveux, effrayé, heureux, mal à l'aise?
En quoi cette décision affectera-t-elle ma famille?	Cette décision rendra-t-elle mon avenir meilleur?
Suis-je satisfait du résultat?	Quels sont mes sentiments après qu'un certain temps se soit écoulé?
Y a-t-il de nouvelles options que je n'ai pas prises en compte auparavant?	Puis-je modifier ma décision?
Que puis-je faire?	

Matériel de formation 1 : Astuces pour la mise en pratique de PAUSE

Utilisez cette page pour faire des suggestions sur la manière dont les petits groupes de participants peuvent mettre en application le Processus PAUSE pour prendre des décisions dans des exemples de situations.

1. Hani sort de l'école avec ses deux amis, Raouf et Ashraff. À l'approche de la boutique du quartier, Raouf et Ashraff ont parlé de voler des collations. Ils disent à Hani qu'il doit distraire le commerçant. Dans quelques minutes, ils seront à l'extérieur du magasin.

Pause: Hani doit décider s'il souhaite aider ses amis à faire quelque chose d'illégal ou non.

Alternative: Aider ses amis; Ne pas aider ses amis; S'éloigner; Changer de sujet.

Un coup d'avance: Le vol a des conséquences graves du point de vue de la loi; Hani pourrait perdre ses amis; Hani pourrait mettre ses amis au défi d'être de meilleures personnes.

Sélection: Tête: Il n'est pas logique de choisir d'assumer les conséquences du vol; Cœur: Hani veut garder ses amis; Mains: la famille de Hani pourrait être déshonorée; Espoir: Il est difficile d'imaginer en quoi le vol cadrerait avec les objectifs à long terme de Hani.

Évaluation: Si Hani n'aide pas les garçons, il sera en mesure de juger si Raouf et Ashraff sont le genre de personnes qu'il souhaite avoir comme amis.

2. Sylvia est la meilleure amie de Mona. Sylvia semble toujours connaître les derniers potins. Mona pense qu'il est intéressant de les connaître, mais parfois Sylvia dit des paroles méchantes et blessantes. L'autre jour, Sylvia a critiqué un autre bon ami de Mona. Mona commence à penser que Sylvia ne veut pas qu'elle ait d'autres amis.

Pause: Pourquoi les commérages sont-ils blessants? Dans quelle mesure les commérages peuvent-ils se retourner contre Mona et la blesser?

Alternative: Mona peut demander à Sylvia de ne pas dire de commérages; Mona peut changer de sujet; Mona peut dire à Sylvia pourquoi elle n'aime pas les ragots.

Un coup d'avance: Sylvia risque de se fâcher ou de ne plus vouloir être l'amie de Mona; Mona pourrait perdre ses autres amis.

Sélection: Tête: Les commérages font du mal aux autres; Cœur: Je n'aime pas quand les gens disent des commérages à mon sujet, donc les autres n'aiment probablement pas non plus que l'on dise des commérages sur leur compte; Mains: Les commérages pourraient détruire d'autres amitiés; Espoir: Mona ne veut probablement pas faire du mal à d'autres personnes sur

le long terme.

Évaluation: Mona peut essayer de discuter cartes sur table avec Sylvia et voir ce qui se passera.

3. La mère de Marco s'attendait à ce qu'il rentre directement à la maison après avoir fait des commissions à la boutique pour elle. En passant à côté du terrain de football, Marco voit tous ses amis en train de jouer et de s'amuser. Ils l'appellent et l'invitent à se joindre à eux. Ce ne serait pas grave s'il jouait pendant quelques minutes, n'est-ce pas?

Pause: Marco devrait-il cesser de jouer avec ses amis?

Alternative: S'arrêter et jouer; Rentrer directement à la maison; Rentrer chez lui puis revenir quelques minutes plus tard pour jouer; Prévoir de jouer avec ses amis une autre fois.

Un coup d'avance: La mère de Marco sera en colère s'il ne rentre pas; Ses amis pourraient se moquer de lui s'il ne joue pas avec eux; Marco ne s'amusera pas s'il rentre chez lui.

Sélection: Tête: La mère de Marco s'attend à ce qu'il rentre immédiatement; **Cœur:** Marco veut vraiment être avec ses amis; **Mains:** Marco n'a pas souvent l'occasion de passer du temps avec des amis; **Espoir:** Marco veut faire plaisir à sa mère ET avoir de bons amis.

Évaluation: Comment la mère de Marco a-t-elle réagi? Ses amis ont-ils été compréhensifs?

4. Petri vient d'arriver chez son amie. Elle pensait qu'elles passeraient un moment seuls toutes les deux, aussi elle fut surprise de voir plein de personnes – dont certaines qu'elle ne connaît pas. Ce pourrait être amusant. Il y a de la bière, aucun adulte n'est présent, mais Petri a également vu des gens consommer de la drogue.

Pause: Cette situation risque fortement d'aboutir à un résultat négatif, compte tenu de la possibilité d'une consommation excessive de drogue ou d'alcool et de l'absence d'adultes.

Alternative: Rester à la fête et s'amuser; Rester et éviter les drogues et l'alcool; Quitter la fête; Demander à son amie pourquoi elle a invité les autres personnes; Proposer à un autre ami présent à la fête de partir et de faire autre chose.

Un coup d'avance: Risquer d'offenser son amie; Se créer des ennuis ou des problèmes juridiques; Situation potentiellement dangereuse pour Petri; Passer la soirée seule, sans ses amis et sans s'amuser.

Sélection: Tête: Il s'agit d'une situation dangereuse; **Cœur:** l'amie de Petri aurait dû être honnête au sujet de la fête dans sa maison; **Mains:** Il est difficile de quitter un événement lorsque la plupart de ses amis y participent; **Espoir:** Se faire prendre ou arrêter a des conséquences sur le long terme.

Évaluation: Pétri pourrait "tester" l'un de ses choix avec un autre ami participant à la fête.

5. Depuis un certain temps, Ramone essaie d'éviter Leif, un autre garçon de sa classe. Au début, Leif ne faisait que suivre Ramone et le taquiner. Mais au fil du temps, les choses ont empiré. Dernièrement Leif a exigé de l'argent et a menacé Ramone. Aujourd'hui, en sortant de la maison, Ramone a vu le couteau de poche de son père et s'est demandé s'il ne devrait pas le

prendre pour assurer sa propre protection.

Pause: Quel est le meilleur moyen pour Ramone d'affronter Leif?

Alternative: Menacer Leif avec un couteau; En parler à un adulte; Demander à d'autres garçons d'affronter Leif; Partir sans se faire remarquer lorsque Leif est dans les parages; Dire fermement à Leif de le laisser tranquille.

Un coup d'avance: Leif pourrait se blesser avec le couteau; Ramone pourrait se blesser avec le couteau; Ramone pourrait être taquiné s'il demande de l'aide à un adulte ou à ses amis; Ramone pourrait avoir de graves ennuis pour avoir eu le couteau en sa possession.

Sélection: Tête: Menacer ou blesser Leif pourrait être illégal; **Cœur:** Ramone est soumis à un stress considérable; **Mains:** les actions de Leif sont clairement en inadéquation avec les normes sociales; **Espoir:** Blesser Leif ne sera pas bénéfique à Ramone sur le long terme.

Évaluation: Essayer une option moins menaçante et évaluer le résultat.

6. Ephron était en route pour retrouver des amis après l'école. Au détour d'une rue, il vit un vélo appuyé contre un arbre. Il n'y avait personne en vue. Qui partirait comme ça en laissant un vélo? Peut-être que personne n'en voulait! Ephron aurait bien besoin d'un vélo -ou bien de le vendre et de garder l'argent.

Pause: Que doit faire Ephron lorsqu'il trouve quelque chose qui ne lui appartient pas?

Alternative: Prendre le vélo; Laisser le vélo; Essayer de trouver le propriétaire du vélo; Utiliser le vélo mais le remettre à l'endroit où il a été trouvé.

Un coup d'avance: S'il prenait le vélo, Ephron pourrait être accusé de vol; s'il trouvait le propriétaire, il pourrait obtenir une récompense; s'il laissait le vélo, il se demandera toujours ce que cela aurait été de posséder ce vélo.

Sélection: Tête: Ephron essaie de se convaincre qu'il est acceptable de prendre le vélo; **Cœur:** Ephron veut vraiment le vélo, mais il serait également contrarié si quelqu'un prenait son vélo; **Mains:** Les gens ne renoncent pas à des biens ayant de la valeur. Ce vélo appartient certainement à quelqu'un; **Espoir:** Il doit y avoir un meilleur moyen pour Ephron d'obtenir son propre vélo.

Évaluation: Comment Ephron se sentira-t-il dès qu'il se sera éloigné du vélo?

7. Meka a beaucoup étudié pour le test de mathématiques de cette semaine. Elle a demandé à sa sœur aînée de l'aider et a même attendu après la leçon pour parler à l'enseignant. Mais maintenant, son amie, Tilden, lui met la pression pour qu'elle triche au test. "Si tu étais une bonne amie, tu me donnerais quelques réponses!" a déclaré Tilden.

Pause: Meka devrait-elle aider une amie, quitte à se montrer malhonnête?

Alternative: Donner quelques réponses du test à Tilden; Aider Tilden à étudier pour le test afin qu'elle puisse mieux faire sans être aidée; Dire à Tilden de chercher à obtenir une aide supplémentaire de la part de l'enseignant; Dire au professeur que Tilden veut tricher durant le test.

Un coup d'avance: Meka peut perdre l'amitié de Tilden si elle ne lui fournit pas les réponses;

échec éventuel au test si Meka et Tilden sont surprises en train de tricher; renforcement éventuel de l'amitié avec Tilden si Meka l'aide à étudier pour le test.

Sélection: Tête: Ce n'est pas bien de tricher; Cœur: Avoir à choisir entre suivre les règles et aider un ami est très stressant; Mains: Les amis s'entraident (toujours); Espoir: Meka souhaite réussir à l'école ET avoir des amis proches.

Évaluation: Meka pourrait tester Tilden de manière progressive et analyser ses réactions.

8. Ondo a passé beaucoup de temps avec deux nouveaux amis. Ils sont vraiment incontrôlables et inconscients, toujours à faire des bêtises et à se créer des ennuis. Jusque-là, la plupart de leurs "aventures" ont été amusantes et inoffensives, mais l'autre jour ils manipulaient quelque chose qui était peut-être de la drogue. Cela a effrayé Ondo, mais il ne voulait pas qu'ils se moquent de lui parce qu'il était inquiet.

Pause: Est-ce là le type d'amis qui convient à Ondo?

Alternative: Parler franchement des drogues avec les garçons; cesser de les fréquenter sans faire de scandale; Parler des drogues à un adulte; S'impliquer davantage dans la consommation ou la vente de drogue.

Un coup d'avance: Ces garçons sont impliqués dans un grand nombre de comportements à risque qui pourraient être illégaux; Ça fait "cool" d'être avec des gens qui prennent des risques; Certains adolescents peuvent être cruels quand quelqu'un ne fait pas ce qu'ils veulent.

Sélection: Tête: Ondo pourrait facilement avoir des ennuis d'ordre juridique; Cœur: Ondo veut vraiment avoir des amis "cools"; Mains: Ces amis sont impliqués dans un grand nombre d'activités antisociales; Espoir: Ondo veut rencontrer le moins de problèmes possible pendant son adolescence

Evaluation: Le fait de parler franchement aux garçons aidera beaucoup Ondo à déterminer qui ils sont réellement.

Matériel de Formation 2: Interprétation des Questions d'aide à la prise de décision

Voici une liste des Questions d'aide à la prise de décision du Document à distribuer 3, ainsi que les catégories recommandées auxquelles elles correspondent. N'oubliez pas de demander aux participants d'expliquer leur propre catégorisation de ces questions d'aide, car celles-ci peuvent correspondre à plus d'une catégorie en fonction de la façon dont on interprète ou comprend la question.

Pause:

Quelle est la décision à prendre?
Ai-je déjà eu une expérience similaire?
Est-ce une bonne ou une mauvaise situation?
Cette situation a-t-elle un sens?

Alternative:

Que puis-je faire?
Puis-je ne rien faire?
Puis-je faire le contraire?
Puis-je faire plus d'une chose en même temps?
Puis-je combiner deux idées pour en faire une option?

Un coup d'avance:

Quelle est la meilleure chose qui puisse arriver?
Quelle est la pire chose qui puisse arriver?
Quel évènement inattendu peut se produire?
À quoi devrais-je m'attendre en temps normal?

Sélection:

Est-ce une décision judicieuse?
Comment est-ce que je me sens: nerveux, effrayé, heureux, mal à l'aise?
Cette décision rendra-t-elle mon avenir meilleur?
En quoi cette décision affectera-t-elle ma famille?

Évaluation:

Suis-je satisfait du résultat?
Quels sont mes sentiments après qu'un certain temps s'est écoulé?
Y a-t-il de nouvelles options que je n'ai pas prises en compte auparavant?
Puis-je modifier ma décision?

Module 2, Session 4: Idées Créatives

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership Module2, Session 4
Explication:	Identifier et valoriser la pensée créative fait partie intégrante d'une identité positive, de la prise de décisions, des compétences sociales et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent ou font preuve de pensée créative sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs et constructifs et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i>
Durée:	90 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 3
Version:	Février 2013

Session 4: Idées Créatives

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Fabriquez cinq panneaux portant chacun une lettre correspondant à chaque étape de P-A-U-S-E et affichez-les dans l'espace d'apprentissage.
2. Préparez des bouts de papier avec les questions ou actions de PAUSE contenues dans le Matériel de Formation1.

Matériel de travail:

- **Équipement**

Flip chart, marqueurs ou crayons de couleur

- **Flip charts Préparés**

Flip chart 1: Faites preuve de créativité

Flip chart 2: Nourriture pour la fête

Flip chart 3: Animations pour la fête

Flip chart 4: Liste des invités

Flip chart 5: Lieu de la fête

Flip chart 6: Date et heure de la fête

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Questions pour appliquer PAUSE

Objectif d'apprentissage:

1. Après une activité en petits groupes, les participants mettront au point des solutions créatives pour une communauté ou une priorité personnelle.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de Formation:

Cinq panneaux portant chacun une lettre correspondant à chaque étape de PAUSE affichées dans l'espace d'apprentissage

Feuilles de papier du Matériel de Formation 1: Questions pour appliquer PAUSE.

A. Révision de PAUSE

Les participants revoient les différentes étapes de PAUSE.

1. Rappelez aux participants les différentes étapes de PAUSE utilisées dans la prise d'une décision. Dites:

“La dernière fois nous avons parlé du Processus PAUSE comme moyen de prendre de meilleures décisions. Vous souvenez-vous de ce que représentent les lettres de ‘PAUSE?’

2. Désignez les lettres P-A-U-S-E affichées dans l'espace d'apprentissage et invitez les participants à dire ensemble les mots qu'ils représentent. (Pause, Alternative, Un coup d'avance, Sélection, et Évaluation). Dites:

“Vous vous souviendrez également des questions que vous pouvez vous poser, ainsi que des actions que vous pouvez mener à chaque étape de PAUSE. Je vais donner à chacun de vous un bout de papier portant l'une de ces questions ou actions. Dès que je donnerai le signal, je voudrais que vous formiez rapidement (et sans chahut) un groupe avec toutes les autres personnes qui ont le même bout de papier que vous.”

3. Distribuez un papier à chaque personne de façon aléatoire. Donnez le signal. Lorsque des groupes seront formés, dites:

“Maintenant, je voudrais que vous parliez à des membres de votre groupe et que vous décidiez ensemble de la lettre représentative de l'étape de PAUSE à laquelle correspondent la question et l'action sur votre bout de papier. Prenez le temps de décider en groupe et, dès que je donnerai le signal, déplacez vous en groupe vers cette lettre.”

4. Attendez un moment, donnez le signal, et lorsque des groupes auront choisi une lettre à côté de laquelle se tenir, laissez chaque groupe dire la question ou l'action inscrite sur leurs papiers. Si des groupes ne se trouvent pas au bon endroit, demandez aux autres groupes de donner des suggestions de l'endroit convenant à ce groupe.

B. Résumé:

Résumez de la façon suivante:

“Vous avez parfaitement réussi à vous souvenir des étapes de PAUSE. Aujourd’hui nous allons consacrer du temps à la seconde étape, Alternative. Il est parfois difficile de réfléchir aux différentes options s’offrant à nous à l’occasion d’une prise de décision, aussi apprendrons-nous à nous montrer plus créatifs et à aboutir à plus de décisions.”

II. Information

(35 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Faites preuve de créativité

A. “Les Mythes au sujet de la créativité”

Les participants apprennent divers moyens de développer leur créativité.

1. Présentez quelques idées sur la créativité. Dites:
“Je voudrais savoir ce que vous pensez de la créativité. Je vais dire des phrases et si vous pensez qu’elles sont justes, levez-vous. Si vous pensez qu’elles sont fausses, asseyez-vous sur le sol. Si vous pensez que cela peut être justifié dans certains cas mais pas dans d’autres, adoptez une position entre les deux! Prêts?”
2. Lisez chacune des affirmations suivantes une par une et observez une pause pour laisser aux participants le temps de se lever ou de s’asseoir. Une fois que tout le monde aura fait son choix, donnez la bonne réponse et l’explication appropriées. Si des participants ne sont ni debout ni assis, invitez-les à expliquer leur raisonnement. Répondez à toutes les questions des participants avant de lire la déclaration suivante.

Affirmations relatives à la Créativité

- a) Soit vous naissez créatif, soit vous ne l’êtes pas du tout. (Faux. Tout le monde est créatif! Vous pouvez être créatifs sans être un artiste ou un musicien. La créativité se reflète aussi dans la manière dont nous résolvons les problèmes.)
- b) Vous pouvez apprendre à être plus créatifs. (Vrai. Aujourd’hui nous allons apprendre comment être plus créatifs!)
- c) Vous ne pouvez être créatifs que le matin ou tard le soir. (Faux. Vous pouvez être créatifs à tout moment.)
- d) Vous serez plus créatifs si vous êtes contraints par une échéance. (C’est-à-dire une date butoir à laquelle vous devez avoir terminé quelque chose). (Généralement faux. La plupart des gens trouvent que le fait d’être sous pression les rend généralement inquiets et tendus.)
- e) Pour être créatifs, vous avez juste besoin d’une bonne idée. (Faux. Les gens qui sont créatifs disposent d’une multitude d’idées mais finalement utilisent uniquement les meilleures.)
- f) Parfois, les idées les plus idiotes sont les meilleures. (Vrai. Les idées idiotes et bizarres peuvent être justement le genre d’idées différentes dont vous avez besoin.)
- g) Pour être créatifs, vous devez travailler seul. (Faux. Travailler avec plusieurs

personnes permet généralement de trouver des idées de meilleure qualité.)

3. Demandez aux participants s'ils ont entendu d'autres phrases au sujet de la créativité. Dites ensuite:

"Ces phrases correspondent à quelques-unes des idées préconçues assez courantes au sujet de la créativité. Bien souvent, les gens pensent qu'être créatif signifie que l'on doit entièrement concevoir une idée par soi-même. Mais être créatif ne signifie pas seulement inventer une idée tout à fait originale. Cela signifie également être capable de changer ou de construire quelque chose d'exceptionnel à partir de l'idée d'une autre personne. En réalité, la plupart des idées créatives sont une variation sur des idées précédemment conçues par d'autres personnes".

4. Distribuez aux participants le Flip chart 1: Faites preuve de créativité. Dites:
"Voici une liste de quelques méthodes qui vont permettre d'être plus créatifs, en particulier lorsque vous essayez d'imaginer plusieurs options à l'étape 'Alternative' du processus PAUSE. Examinez-les et dites-moi lesquelles sont semblables aux phrases sur la créativité que je vous ai lues il y a quelques instants."
5. Aidez les participants à faire le lien entre les phrases sur la créativité et les éléments du Flip chart 1. Si nécessaire, vous pouvez relire la déclaration "e)" (sur le fait d'avoir plein d'idées, d'en faire une liste, puis d'éliminer certaines idées) et la déclaration "f)" (sur le fait de penser aux idées inverses contraires), et la déclaration "g)" (sur la nécessité de s'entourer de nombreuses personnes si vous voulez imaginer de nombreuses idées).

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Dans ces cinq façons d'être plus créatif, la plupart sont basées sur le fait de transformer les idées d'autres personnes. Vous n'êtes pas obligés d'imaginer des idées uniques pour être considérés comme créatifs. Au cours de l'activité suivante, vous verrez comment tout le monde peut contribuer à l'élaboration d'idées créatives en utilisant l'une de ces idées."

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 2: Nourriture pour la fête

Flip chart 3: Animations pour la fête

Flip chart 4: Liste des invités

Flip chart 5: Lieu de la fête

Flip chart 6: Date et heure de la fête

A. Faites preuve de créativité

Les participants mettent en pratique plusieurs processus de pensée créative.

1. Expliquez que vous aimeriez que tout le monde s'exerce à élaborer des idées créatives. Dites:

“Pour vous entraîner, imaginons que nous allons organiser une fête. Il y a plusieurs décisions à prendre: la nourriture, les animations, la liste des invités, le lieu, la date et l'heure. Si, lors de la première étape du processus PAUSE, nous avons décidé d'organiser une fête, notre prochaine étape, "Alternative", est de nous interroger sur la nature des options qui s'offrent à nous. Je voudrais que vous travailliez en groupe à trouver des idées afin que nous puissions envisager autant d'options que possible pour notre fête.”

2. Puisque les participants sont déjà répartis en cinq groupes depuis l'activité de motivation, vous pouvez leur demander de rester dans ces mêmes groupes. Distribuez une copie d'un des flip charts à chaque groupe. Dites:

“J'ai donné à chaque groupe un flip chart et je voudrais que vous écriviez autant d'options que possible pour le sujet qui vous a été attribué. Les groupes de travail sur 'La nourriture pour la fête,' sur 'Animations pour la fête' et 'Lieu de la fête' ont chacun un budget de 50 dollars. Commencez à noter vos idées. Vous avez trois minutes.”

Remarque: Définissez une somme d'argent adaptée à la culture d'accueil et au nombre de participants présents dans votre groupe.

3. À la fin du temps imparti, demandez aux participants de s'interrompre. Demandez à chaque groupe de se déplacer vers un autre flip chart. Dites:

"Une fois devant votre nouveau flip chart, je voudrais que vous analysiez rapidement les idées et que vous fassiez deux choses. Ajoutez au moins trois idées. Ensuite, examinez toutes les idées, choisissez-en deux, et écrivez le contraire de ces idées sur le flip chart. Soyez aussi créatifs que possible - au point même d'être stupides. Vous avez trois minutes."

4. Lorsque trois minutes se sont écoulées, demandez à nouveau aux groupes d'abandonner le flip chart et de passer à un autre. Donnez les instructions suivantes:

"Une fois devant votre nouveau flip chart, examinez tout ce qui y est inscrit, puis faites deux choses. Ajouter au moins une idée nouvelle. Puis prenez deux idées au hasard et combinez-les pour en faire une nouvelle idée. Encore une fois, laissez la créativité régner sans lui imposer des limites. Ne limitez pas votre réflexion. Vous avez trois minutes."

5. Lorsque trois minutes se sont écoulées, demandez à nouveau aux groupes de laisser leur flip chart et de se déplacer vers un autre. Donner les instructions suivantes:

"Une fois devant votre flip chart, examinez tout ce qui y est écrit, puis faites deux choses. Ajoutez au moins une idée nouvelle. Éliminez ensuite au moins une idée en dessinant une boîte ou un rectangle autour d'elle. Soyez créatifs. Vous avez trois minutes."

6. Demandez aux groupes de se déplacer une fois de plus mais cette fois-ci donnez-leur quelques minutes pour examiner le nouveau flip chart et se préparer à le résumer pour l'ensemble du groupe. Demandez ensuite à chaque groupe d'en faire une synthèse.
7. Posez les questions suivantes pour permettre aux participants de bien comprendre l'activité:
 - Quels sont les Flip charts à propos desquels il s'est avéré plus difficile de mener une réflexion créative?
 - Quels avantages y a-t-il à être aussi imaginatif que possible? (Réponses possibles: Inventer d'autres options. C'est plus amusant. On a le sentiment d'accomplir plus de choses.)
 - Votre groupe est-il devenu plus créatif au fur et à mesure de l'activité? Si oui, dans quelle mesure? Beaucoup? Pas beaucoup?
 - Maintenant que vous avez réfléchi de façon plus créative à vos obligations, dans quelle mesure vous semblent-elles plus faciles à gérer à présent?
 - Cette activité vous a donné l'occasion d'utiliser des méthodes simples pour être plus créatifs: Noter un grand nombre d'idées; Les ajouter à une liste; Réfléchir aux idées contraires; Les combiner; Les éliminer. Laquelle de ces méthodes avez-vous préféré mettre en pratique?

B. Résumé

Afficher le Flip chart 1: Faites preuve de créativité et résumez de la façon suivante:
"Ce ne sont là que quelques moyens qui vous permettent de développer votre réflexion afin d'imaginer un maximum d'options. Nous allons ensuite employer ces stratégies dans des situations qui sont semblables à vos situations quotidiennes."

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart, marqueurs ou crayons

A. Osez sortir du lot

Les participants s'exercent à utiliser des méthodes créatives pour prendre des décisions dans leurs propres situations.

1. Expliquez les difficultés inhérentes à la prise de décisions. Dites:
*"L'un des aspects les plus complexes de la prise de décisions est la découverte des options qui sont 'cachées' dans les tâches que nous 'devons' accomplir. Souvent, nous n'avons pas le choix de faire ou non quelque chose, mais nous avons tout de même un pouvoir de décision sur de petits paramètres, tout en faisant ce que nous sommes tenus de faire.
Par exemple, un jour, vous pourriez souhaiter passer du temps avec des amis, bien que vous ayez des devoirs d'école et des tâches domestiques à faire. Il y a un nombre limité*

d'heures dans une journée et pourtant vous souhaitez faire toutes ces choses. Si vous pouvez décider à quel moment faire chaque activité et pendant combien de temps, vous pouvez avoir un certain contrôle tout en arrivant à tout faire. L'ordre suivant lequel vous étudiez, faites vos corvées ou passez du temps avec des amis est-il important? Si la réponse à cette question est non, alors faites un choix en fonction du moment où vous voulez effectuer ces tâches et programmez le temps que vous souhaitez consacrer à chacune d'elles. Même si vous faites des choses que vous n'aimez pas faire, vous êtes en mesure de prendre le contrôle de votre temps et de votre énergie, tout en les faisant.

Remarque: Cette activité concerne la compétence qui consiste à définir des priorités – une compétence également très importante pour le développement des jeunes. Si vous le souhaitez, vous pouvez attirer leur attention sur ce fait en disant aux participants qu'ils étudieront de manière plus détaillée la définition des priorités au cours du module 3, durant lequel ils apprendront à se fixer des objectifs et à gérer leur temps et leurs ressources.

"Afin que vous puissiez vous exercer à ce sujet, prenons les priorités que vous vous êtes fixées et les priorités que d'autres personnes ont définies pour vous au sein de votre communauté. Ensuite, nous allons utiliser les méthodes que nous venons d'apprendre lorsque nous imaginions que nous organisons une fête, pour être plus créatifs pour réfléchir à vos options."

2. Faites une liste sur un flip chart. Si les participants éprouvent des difficultés à trouver des idées, posez-leur des questions, telles que: Quelles sont les responsabilités que vous assumez à la maison, à l'école, dans votre communauté spirituelle, dans votre quartier? (par exemple, faire cuire le riz, nettoyer la cour, balayer la maison, prendre soin de ma petite sœur ou de mon petit frère, travailler dans la boutique familiale). Où passez-vous la majeure partie de votre temps et quelles sont les tâches que vous accomplissez? (par exemple, à l'école, j'étudie; à la maison, je propose mon aide ou je me détends; avec des amis, pour m'amuser). Quel genre de requêtes ou demandes les adultes vous adressent-ils? (par exemple, entretenir la maison ou la cour de l'école, travailler dans l'entreprise familiale pour aider ma famille; travailler dur et poursuivre mes études).
3. Répartissez les participants en groupes de quatre à six personnes. Notez les idées que les participants viennent d'énumérer et écrivez chacune d'elle sur différentes pages de flip chart, de façon à ce qu'une page corresponde à un groupe. Donnez à chaque groupe une page de flip chart en l'accompagnant des instructions suivantes: *"Chaque groupe dispose d'une page sur laquelle une priorité est écrite. Il s'agit d'une obligation. Je voudrais que vous écriviez toutes les méthodes permettant à quelqu'un de prendre des décisions même si cette personne n'a pas choisi la priorité en question. Vous avez cinq minutes. "*

Remarque: Donnez un exemple pour cette première étape sur un flip chart. Nous avons bien souvent l'opportunité de nous montrer créatifs lorsqu'un projet commence, lorsqu'il se poursuit, ainsi qu'au moment où il se termine, etc. Par exemple, si la priorité est de nettoyer les alentours de la maison ou de l'école, les jeunes peuvent-ils décider du moment propice pour commencer? Peuvent-ils demander à un ami de les aider?

4. Au bout de cinq minutes, demandez aux groupes d'arrêter de travailler. Demandez-leur de laisser leur flip charts à l'endroit où ils se trouvent et invitez chaque groupe à se déplacer vers le flip chart d'un autre groupe. Puis donnez les instructions suivantes:

"En examinant votre nouveau flip chart, lisez attentivement ce qui y est écrit et faites deux choses. Ajoutez au moins trois idées. Ensuite, examinez toutes les idées, choisissez-en deux, et écrivez leur contraire sur le flip chart. Soyez aussi créatifs que possible – au point même d'être stupides. Vous avez trois minutes."

Remarque: Fournissez un autre exemple pour le même flip chart que précédemment. Par exemple, et si vous nettoyez la cour à exactement 07h15 tous les jours? Ou encore, et si vous pouviez payer 10 amis afin qu'ils nettoient la cour pour vous? Un exemple contraire serait par exemple, et si 10 de vos amis vous payaient pour nettoyer la cour?

5. Lorsque trois minutes seront écoulées, invitez de nouveau chaque groupe à laisser son flip chart de côté et à passer à un autre. Donnez les instructions suivantes:

"Une fois devant votre nouveau flip chart, examinez tout ce qui y est écrit, puis faites deux choses. Ajoutez-y au moins une idée nouvelle. Puis prenez les deux idées et combinez-les pour en faire une nouvelle idée. Encore une fois, laissez la créativité régner sans lui imposer des limites. Vous avez trois minutes. "

Remarque: Fournissez un autre exemple pour le même flip chart que précédemment. Par exemple, et si vous obteniez l'aide de cinq amis pour nettoyer la cour de votre maison le lundi et qu'ensuite vous alliez tous ensemble nettoyer la cour d'un autre ami de votre groupe le mardi, puis même chose pour le mercredi, le jeudi et le vendredi?

6. Lorsque trois minutes se sont écoulées, demandez de nouveau aux groupes de laisser leurs flip charts et de passer à un autre. Donnez les instructions suivantes:

"Une fois devant votre flip chart, examinez tout ce qui y est écrit, puis faites deux choses. Ajoutez au moins une idée nouvelle. Puis éliminez au moins une idée en dessinant un cercle autour d'elle. Soyez créatifs. Vous avez trois minutes."

7. Demandez aux groupes de se déplacer une fois de plus mais cette fois-ci accordez-leur quelques minutes pour examiner le nouveau flip chart et se préparer à le résumer pour l'ensemble du groupe. Posez certaines des questions de discussion suivantes afin d'aider les participants à bien assimiler l'activité:

- À propos de quelles situations était-il plus difficile de mener une réflexion créative?
- Quels sont les avantages du fait de sortir du lot (tout à fait hors du commun, non conventionnel, extravagant) autant que possible?
- Votre groupe est-il devenu plus créatif au fur et à mesure que l'activité progressait? Si oui, dans quelle mesure?
- Maintenant que vous avez réfléchi de façon plus créative à vos obligations, dans

- quelle mesure vous semblent-elles plus facile à gérer à présent?
- Cette activité vous a donné l'occasion d'utiliser des méthodes simples pour être plus créatifs: Noter un grand nombre d'idées; Les ajouter à une liste; Réfléchir aux idées contraires; Les combiner; Les éliminer. Laquelle de ces méthodes avez-vous préféré mettre en pratique?

Remarque: L'étape 7 et les questions de discussion de l'activité "Osez sortir du lot" permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Ce sont là des méthodes spécifiques à employer pour faire preuve de créativité tout en suivant les étapes du Processus PAUSE. Lorsque nous les utilisons, nous pouvons trouver un plus grand nombre d'options pour les décisions que nous prenons au lieu de penser qu'il n'y a qu'une seule manière de faire les choses."

V. Évaluation

(0 minute)

Matériel de travail:

(Aucun)

L'évaluation a été intégrée tout au long de la session et est incluse dans:

Objectif d'apprentissage 1: Générer des solutions créatives pour une communauté ou une priorité personnelle.

Évalué à l'étape 7 et avec les questions de discussion de l'activité "Osez sortir du lot" au cours de la section Application

Références:

Aucune

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts:

Flip chart 1: Faites preuve de créativité

Comment être plus créatif

- Noter plein d'idées
- Ajouter des idées à la liste
- Penser aux idées contraires
- Combiner les idées
- Éliminer les idées

Flip chart 2

Nourriture pour la fête

Flip chart 3

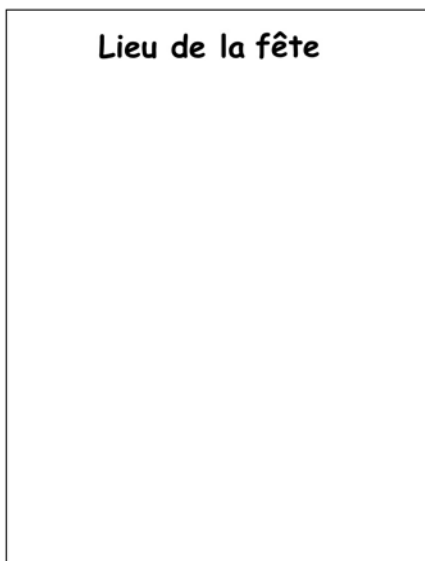
Animations pour la fête

Flip chart 4

Liste des invités

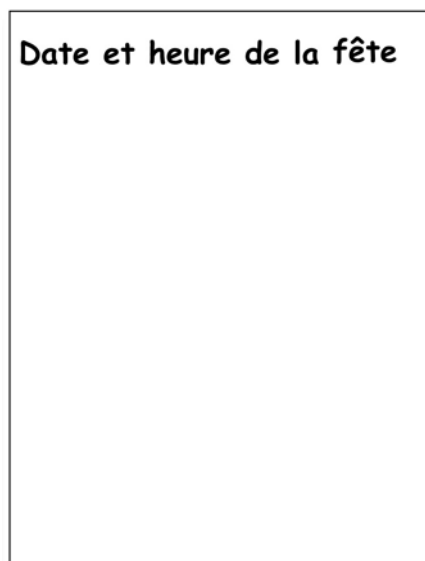
Flip chart 5

Lieu de la fête



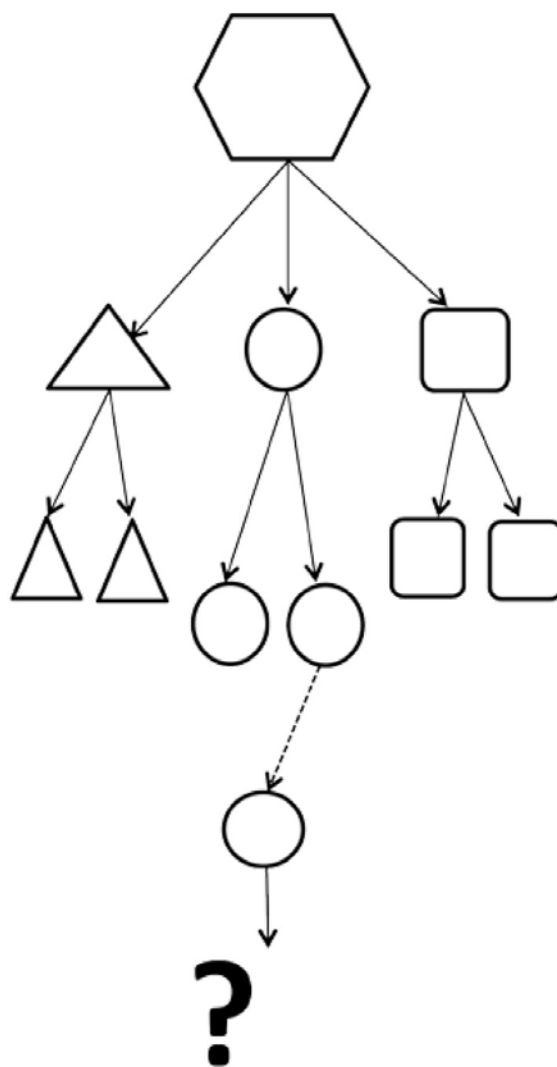
Flip chart 6

Date et heure de la fête



Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions

- PAUSE** Quelle est la décision à prendre?
- Alternative** Quelles sont les options?
- Un coup d'avance** Quelles sont les conséquences?
- Sélection** Choisir une option à l'aide de votre Tête, votre Cœur, vos Mains, votre Espoir
- Évaluation** Quel est le résultat?



Matériel de Formation 1: Questions pour appliquer PAUSE

Faites des copies de cette page et découpez le long des pointillés. Distribuez les morceaux de façon aléatoire à raison d'un morceau par participant. Faire autant de morceaux que nécessaire en fonction du nombre de participants. Utilisez le Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions.

Quelle est la décision à prendre?	Quelles sont les options?
Quelles sont les conséquences?	Choisir une option
Quels sont les résultats?	Utilisez votre Tête, votre cœur, vos mains, votre espoir

Module 2, Session 5: Du Négatif au Positif

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 2, Session 5
Explication:	En règle générale, le fait d'avoir une image positive de soi-même et de la vie qu'on mène lors d'une prise de décision fait partie intégrante d'une identité positive, de la prise de décisions, des compétences sociales et atouts dans le développement des jeunes. Les jeunes qui peuvent penser de façon positive ou transformer le négatif en positif sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs et d'éviter des comportements destructeurs, négatifs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une Vie saine et Leadership</i>
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 4
Version:	Février 2013

Session 5: Du Négatif au Positif

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez des Flip charts, photocopiez les documents à distribuer, rassemblez les fournitures.
2. Servez-vous d'une copie du Document à distribuer 3: Mise en Pratique de PAUSE du Module 2, Session 3, en guise de référence.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Balle ou tout autre objet pouvant être lancé en toute sécurité
2. Feuille de papier, marqueurs ou crayons de couleur
3. Feuille vierge de flip chart

- **Flip charts Préparés**

Flip chart 1: Faites preuve de créativité (référence à la Session 4)

Flip chart 2: Réfléchissez...

- **Document à Distribuer**

Document à distribuer 1: Méthodes pour dire NON

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Les Voitures Abandonnées

Objectifs d'apprentissage:

1. En travaillant en équipe, les participants présenteront au moins une stratégie d'accès aux ressources et enquêteront, mèneront des recherches, ou étudieront davantage une priorité personnelle ou communautaire.
2. En travaillant en groupes de quatre à cinq personnes, et en utilisant des scénarios imaginés par les jeunes, les participants identifieront au moins une stratégie visant à transformer un problème en opportunité.
3. En travaillant sur des situations rencontrées couramment par les jeunes, les participants présenteront au moins deux méthodes de techniques de négociation notamment "comment dire non" et résister à la pression des pairs.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail

(Aucun)

A. Passage de relais

Les participants mettent en pratique la technique de la créativité par la spontanéité.

1. Demandez aux participants de former un cercle en se tenant debout ou assis. Si le groupe compte plus de 20 personnes, divisez-le en deux groupes plus petits et menez des activités parallèles. Dites:

"La dernière fois nous avons vu comment utiliser le processus PAUSE pour prendre des décisions. Vous vous souviendrez que lors du déroulement des deux étapes Alternative et Un coup d'avance, il était vraiment important de faire preuve de créativité afin de trouver un grand nombre d'options et de réfléchir à leurs conséquences éventuelles. Cette activité a pour but de vous aider à être plus créatifs au fur et à mesure que nous continuons notre formation.

"Nous utiliserons le langage des animaux pour communiquer à l'intérieur du cercle. L'un d'entre vous va imiter le son d'un animal et (désignera, fera un signe de tête, fera un sourire, ou tout autre signe adapté à la culture, à l'adresse de) quelqu'un d'autre dans le cercle. Cette personne à son tour répondra avec le même son d'animal, puis fera un signe à une autre personne du cercle et s'adressera à elle en imitant le son d'un autre animal. Le jeu se poursuit ainsi; chaque personne désignée répondant avec un premier son puis s'adressant à quelqu'un d'autre en faisant un son différent. Je commence..."

2. Désignez quelqu'un à l'intérieur du cercle et adressez-vous à lui/elle en imitant un son d'animal. Jouez à ce jeu pendant environ cinq minutes afin que tout le monde joue au moins une fois à écouter puis transmettre un cri d'animal, ensuite écoutez les commentaires du groupe. Dites:

"Réfléchissons à la façon dont nous faisons preuve de créativité individuellement et en groupe."

3. Choisissez parmi les questions suivantes celles qui vous paraissent adaptées:
 - Dans quelle mesure avez-vous planifié le son que vous allez émettre? (Encouragez les participants à "réfléchir rapidement" ou "à ne pas trop réfléchir.")

- Étiez-vous inquiets que votre son ne soit pas "assez bien"? (Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise façon d'imiter un cri d'animal. Il n'est pas obligatoire non plus que ce soit le son d'un animal réel.)
 - Étiez-vous inquiets à l'idée de paraître stupides ou fous? (Personne ne se soucie et ne se souviendra du son que vous avez émis. Parfois un bruit stupide est plus amusant. En d'autres occasions, il est mieux d'être plus réaliste.)
 - Dans quelle mesure étiez-vous influencés par les sons émis par les autres participants?
4. Jouez à nouveau à ce jeu en mettant en pratique les astuces suivantes:
- Émettez tout son d'animal qui vous viendra à l'esprit.
 - Vous n'êtes pas tenus d'imiter le son d'un vrai animal.
 - Ne vous auto-évaluez pas ou ne jugez pas vous-mêmes si votre son est assez bien ou pas.
 - Essayez de ne pas réfléchir ou planifier à l'avance.
 - Jouez le plus rapidement possible.
 - Assurez-vous que tout le monde est impliqué.
5. Après avoir joué pendant quelques minutes, posez les questions de discussion qui vous semblent adaptées dans la liste suivante:
- Comment s'est déroulé le jeu cette fois-ci en comparaison avec la première fois?
 - Avez-vous beaucoup réfléchi à l'avance au son que vous allez émettre?
 - Avez-vous évalué ou jugé la qualité de votre imitation?
 - Qu'avez-vous fait pour être plus créatifs?
 - Les sons émis par les autres participants vous ont-ils fait penser à des animaux différents ou à des animaux similaires?
 - Le groupe s'est-il montré plus ou moins créatif que la première fois?
 - Quelles sont les astuces pour faire preuve de créativité que vous pouvez utiliser dans d'autres situations?

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Lorsque nous essayons de faire preuve de créativité, il est important que nous concevions un grand nombre d'idées avant d'essayer d'évaluer laquelle fonctionne le mieux. Il est utile d'être capable de réfléchir rapidement, de ne pas juger si une idée est bonne ou mauvaise, et de s'amuser!”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Matériel de Formation 1: Les Voitures abandonnées
Flip chart 1: Faites preuve de créativité

A. Une approche étonnamment créative

Les participants se servent de la créativité pour aborder sous un angle différent la réflexion par rapport à une préoccupation ou une priorité d'ordre communautaire.

1. Décrivez le lien existant entre la créativité, la prise de décisions, et la résolution de problèmes. Dites:

Remarque: Vous pouvez également présenter cette activité en parlant d'une personne, d'un groupe, ou d'une organisation de la culture d'accueil ou du pays hôte, qui a osé être différent(e) en proposant une solution originale à un problème. Vous êtes susceptible de trouver de bons exemples si vous cherchez des gens qui ont utilisé des méthodes non violentes, de coopération ou de collaboration pour répondre à une préoccupation de la communauté.

"Lors de notre prochaine rencontre, nous allons nous concentrer sur les moyens de résoudre les problèmes et nous constaterons que les bonnes solutions, tout comme la prise de bonnes décisions, ont pour point de départ la créativité. Alors étudions la pensée créative puisqu'elle permet d'appréhender certains des problèmes que vous pourriez rencontrer personnellement ou au sein de votre communauté."

"Je voudrais partager une histoire au sujet d'un problème survenu dans une communauté pour montrer comment faire preuve de créativité s'est révélé utile. Le problème relaté dans cette histoire est un gros problème auquel de nombreuses villes américaines sont confrontées. Peut-être n'êtes-vous pas confrontés exactement au même problème ici, mais lorsque je lirai l'histoire, je voudrais que vous écoutiez des leçons que nous pourrions appliquer à notre contexte si nous les modifions un peu. En outre, écoutez les exemples des méthodes de réflexion créative que nous avons étudiées lors de notre dernière rencontre."

2. Affichez le Flip chart 1: Faites preuve de créativité, qui a été utilisé durant la session 4. Lisez l'article "Les voitures abandonnées" (Matériel de Formation 1), puis menez une discussion en vous basant sur les questions suivantes:
 - À l'origine, quelles idées le groupe a-t-il eues pour faire quelque chose des voitures abandonnées? (Réponses possibles: Pétition pour la ville [lettre signée par de nombreux membres de la communauté]; Mobilisation des voisins)
 - Qu'est-ce qui a aidé les jeunes à envisager différemment les voitures? (Réponses possibles: Frustration; Résignation face au problème; Volonté renforcée d'assainir l'environnement du quartier)
 - La solution va bien au-delà du simple fait de repeindre les voitures. Quelles autres actions les jeunes ont-ils entreprises? (Réponses possibles: Mobilisation des voisins dans l'action; Informer les autorités de la ville du projet; Informer les médias d'information)
 - Quels ont été les résultats inattendus de cette solution? (Réponses possibles: Les voitures ont été déplacées très rapidement; Les jeunes se sont fait connaître et ont gagné le respect de la communauté toute entière; Les jeunes ont été encouragés à essayer de résoudre d'autres problèmes)
 - Qu'est-ce qui a fait de cette solution un succès à votre avis? (Réponses possibles:

Les dirigeants de la ville étaient embarrassés; Les médias et le public ont été impressionnés en voyant un groupe de jeunes prendre de pareilles initiatives)

- Comment les jeunes ont-ils utilisé la pensée créative pour obtenir des ressources dans le but de résoudre le problème des voitures abandonnées? (Réponses possibles: Ils ont demandé à des voisins et à des entreprises de contribuer financièrement à l'achat des fournitures; Ils ont informé la presse de leur projet)
- Par quels moyens créatifs les jeunes ont-ils étudié la question et les solutions possibles? (Réponses possibles: Ils ont discuté avec leurs voisins; Ils ont étudié les lois et les règles de la ville)

3. Demandez aux participants de résumer les stratégies créatives dont les jeunes ont fait usage pour faire face au problème. Encouragez les participants à se référer au flip chart 1: Faites preuve de créativité. Complétez les idées que les participants identifient avec les éléments et exemples provenant de la liste ci-dessous:

Devenir plus créatif:

- Pensez à autant d'idées que vous pouvez (avoir un maximum d'idées est synonyme de plus de choix)
- Demandez-vous "Et si?" (Et si les voitures n'étaient jamais déplacées?)
- Ne limitez pas votre réflexion et ne soyez pas non plus critiques en ce qui concerne vos propres idées (Toutes les idées sont bonnes - surtout au début)
- Inversez une idée; essayez le contraire (si les voitures sont laides, comment les rendre belles?)
- Développez une idée (s'il nous est permis de peindre des voitures, nous sera-t-il également permis de peindre une fresque sur un bâtiment abandonné?)
- Combinez des idées (Les voisins nous ont aidés en signant des pétitions, peut-être qu'ils nous aideront en nous donnant de l'argent pour acheter de la peinture)
- Remplacez (Les jeunes ne se sont pas contentés d'utiliser de la peinture basique. Ils ont fait de chaque voiture une œuvre d'art.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"En lisant cet article, vous pourrez constater comment certaines personnes ont pu résoudre un problème d'une manière très originale et que leur aptitude à le faire est en corrélation avec leur volonté d'utiliser certaines des stratégies de créativité que nous avons énumérées ici et dont nous avons parlé au cours de la session précédente."

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 2: Réfléchissez...

A. Passer du verre vide au verre plein

Les participants utilisent des stratégies de pensée créative pour redéfinir les problèmes en des opportunités.

4. Montrez comment les jeunes de Chicago ont réussi à transformer un problème ou une situation négative en une opportunité. Dites:

"L'un des aspects intéressants du récit sur les voitures abandonnées est que les jeunes ont pu transformer ce qui était un problème en une opportunité. Même si la ville n'a pas déplacé les voitures, les jeunes auraient été couronnés de succès car ils auraient introduit un changement positif quoique temporaire dans leur environnement. Au moins, les voitures auraient eu meilleure allure qu'avant.

"J'aimerais que vous ayez une occasion similaire d'utiliser les techniques de la pensée créative pour transformer un problème en une opportunité de changement. Pour commencer, nous allons réfléchir à certains problèmes ou priorités dans votre communauté, votre école ou dans la vie des jeunes, au sujet desquels nous pourrions nous exercer à mettre en pratique la réflexion créative.

Remarque: Soyez prêt à proposer des problèmes potentiels propres à la communauté et dont vous avez déjà entendu parler, tels que le besoin d'un plus grand nombre de bureaux dans l'école, un nombre insuffisant d'ordinateurs dans les centres pour les jeunes, l'absence d'infrastructures de divertissement pour les jeunes, les ordures dans la rue ou sur la plage, les gangs de quartier, etc., ou, tout simplement un changement désiré par la communauté.

5. Écrivez les idées des participants sur un Flip chart et nommez-le "Devenir plus Créatif." Ensuite, répartissez les participants en groupes de quatre ou cinq. Partagez le Flip chart 2: Réfléchissez... et dites:

"Utilisez les suggestions que nous venons de noter sur le flip chart "Devenir plus Créatif" et mettez vos aptitudes de pensée créative à l'épreuve. Votre groupe devrait utiliser la pensée créative pour discerner les opportunités de changement positif qui peuvent être dissimulées derrière chaque situation. Vous pouvez commencer par réfléchir aux questions suivantes:

- À qui cette situation pose-t-elle problème?
- À qui profite cette situation?
- Si la situation évolue, à qui cela pourrait-il profiter?

6. Attribuez une situation à chaque groupe pour commencer. Lorsqu'un groupe aura fini de traiter une situation, encouragez-le à passer à une autre situation. Ainsi, vous pouvez vous assurer que chaque situation est traitée par un groupe au minimum.
7. Donnez à chaque groupe l'occasion de partager la situation soumise à sa réflexion ainsi que le processus de réflexion créative grâce auquel ils ont analysé ce sujet. Invitez le reste

du groupe à poser des questions et à compléter la réflexion sur la question. Discutez des questions suivantes:

- Dans quelle mesure êtes-vous satisfaits de la capacité de votre groupe à découvrir des opportunités se cachant derrière ces situations?
- Quels étaient les situations les plus difficiles et pourquoi?
- Votre opinion au sujet de la situation a-t-elle changé après l'avoir partagée avec l'ensemble du groupe? Si oui, comment?
- Dans les réflexions de l'ensemble des groupes, quelles idées de "Devenir plus créatif" ont été utilisées le plus souvent?
- Quelles idées de "Devenir plus créatif" seriez-vous prêts à essayer de mettre en pratique dans d'autres situations?
- Qu'est-ce qui vous a surpris dans cette activité?
- Quelles sont les ressources qui sont disponibles dans la communauté pour répondre à ces préoccupations?

Remarque: Vous devez connaître parfaitement ces ressources et être prêt à donner aux jeunes des informations sur le sujet tout en leur expliquant comment ils peuvent en apprendre davantage.

- Certaines personnes disent que "A quelque chose malheur est bon" ou que "Chaque problème peut être transformé en une opportunité." Dans quelle mesure êtes-vous d'accord sur le fait que quelque chose de positif se cache toujours derrière chaque problème?

Remarque: Les questions de discussion à l'étape 4 de 'Passer du verre vide au verre plein' permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Il est évident qu'il n'est pas toujours facile de discerner des opportunités positives lorsqu'on se retrouve au milieu d'une situation difficile, mais la réflexion créative permet au moins d'envisager le problème de façon plus productive."

Remarque: Si vous sentez que le groupe a besoin de plus de temps pour l'activité ci-dessus (l'examen d'un problème communautaire) ou, si vous voulez prévoir plus de temps pour l'activité suivante (application de la pensée créative à des problèmes personnels face à la pression des pairs), le moment est idéal pour interrompre la session. Expliquez que le groupe continuera de s'exercer à appliquer la prise de décision et les compétences de réflexion créative à des préoccupations plus personnelles, à l'occasion de la prochaine rencontre.

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Méthodes pour dire Non

Balle ou tout autre objet pouvant être lancé en toute sécurité par les participants

A. Le Langage du “Non”

Les participants appliquent les processus de réflexion créative au problème de la résistance à la pression des pairs.

1. Expliquez le lien existant entre la réflexion créative et l’aptitude à résister à la pression des pairs. Dites:

“L’un des aspects les plus difficiles de l’adolescence est peut-être la recherche d’un équilibre entre ce qui est bon pour vous et ce que vos amis pensent bon pour vous. Nous avons déjà discuté du fait que chacun de nous a ses propres valeurs et nous avons appris à prendre nos propres décisions et à faire les meilleurs choix pour notre avenir. Mais nous souhaitons également être acceptés par nos amis et être impliqués dans les activités qu’ils mènent. Le fait que nos amis insistent pour que nous fassions ce qu’ils veulent - surtout quand ceci n’est pas en accord avec nos propres valeurs – est nommé la pression des pairs. Un pair est une personne qui est de votre âge, ou à peu près, et est un ami, un camarade d’école, un camarade de classe, ou un membre de votre groupe social.”

2. Invitez les participants à prendre un moment pour se rappeler en silence au moins l’une des valeurs citées au Module 1: Construction du caractère et Valeurs positives, et pour se remémorer une fois où quelqu’un a fait pression sur eux pour les obliger à aller à l’encontre de leurs propres valeurs ou de leurs opinions personnelles. Dites:

“Il nous est très difficile de résister à la pression des pairs parce que nous souhaitons être aimés et acceptés. Et la pression des amis peut rendre encore plus difficile la prise de bonnes décisions en suivant les étapes de PAUSE. Je tiens donc à vous aider à réfléchir de manière créative à propos des différentes manières de dire ‘non’ si vous ne souhaitez pas faire quelque chose que vos amis sont en train de vous pousser à faire.”

3. Rappelez aux participants que certains individus et certaines cultures ont tendance à se montrer soit plus directs, soit plus indirects dans leur style de communication. Demandez leur aide pour la modification d’une série de déclarations en “non” afin de les adapter aux participants et aux autres personnes issues de la culture locale. Commencez par distribuer le Document à distribuer1: Méthodes pour dire Non. Dites:

“Il existe plusieurs manières de dire Non. Certaines sont plus directes; d’autres plus indirectes. Ce document énumère plusieurs méthodes que vous pouvez utiliser pour dire Non. Les exemples illustrant chacune d’elles sont plus directs, mais il existe également des façons de véhiculer les mêmes messages d’une manière plus indirecte. Par exemple le ‘Non’ basique peut être également exprimé en disant “Je préférerais ne pas...”. Ou en disant “Je suis plutôt une personne calme.” Chacune de ces phrases représente une façon plus indirecte d’exprimer le ‘Non’ basique.

“Je voudrais que vous soyez plus à l’aise en disant ‘Non’. Le fait de dire “Non” directement ou indirectement n’a pas d’importance, tant que vous êtes en mesure de faire passer le

message que vous ne ferez pas quelque chose allant à l'encontre de vos valeurs."

4. Répartissez les participants en cinq groupes et attribuez à chaque groupe une méthode pour dire "Non". Dites:
"Vous disposez de cinq minutes pour écrire autant de manières différentes de dire Non que vous pouvez en trouver au moyen de votre méthode. Ceci est une occasion pour vous de mettre en application certaines des stratégies pour faire preuve de créativité dont nous avons parlé précédemment. Si cela peut vous aider, vous pouvez inventer une situation, ainsi votre méthode pour dire 'Non' sera plus spécifique. Utilisez le recto de votre papier en cas de besoin."
5. Au bout de cinq minutes, dites:
"Maintenant, je voudrais que vous trouviez des idées pour différentes façons de dire 'non' qui correspondent aux autres méthodes inscrites dans votre document. Dès que je donnerai le signal, je souhaite que vous parliez individuellement à des gens se trouvant dans différents groupes dans le but d'obtenir des suggestions sur les manières de dire 'non'. Essayez de parler à quatre autres personnes. Partagez une idée en rapport avec votre méthode et écrivez une autre idée que la personne vous a communiquée au sujet de sa méthode pour dire non. Vous avez cinq minutes. Allez-y!"
6. Au bout de cinq minutes, demandez aux participants de retourner à leur groupe d'origine. Dites:
"Veuillez consacrer quelques instants au partage de vos notes avec les autres membres de votre groupe. Si vous entendez parler d'une façon de dire 'non' que vous aimez, veillez à l'ajouter à votre Document."
7. Invitez les participants à partager les manières de dire non qu'ils pensent être particulièrement efficaces. Assurez-vous que tout le monde dispose de plus d'une alternative à chaque méthode pour dire "non". Complétez les listes des participants avec les suggestions ci-dessous. (Souvent le simple fait de prononcer le mot "Non" rend la déclaration plus indirecte.)

Méthodes supplémentaires pour dire "Non"

Le Non basique – Soyez fermes mais polis.

- Non, je ne veux pas le faire.
- Je préfère ne pas le faire.
- Je ne suis pas d'accord pour le moment.
- Cela ne me convient pas.

Le Non justifié – restez concis.

- Non, ce serait du vol.

- Je ne veux pas avoir d'ennuis.
- Je connais trop de personnes souffrant d'alcoolisme.
- Cela me semble être très dangereux.

Le Non accompagné d'une Alternative – proposez de faire quelque chose d'autre

- Non, pourquoi ne pas aller jouer au football plutôt?
- Allons voir ce que les autres filles font.
- Je pense que ce serait plus amusant d'écouter de la musique.
- Profitons-en pour travailler sur le projet du leadership des jeunes.

Quittez les lieux- partez mais invitez la personne à venir avec vous.

- Je pars. Si vous le souhaitez, vous pouvez venir.
- Je vous rejoindrai plus tard.
- Je m'en vais. À plus tard.
- Je dois y aller. Téléphonez-moi.

Le Non suivi d'une excuse – expliquez pourquoi vous ne pouvez pas.

- Non, mon père serait très en colère contre moi.
- Non, je dois rentrer à la maison.
- Si ma famille le découvrait, j'en mourrais.
- Désolé, je dois faire une course pour ma mère.
- Il se fait tard et j'ai promis que j'aiderais ma sœur.

8. Annoncez que vous souhaiteriez les participants se sentent plus à l'aise pour dire "Non"

Faites en sorte que les participants forment un cercle, assis ou debout. Dites:

"Si vous avez déjà eu l'occasion d'apprendre une langue étrangère, vous savez qu'on peut se sentir très mal à l'aise en utilisant cette nouvelle langue en public. Mais, au fur et à mesure que vous vous exercerez à la parler, cela deviendra de plus en plus facile. Il en est de même quand il s'agit de dire "Non". Plus vous vous entraînerez à le faire et plus vous gagnerez en confiance."

Remarque: Cela peut être un moment opportun pour établir un lien avec les participants. Vous pouvez parler brièvement de vos propres expériences en tant que bénévole du Corps de la Paix peu familier avec la culture d'accueil, et de comment vous avez dû vous adapter. Peut-être avez-vous dû dire "non" à vos pairs pour devenir un bénévole du Corps de la paix. Vous pouvez également parler de vos propres difficultés à apprendre la langue locale: on s'améliore lorsqu'on gagne en confiance, en s'exerçant.

"À présent, je voudrais que vous vous exerciez avec moi. Je vais lire une déclaration commençant par "Non" et je veux que vous la répétiez tous ensemble à l'unisson."

9. Lisez six à huit déclarations que les participants ont écrites sur le Document à distribuer 1: Méthodes pour dire Non. Observez une pause après chaque déclaration afin que les participants puissent répondre. Ensuite, dites:

"Très bien! Rendons cet exercice un peu plus difficile. Je vais présenter une situation à

laquelle un jeune adulte peut être confronté au moment où il souhaite dire non. Je vais lancer une balle à l'un d'entre vous et cette personne devra répondre par une déclaration en "Non". Vous pouvez utiliser votre Document à distribuer si vous le souhaitez. Ensuite, lancez la balle à quelqu'un d'autre qui jouera à son tour."

10. Partagez la première situation, laissez la personne répondre, et invitez-la à lancer la balle à une nouvelle personne. Utilisez des situations du Module 2, Session 3, Document à distribuer 3: Mise en Pratique de PAUSE. Assurez-vous que tous les participants ont eu leur tour. Vous pouvez répéter des situations si vous n'en avez pas assez à votre disposition ou vous pouvez demander au groupe des idées de situations au cours de l'activité.

Remarque: Vous pouvez soit décrire une situation ("Que feriez-vous si votre ami voulait que vous fassiez l'école buissonnière. Comment lui diriez-vous non?") soit jouer le rôle d'un ami ("Je joue le rôle de votre ami: 'Salut, Magda, faisons l'école buissonnière.'"). Dans les deux cas, il est important que ce soit vous le facilitateur adulte qui jouiez le rôle de la "mauvaise personne" plutôt que ce soit un jeune qui le fasse. Il est généralement suggéré que les jeux de rôle soient utilisés pour inciter les jeunes à adopter des comportements positifs et non qu'ils renforcent des comportements négatifs.

- 11 Animez une discussion en choisissant les questions les plus adaptées au groupe dans la liste ci-dessous:
- Vous sentez-vous plus à l'aise en répondant par une déclaration en "Non"?
 - Quelles sont les déclarations en "Non" que vous avez trouvées les plus faciles à dire?
 - Qu'est-ce qui vous surprend au sujet de votre capacité à dire non?
 - Dans quel type de situations pensez-vous qu'il est plus difficile pour vous de dire non?
 - Que pouvez-vous faire pour vous rappeler d'utiliser les déclarations en "Non"?
 - Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un d'autre pour gérer la pression des pairs?
 - Dans quelle mesure les déclarations en "Non" concordent-elles avec les étapes de prise de décision du processus PAUSE?

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Le fait d'apprendre à dire non vous permet d'être en accord avec vos valeurs et d'entretenir des relations d'amitié avec des personnes qui sont importantes pour vous."

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Papier, marqueurs ou crayons

A. Une image pense-bête

Les participants résumet et personnalisent ce qu'ils ont appris au sujet de la prise de décision et

de la réflexion créative.

- 1 Examinez l'importance de la capacité à prendre des décisions de façon indépendante et de mener une réflexion créative. Dites:

“Nous avons appris à prendre de meilleures décisions en utilisant PAUSE et à réfléchir de manière plus créative en utilisant plusieurs méthodes. Nous nous sommes également exercés à dire non de plusieurs manières différentes. Tout cela est primordial et vous permettra de vous prendre en charge afin de devenir la personne que vous souhaitez devenir. En fin de compte, vous devez discerner les choses qui vous seront les plus utiles parmi celles que nous avons apprises.”

- 2 Distribuez du papier et des marqueurs ou des crayons à tout le monde. Dites:

“Je voudrais que vous réfléchissiez aux étapes de PAUSE pour la prise de décisions, en utilisant des méthodes de pensée créative pour transformer un problème en opportunité et en émettant des déclarations en "non". Laquelle de ces approches vous semble la plus utile pour vous? Laquelle pensez-vous être la plus intéressante? Laquelle aimeriez-vous utiliser plus souvent?”

“Réalisez une affiche qui résume ces idées. Que votre affiche montre à quel point ces idées sont importantes pour vous. Comment les représenteriez-vous en utilisant des images et des mots? Quelle combinaison d'images et de lettres vous aidera à les mémoriser? Y a-t-il des animaux, des objets, des paysages, ou des personnes que vous pouvez dessiner en guise de pense-bête pour les étapes de pause ou des différentes manières de dire non? Soyez aussi imaginatifs que vous le souhaitez, mais essayez de réaliser une image qui montre comment vous allez utiliser PAUSE, les déclarations en “Non”, ainsi que les méthodes de pensée créative.”

- 3 Laissez aux participants le temps de travailler. Prévoyez environ cinq minutes afin que ceux qui le souhaitent puissent partager leurs affiches et parler de comment ils feront usage de la prise de décision, de la pensée créative, et des déclarations en “non”.

Remarque: Une image pense-bête permet d'évaluer les objectifs d'apprentissage 1 et 2 du Module 2, Session 4 et des objectifs d'apprentissage 1, 2, et 3 de la session 5. Si vous choisissez d'interrompre cette session pour consacrer plus de temps à l'application, vous pouvez également accorder davantage de temps aux participants afin qu'ils réalisent leurs affiches.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“En nous entraînant, nous devenons tous plus performants en matière de prise de décisions, de réflexion créative, et d'aptitude à dire non. Les affiches que vous venez de réaliser peuvent vous aider à vous rappeler votre détermination à apprendre et à grandir en mettant en pratique ces compétences.”

Références:

(Aucune)

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment?
Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Matériel de Formation1: Voitures Abandonnées

Chicago est une ville d'environ 2,7 millions d'habitants située au centre des États-Unis d'Amérique. Comme toutes les villes du monde, elle a beaucoup de richesses, mais il y a également en son sein un grand nombre de personnes vivant dans la pauvreté. Des milliers vivent dans des quartiers pauvres composés de bâtiments délabrés, de commerces abandonnés, et de terrains vagues qui sont jonchés d'ordures et qui attirent les rats. Le taux de chômage est élevé dans ces quartiers, les écoles touchent peu de financements, et l'accès aux soins de santé est restreint.

Dans l'un de ces quartiers pauvres, un groupe de jeunes se réunit régulièrement dans un centre de jeunes de l'église pour passer du temps ensemble et socialiser. Ils en avaient assez de ce sentiment de désespoir et d'impuissance qui les animait et étaient déterminés à faire quelque chose pour opérer un changement positif dans leur environnement. Juste en face de l'église se trouvait une voiture abandonnée. Ses pneus avaient disparu, ses vitres étaient brisées, la batterie avait été dérobée, et elle était cabossée et rouillée. À proximité, dans la même rue, il y avait cinq autres voitures semblables à celle-ci. Les jeunes se dirent que s'ils pouvaient se débarrasser des voitures abandonnées, leur quartier aurait une meilleure apparence et serait moins sinistre.

Pour commencer, ils ont contacté par téléphone les autorités de la ville pour demander que les voitures soient déplacées. Mais leur appel était transféré d'une personne à l'autre sans le moindre succès. Ensuite, ils sont allés au siège des autorités de la ville. Lorsqu'ils ont finalement trouvé quelqu'un qui était prêt à leur parler, ils apprirent qu'il faudrait deux ou trois ans pour que la ville envoie quelqu'un déplacer les voitures. Ils sont retournés dans leur quartier et ont réuni plus de 300 résidents et commerçants prêts à signer une lettre demandant aux autorités de la ville que les voitures soient déplacées. Mais de retour au siège du conseil communal de la ville, ils ont découvert que même si la lettre avait été signée par un grand nombre de personnes, ceci n'accélérait en aucun cas le processus. Ils n'avaient d'autre choix qu'attendre.

À ce stade, la frustration les a envahis. Et si les voitures abandonnées demeuraient là éternellement? Et si elles n'étaient jamais déplacées? "Ces voitures sont laides", a déclaré une jeune fille. "Elles ont besoin d'être transformées!". Cela fit réfléchir tout le monde. Si les voitures devaient rester là, ne pouvait-on pas au moins leur donner une apparence plus agréable? Comment "rhabiller" une voiture abandonnée? Ils se mirent à parler de décorations et de couleurs vives et éclatantes. Un garçon a esquissé quelques dessins sur une feuille de papier. Ensuite, ils eurent une autre idée. Ils pouvaient recontacter les personnes qui avaient signé leur pétition et leur demander de l'argent pour acheter de la peinture et des fournitures! L'un des commerçants a donné de l'argent pour la peinture et a également appelé un journal pour raconter à quel point il était enthousiasmé par le fait que les jeunes manifestent de l'intérêt pour leur quartier.

Par un samedi ensoleillé, ils se sont réunis pour commencer à peindre. Un journaliste et un photographe étaient présents. Ils ont interviewé les jeunes et ont pris des photos de la "nouvelle" voiture colorée. A l'autre bout de la rue, des responsables de la ville regardaient la scène depuis leur véhicule.

Le lendemain, les jeunes faisaient la une du journal! Une équipe de télévision est venue dans le quartier pour photographier les voitures et interviewer les jeunes. Ils ont pu parler de leur frustration suite à la réponse des autorités de la ville et de leur désir de vivre dans un environnement plus agréable. Très vite, les jeunes furent connus dans tout Chicago et dans les communautés environnantes. Ils étaient devenus des célébrités! Le samedi suivant, ils constatèrent que toutes les autres voitures abandonnées avaient disparu. L'administration de la ville les avait enfin fait déplacer!

Document à distribuer 1 : Méthodes pour dire NON

Voici plusieurs manières de dire non. Chaque méthode est accompagnée d'une courte description et d'un exemple. Dans l'espace en dessous de chaque méthode, veuillez écrire une ou deux autres méthodes qui vous permettraient de dire "Non" en étant à l'aise.

Le Non basique – Soyez fermes mais polis.

"Non, je ne veux pas le faire."

Le Non justifié– Restez concis.

"Non, ce serait du vol."

Le Non accompagné d'une alternative – Proposez de faire quelque chose d'autre.

"Non, pourquoi ne pas aller jouer au football plutôt?"

Quitter les lieux – Partez mais invitez la personne à venir avec vous.

"Je suis sur le point de m'en aller. Si vous le souhaitez, vous pouvez venir."

Le Non suivi d'une excuse – expliquez pourquoi vous ne pouvez pas.

"Non, mon père serait très en colère contre moi."

"Non, je dois rentrer à la maison. "

Flip chart 1: Faites preuve de créativité

Comment être plus créatif

Noter plein d'idées

Ajouter des idées à la liste

Penser aux idées contraires

Combiner les idées

Eliminer les idées

Flip chart 2:

Réfléchissez...

Qui à présent est gêné
par cette situation?

A qui profite cette situation
à présent?

Si la situation évolue,
à qui profitera-t-elle?

Module 2, Session 6: Résoudre les Problèmes

Manuel de Formation:	Pratiques d'une Vie saine et Leadership: Module 2, Session 6
Explication:	L'identification et la valorisation de la résolution de problèmes font partie intégrante d'une identité positive, des compétences sociales et des atouts dans le développement des jeunes. Les jeunes qui décrivent et font preuve de compétences de résolution de problèmes sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs et d'éviter les comportements destructeurs et négatifs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	90 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 5
Version:	Février 2013

Session 6: Résoudre les Problèmes

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Photocopiez le Matériel de Formation 1 pour chaque petit groupe et découpez les six étapes, le long des pointillés.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Corde (environ 30 centimètres pour chaque binôme de participants) ou un bâton pour chaque binôme (Facultatif - voir l'activité de motivation, "Qui bougera en premier?")
2. Flip chart et marqueurs

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Le conflit

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures Décisions (dans la Session 4)

Document à distribuer 2: Fiche de travail sur la résolution des problèmes

- **Matériel de Formation**

Matériel de Formation 1: Étapes de Résolution des Problèmes

Objectif d'apprentissage:

1. En triant et en classant des cartes sur lesquelles sont inscrits des énoncés relatifs à la résolution de problèmes, les participants décriront toutes les étapes de la résolution de problèmes.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(5 minutes)

Matériel de travail:

*Une corde ou des bâtons peuvent être nécessaires - voir la note ci-dessous.

A. Qui bougera en premier?

Les participants tentent d'influencer les autres afin qu'ils se déplacent physiquement en premier, en essayant ainsi de "gagner".

1. Invitez les participants à participer à une activité d'ouverture. Dites:

"Je voudrais que chacun de vous trouve un binôme et qu'avec vos binômes vous vous teniez debout face à face. Mettez vos paumes contre celles de votre binôme devant vous à peu près à la hauteur de la poitrine."*

Remarque: Il peut s'avérer nécessaire que ce soit vous qui constituiez les binômes pour assurer la sécurité et empêcher que certains participants n'aient pas de binôme. Dans ce cas, sélectionnez des binômes du même sexe et généralement de même taille et de même stature.

*Dans certaines cultures, il sera plus convenable que les participants tiennent un bâton ou une corde entre eux plutôt que de se toucher les mains.

"Tout en maintenant vos paumes en contact, essayez d'obliger votre binôme à être le premier à déplacer ses pieds. Il vous suffit de déplacer légèrement votre corps pour amener votre binôme à faire un pas. Veillez à ce que votre binôme ne tombe pas. Si vous réussissez à amener votre binôme à se déplacer en premier, vous aurez "gagné"."

2. Arrêter l'activité au bout de deux minutes ou plus tôt si les participants réussissent à amener leur binôme à se déplacer. Posez certaines des questions suivantes:

Si quelqu'un a réussi à obliger son binôme à se déplacer, posez-lui la question suivante:

"Qu'avez-vous fait pour obliger votre binôme à se déplacer?"

Si personne n'a été capable de déplacer son binôme, demandez au groupe:

"Pourquoi cette tâche était-elle aussi difficile?" (Réponses possibles: Nous étions en compétition. Il ne peut pas y avoir deux gagnants.)

Dites:

"Il existe un moyen par lequel vous pouvez tous les deux gagner. Avez-vous des idées?"

(Réponse possible: Votre binôme et vous pouvez compter jusqu'à trois, ensuite vous déplacerez tous les deux vos pieds en même temps.)

3. Pour discuter avec l'ensemble du groupe, demandez:

"Imaginez que cette activité est similaire à une situation de votre vie où vous avez essayé d'amener quelqu'un à faire ce que vous vouliez. Qu'est-il arrivé ensuite et en quoi cette situation est-elle semblable à cette activité?" (Réponses possibles: J'avais l'impression que l'autre personne me poussait réellement. Personne n'a vraiment gagné. Je n'étais pas satisfait du résultat. L'autre personne a gagné parce qu'elle était beaucoup plus forte.)

B. Résumé

Résumez en partageant les réflexions suivantes:

"Les conflits et les problèmes peuvent survenir quand les gens ont des opinions différentes et qu'ils ne cèdent pas un pouce de terrain. Ils restent fermement campés sur leur position. Dans ces situations, on a l'impression qu'une seule personne - ou un point de vue - peut "gagner". Nous verrons comment deux points de vue différents peuvent être justes en même temps ainsi que comment nous pouvons tous être des 'gagnants' lorsque nous n'essayons ni d'imposer notre propre façon de voir les choses, ni d'obliger les autres à se soumettre à notre volonté."

II. Information

(15 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Le conflit

A. Les Aveugles et l'Éléphant

Les participants seront en mesure d'expliquer en quoi le point de vue d'une seule personne est limité.

1. Racontez cette histoire:

"Un éléphant errait dans un village. Six hommes aveugles qui marchaient ensemble rencontrèrent l'éléphant. Aucun d'entre eux n'avait déjà rencontré un tel animal. Le premier aveugle se heurta au flanc de l'éléphant et dit: "L'éléphant est semblable à un grand mur."

"Un autre aveugle toucha la queue et il déclara "L'éléphant est semblable à une corde".

"Un troisième aveugle toucha le pied de l'éléphant et dit: "Vous avez tous les deux tort. L'éléphant est semblable à un grand tronc d'arbre."

"Le quatrième effleura l'oreille de l'éléphant et dit: "L'éléphant est comparable à un ventilateur."

"Le cinquième aveugle fut piqué par l'extrémité de la défense de l'éléphant et dit: "Vous ne savez pas de quoi vous parlez! L'éléphant est comme une lance."

"Non" dit le sixième aveugle, qui avait saisi la trompe et, sentant qu'elle bougeait, dit, "L'éléphant est semblable à un serpent!"

"Ces hommes se tenaient près de l'éléphant et se disputaient pour déterminer qui avait raison jusqu'à ce qu'un autre villageois qui n'était pas aveugle passe par là et leur dise

que chacun d'eux avait raison, bien qu'ils eussent tous tort. Ils avaient tort car chacun d'eux ne s'appuyait que sur sa propre expérience de l'éléphant et refusait de prendre en considération celle des autres personnes."

2. Animez une discussion sur la façon dont l'histoire porte sur la collaboration, la résolution de problèmes et la gestion des conflits. Posez la totalité ou plusieurs des questions suivantes:
 - Quelle leçon tirez-vous de cette histoire?
 - En quoi cette histoire est-elle similaire à une situation dans votre vie - une situation dans laquelle votre point de vue serait différent de celui de quelqu'un d'autre?
 - Collaborer signifie travailler avec d'autres personnes pour faire quelque chose. Comment pouvez-vous collaborer avec les autres si vous avez des perspectives différentes ou des points de vue divergents?
 - Comment les aveugles de l'histoire auraient-ils pu tous avoir raison; Qu'est ce qui aurait dû se passer? (Réponse possible: changer de place avec les autres pour comprendre leur point de vue.)
 - Comment l'existence de différents points de vue peut-elle aider à résoudre un problème ou à aboutir à une meilleure solution?

3. Demandez aux participants de trouver d'autres mots qui signifient "conflit" et de les écrire sur le Flip chart 1: Le conflit. Posez la question:
"Qu'est-ce que "conflit" signifie? Quels sont les autres mots ou expressions qui signifient "conflit"?"
(Par exemple: lutte, combat, mésentente, désaccord, etc.)

4. Définissez "résolution des conflits" et ajoutez des idées au Flip Chart 1: Le conflit, en complétant la phrase 'La résolution des conflits est ...' Demandez:
 - *"Que signifie la 'résolution des conflits'?"* (Réponses possibles: Parvenir à un accord. Accepter d'être en désaccord...)
 - *"Quels sont les moyens pacifiques et non pacifiques d'aborder les conflits?"* (Réponses possibles: Discuter. Parler avec d'autres personnes, telles que les adultes/les leaders/les pasteurs/les enseignants /les conseillers.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Chacun de nous a ses propres expériences et son propre point de vue. Si nous voulons travailler, vivre et jouer ensemble, nous devons trouver des moyens de respecter nos points de vue respectifs. Lorsque nous prenons en compte les points de vue des autres, nous pouvons également apprendre les uns des autres et avoir une vue plus complète des éventualités – comme les aveugles l'ont fait."

Matériel de travail:

Matériel de Formation1: Étapes de Résolution des Problèmes (une copie découpée pour chaque groupe)
Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions

A. Par où commencer?

Les participants décrivent les étapes spécifiques de la résolution des problèmes, ainsi que le processus par lequel elles mènent à la prise de décision.

1. Répartissez les participants en groupes de six (pour cela, vous pouvez par exemple demander aux participants de se mettre en ligne du plus petit au plus grand et sélectionner les six premiers participants, puis les six suivants, jusqu'à ce que tous les participants soient regroupés – s'il y a un groupe de moins de six personnes, ce n'est pas grave.
2. Remettez à chaque groupe les six déclarations et demandez à chaque participant de prendre l'un des morceaux de papier. (Lorsqu'il y a un groupe de moins de six personnes, invitez les volontaires à prendre une ou deux déclarations supplémentaires.)
3. Donnez des directives. Dites:
"Vous avez là les étapes de la résolution de problèmes. Placez-vous dans l'ordre correspondant à l'ordre d'exécution des étapes de la résolution de problèmes. La personne placée en premier doit représenter la première étape."
4. Une fois que les groupes auront fini, révélez l'ordre dans lequel les déclarations sont présentées ci-dessus (voir Matériel de Formation 1: Étapes de Résolution des Problèmes). Ordre suggéré:
 - Définir le problème
 - Inclure les autres
 - Décrire la meilleure solution possible
 - Énumérer les Options
 - Peser le pour et le contre
 - Décider de l'option à choisir
5. Si les groupes n'alignent pas les déclarations dans le même ordre, demandez-leur d'expliquer leur raisonnement:
"Que pouvez-vous nous dire à propos de l'ordre que vous avez choisi? Les étapes sont toutes importantes, mais vous avez sûrement une bonne raison pour mettre les étapes dans un ordre différent"

Remarque: L'ordre des étapes est moins important que le fait que les participants réfléchissent aux étapes et éléments de la résolution des problèmes. En outre, certaines de leurs réponses peuvent avoir du sens pour les participants - telle que le fait d'inclure et d'impliquer les autres dès le début.

6. Pour vous assurer que tout le monde a bien compris les étapes, animez une brève discussion sur chacune des étapes, comme suit:
- a. Définir le problème - La façon dont une personne définit le problème permet de déterminer le genre de résultat qu'elle obtiendra. (Faites référence aux résultats des aveugles au moment où ils ont rencontré l'éléphant.) Ce qui est considéré comme un problème par une personne peut ne pas être vu comme tel par une autre personne.
 - b. Inclure les autres – pensez aux autres personnes que le problème affecte, qui peuvent vous aider ou qui détiennent des informations relatives au problème.
 - c. Décrivez le meilleur résultat possible - Que souhaiteriez-vous qu'il se passe?
 - d. Énumérer les options – Quelles sont les stratégies applicables, les choses que vous pouvez faire, pour atteindre le meilleur résultat possible? Souvent, il existe plusieurs chemins possibles.
 - e. Peser le pour et le contre - Prenez les deux ou trois premières options et analysez pour chacune les avantages et les inconvénients; ce qui est bien et facile - ce qui n'est pas bien (ou moins bien) et plus difficile.
 - f. Décider de l'option à adopter - Rappelez aux participants le processus de prise de décision PAUSE du Module 2, Session 3. Rappelez-leur que "U" signifie Un coup d'avance. Il s'agit d'un moment durant lequel ils peuvent se demander "Quelles sont les conséquences?", c'est-à-dire la question à se poser à l'étape Un coup d'avance. Le "S" Sélectionner est également utile à ce stade. Les participants peuvent vouloir choisir une option basée sur l'utilisation de leur tête, leur cœur, leurs mains, ou leurs espoirs.
7. Encouragez les participants à réfléchir à la place qu'occupe la prise de décisions avec PAUSE dans la résolution de problèmes. (Distribuez des copies du Document à distribuer 1: PAUSE pour de meilleures décisions). Posez la question:
- "Une fois que vous arrivez à l'étape 'Décider', dans quelle mesure la prise de décision selon le modèle PAUSE concorde-t-elle?" (Réponse possible: Vous pouvez utiliser certaines des étapes de PAUSE pour choisir la meilleure option.)*

Remarque: Encouragez les participants à voir comment le modèle de résolution des problèmes donne une vue plus large de la situation pour la prise de décisions, surtout dans une situation conflictuelle.

8. Appliquer les étapes. Partagez la situation suivante:
- "Parlons d'une situation et de la façon dont ces étapes de résolution des problèmes peuvent être utilisées. Imaginons un conflit dans une ville. La plupart des gens entretiennent leurs maisons et leurs biens de façon à ce qu'ils soient très propres et bien rangés. Leurs propriétés sont soignées et entretenues."*

Remarque: Vous pourriez demander au groupe à quoi ressemble un bien soigné dans leur communauté.

“Il y a cependant une personne dans le centre-ville qui essaie de bien entretenir sa maison et ses biens, mais qui, pour des raisons financières ou de santé, ne peut pas aussi bien entretenir sa maison que ses voisins.”

9. Demandez aux groupes d'utiliser les étapes de résolution de problèmes pour aborder le scénario:
 - Comment définiriez-vous le problème? (Réponses possibles: L'homme a besoin d'aide pour entretenir sa maison L'homme est trop occupé à travailler et à gagner de l'argent pour sa famille pour pouvoir entretenir sa maison.)
 - Qui doit être inclus? (Réponses possibles: L'homme en question. Ses voisins les plus proches. Un assistant social. Un membre de l'administration de la ville.)
 - Décrivez la meilleure solution possible. (Réponse possible: la maison de l'homme serait entretenue de la même manière que le reste de la ville.)
 - Énumérez les Options. (Réponses possibles: les voisins de l'homme peuvent l'aider chacun à son tour. L'homme peut demander de l'aide pour entretenir sa maison en échange de quelque chose d'autre. La ville peut assouplir ses règles pour lui pendant un certain temps.)
 - Peser le pour et le contre. (Réponses possibles: [Cela dépendra des options énumérées. Pensez aux conséquences éventuelles.]
 - Choisir une option. (Réponses possibles: [Que vous diraient votre tête, votre cœur, vos mains et vos espoirs si vous étiez dans cette situation?])

10. Répondez aux questions posées par les participants sur les étapes de résolution des problèmes.

B. Résumé

Terminez l'exercice en discutant de l'importance d'énoncer clairement et de convenir d'une stratégie pour résoudre un problème. Dites:

“Il est très important de parler aux autres de vos plans pour résoudre un problème. Ils peuvent représenter des ressources pour vous. Leurs points de vue différents peuvent consolider votre plan. Il est également essentiel de s'assurer que vous êtes tous d'accord. La communication est essentielle. Sinon, un conflit peut apparaître.”

IV. Application

(20 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 2: Fiche de travail sur la résolution des problèmes

A. Réolvez ce problème!

Les participants utilisent les étapes de résolution des problèmes de façon autonome.

1. Invitez les participants à utiliser les étapes de la résolution des problèmes. Posez la question:

“Je voudrais que vous utilisiez ces étapes de résolution de problèmes dans une situation qui fait partie de votre quotidien. Donnez un exemple de problème ou de conflit qui n'a pas été résolu dans votre école ou votre communauté?”

Remarque (voir session précédente): Soyez prêt à proposer des problèmes potentiels propres à la communauté et dont vous avez déjà entendu parler, tels que le besoin d'un plus grand nombre de bureaux dans l'école, un nombre insuffisant d'ordinateurs dans les centres pour les jeunes, l'absence d'infrastructures de divertissement pour les jeunes, les ordures dans la rue ou sur la plage, les gangs de quartiers, etc.

2. Rappelez aux participants l'histoire des voitures abandonnées à Chicago pour leur donner une idée du type de situation auquel ils pourraient penser. Répartissez les participants en groupes de quatre à six personnes et distribuez à chaque groupe au moins un exemplaire du Document à distribuer 2: Fiche de travail sur la résolution des problèmes. Dites:

“Travaillez avec votre groupe pour analyser et décider d'une solution au problème que nous avons identifié. Utilisez la fiche de travail comme guide et soyez prêt à partager vos idées. Rappelez-vous que plusieurs réponses sont justes, puisqu'il y a beaucoup de solutions possibles pour cette situation.”

3. Accordez aux participants environ 10 minutes pour travailler, puis demandez à chaque groupe de présenter leur résultat. Dites: *“Écoutons ce que vous avez trouvé jusque-là. Je voudrais tout d'abord que chaque groupe présente son résultat sur le problème qui a été identifié.”*
4. Suivez le processus de résolution des problèmes étape par étape en invitant chaque groupe à partager ses réponses. Il est très probable que cela inspire aux participants des idées intéressantes parce que les groupes définiront probablement le problème différemment ou penseront et choisiront différentes options. Soyez prêt à parler de ces différences sans essayer de déterminer celle qui est juste. Ce sera une bonne démonstration du fait que chacun de nous (chaque groupe) peut avoir une perception pertinente d'un problème, mais que personne n'en a une vue d'ensemble – tout comme les aveugles face à l'éléphant.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

“Il y a de nombreux avantages liés au fait de suivre les étapes de la résolution de problèmes.”

Vous pouvez constater que la façon dont nous définissons un problème détermine la façon dont nous essayons de le résoudre. La variété des réponses au problème sur lequel nous venons de travailler nous montre combien il est important d'inclure différentes personnes dans le processus de résolution d'un problème. La description du résultat escompté nous donne un objectif à atteindre. Le fait d'énumérer les options et de peser le pour et le contre signifie que nous sommes plus susceptibles d'obtenir une meilleure solution une fois que nous décidons de l'option à choisir."

V. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Révision Approfondie

Les participants se souviennent de l'objectif essentiel de chaque étape dans le processus de résolution de problèmes.

1. Présentez l'activité. Dites:

"Je voudrais que vous passiez en revue les étapes de la résolution des problèmes et ce que vous feriez à chaque étape. Je voudrais que vous vous leviez et que vous vous déplaciez silencieusement et au hasard dans l'espace d'apprentissage. Quand je dirai 'Stop!', je voudrais que vous choisissiez un binôme parmi les personnes qui sont près de vous.

"

2. Faites lever et se déplacer les participants. Dites-leur de s'arrêter, puis dites: *"Je vais vous accorder un bref moment pour trouver une réponse à la question que je vais vous poser. Il s'agit de l'une des étapes de la résolution de problèmes. Je vais poser la question et à mon signal, je veux que votre binôme et vous criiez votre réponse, c'est-à-dire le nom de l'étape de résolution de problème. Voici la question:*

• *À cette étape, vous parlerez probablement à un grand nombre de personnes différentes". (2. Inclure les autres)*

3. Attendez un moment pour que les participants se concertent avec leur binôme, puis donnez un signal et confirmez la bonne réponse. Dites aux participants de se déplacer à nouveau dans la salle jusqu'à ce que vous leur demandiez de s'arrêter et de trouver un autre binôme. Répétez ce processus jusqu'à ce que vous ayez posé toutes les questions ci-dessous:

• *À cette étape, vous pensez à un grand nombre de solutions différentes. (4. Énumérer les Options)*

• *À cette étape, vous essayez de comprendre ce qui ne va pas ou ce qui ne fonctionne pas bien. (1. Définir le problème)*

- À cette étape, vous choisissez une solution. (6. Choisir une option)
- À cette étape, vous pensez à la manière dont vous souhaitez que le problème soit résolu. (3. Décrire la meilleure solution possible)
- À cette étape vous pensez aux avantages et inconvénients de chaque solution possible.
(5. Peser le pour et le contre)

Remarque: Les étapes de cette activité permettent d'évaluer l'objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Il semble qu'à présent vous êtes en mesure d'identifier les différentes étapes de la résolution d'un problème! La prochaine fois, nous parlerons de conflit et ce que vous avez appris aujourd'hui vous sera utile dans la résolution des problèmes dans une situation conflictuelle."

Références:

(Aucune)

Notes du Facilitateur pour des améliorations futures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités]

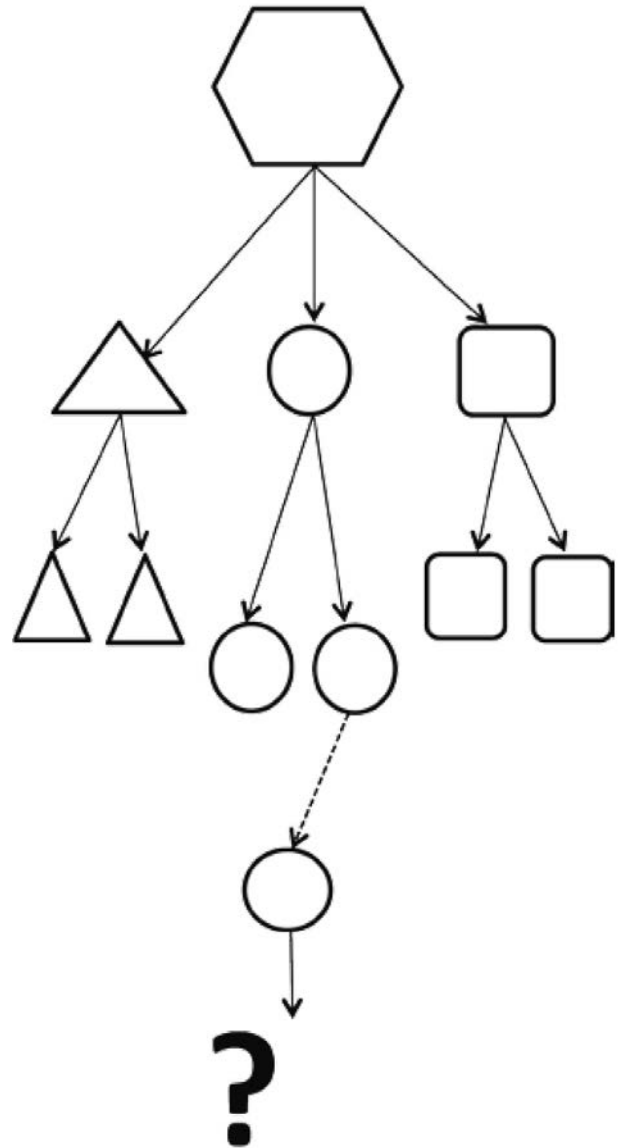
Flip chart 1: Le conflit

Le conflit, c'est...

Résoudre un conflit, c'est...

Document à distribuer 1 : PAUSE pour de meilleures décisions

PAUSE	Quelle est la décision à prendre?
Alternative	Quelles sont les options?
Un coup d'avance	Quelles sont les conséquences?
Sélection	Choisir une option à l'aide de votre Tête, votre Cœur, vos Mains, votre Espoir
Évaluation	Quel est le résultat?



Document à distribuer 2: Fiche de travail sur la Résolution des Problèmes

Utilisez cette fiche de travail pour guider votre groupe lorsque vous essayez de résoudre le problème que nous avons identifié.

1. Définir le problème
2. Inclure les autres
3. Décrire la meilleure solution possible
4. Énumérer les options
5. Peser le pour et le contre
6. Choisir une option

Matériel de Formation1: Étapes de Résolution des Problèmes

Il existe six étapes dans le processus de résolution des problèmes que vous allez enseigner aux participants. Utilisez la liste suivante pour avoir en tête l'ordre des étapes:

- 1 Définir le problème
- 2 Inclure les autres
- 3 Décrire la meilleure solution possible
- 4 Énumérer les options
- 5 Peser le pour et le contre
- 6 Choisir une option

Pour chaque groupe de participants, préparer un jeu d'étapes de résolution des problèmes en imprimant une copie de cette fiche et en découpant le long des pointillés.

Définir le problème	Inclure les autres
Décrire la meilleure solution possible	Énumérer les options
Peser le pour et le contre	Choisir une option

Module 2, Session 7: Gestion de Conflits

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 2, Session 7
Explication:	Les techniques de résolution des conflits sont des compétences sociales et des atouts de développement pour les jeunes. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher des techniques de résolution des conflits sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	90 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 6
Version:	Février 2013

Session 7: Gestion de Conflits

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez les Flip charts.

Matériel de travail:

- **Équipement**
 1. Flip chart et marqueurs ou crayons
- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Intérêts et Positions
Flip chart 2: Situations Difficiles
- **Documents à distribuer**

Aucun
- **Matériels de Formation**

Aucun

Objectifs d'apprentissage:

1. Après avoir échangé avec un binôme, les participants identifieront au moins une stratégie visant à transformer les problèmes en opportunités, et à aider les participants à trouver des solutions réalisables en cas de conflit.

Séquence Pédagogique

I. Motivation

(5 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Paume contre Paume

Les participants étudient les capacités humaines naturelles de résistance à la pression.

1. Invitez les participants à prendre part à une activité d'ouverture. Dites:
“Veuillez écouter ces instructions et les suivre au fur et à mesure:
 - *Joignez vos mains paume contre paume devant votre poitrine.*
 - *Je vais d'abord compter jusqu'à trois. Lorsque je dirai 'Trois', je veux que vous tapiez énergiquement votre paume droite contre votre paume gauche.*
 - *Vous êtes prêts? C'est parti: un, deux, trois... tapez.*
 - *(Faites une pause de cinq secondes.)*
 - *Merci. Vous pouvez maintenant vous détendre.”*
2. Demandez aux participants si leurs paumes se sont déplacées vers la gauche de leur corps ou si elles sont restées au milieu. (La plupart des participants diront que leurs paumes sont restées au milieu.). Dites:
“Si vos paumes sont restées au milieu, cela signifie que votre paume gauche a résisté à la pression. À votre avis, pourquoi cela s'est-il produit alors que ça n'était pas énoncé dans les instructions?”
3. Écoutez quelques réponses, puis expliquez:
“Cette activité a pour but d'analyser ce qui s'est passé avec votre paume gauche. Vous remarquerez que la plupart d'entre vous ont automatiquement exercé une résistance lorsque vous avez senti le coup ou la pression. Ce genre de résistance se rencontre dans beaucoup d'autres situations. Lorsque vous ne pouvez pas obtenir ce que vous voulez, les autres peuvent résister. Lorsque les autres vous demandent de faire des choses que vous ne voulez pas faire, vous résistez probablement aussi. Lorsque des gens négocient sur un marché ou essaient de se mettre d'accord sur un problème compliqué, ils en viennent souvent à 'résister' les uns aux autres pour essayer d'obtenir pleinement ce qu'ils veulent.”

B. Résumé

Invitez les participants à donner d'autres exemples de situations dans lesquelles des individus résistent les uns aux autres. Résumez:

“Aujourd’hui, nous allons évoquer des situations au cours desquelles des individus résistent les uns aux autres et peuvent être en conflit. Nous identifierons de nouvelles stratégies visant à faire face à ce genre de situations afin que chacun puisse obtenir pleinement ce qu’il veut ou ce dont il a besoin.”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Intérêts et Positions

A. Trouver un Terrain d’Entente

Les participants s’entraînent à rechercher et à se trouver des points communs.

1. Explorez vos points communs. Demandez aux participants de se mettre avec une personne avec qui ils n’ont pas l’habitude de travailler ou qu’ils connaissent peu.
2. Pendant 3 à 5 minutes, laissez les binômes dresser une liste de toutes les choses qu’ils ont en commun. Dites:
“En plus d’être des êtres humains et de nous trouver au même endroit en ce moment, nous avons beaucoup de choses en commun. Le plus rapidement possible, trouvez-vous autant de points communs – des choses que vous avez en commun avec votre binôme— que vous pourrez. Pensez à ce que vous aimez faire, à votre famille, à vos croyances — tout... Allez-y!”
3. Demandez aux participants de tirer des conclusions de ce partage:
“Par quoi avez-vous été surpris? Avez-vous appris quelque chose que vous ne soupçonniez pas chez votre binôme?”
4. Si cela n’a pas été évoqué par les participants, dites:
“Nous ne nous imaginons pas tous les points communs que nous avons avec quelqu’un que nous ne connaissons pas vraiment. Ou alors nous n’avons pas un grand nombre de choses en commun, mais nous sommes d’accord sur des choses importantes, comme des intérêts, avec quelqu’un que l’on croyait différent de nous.”
5. Parlez de la différence entre les intérêts et les positions. Dites:
“Habituellement, lors d’un événement sportif, une personne (ou une équipe) gagne et l’autre perd. La plupart du temps, il n’y a qu’un seul gagnant. Cela s’applique aussi à d’autres moments de nos vies, lorsque des individus sont en désaccord ou en conflit. L’une des personnes n’obtient une toute petite partie (ou rien du tout) de ce qu’elle voulait ou de ce dont elle avait besoin. “Dans une situation conflictuelle, les individus font généralement pression pour obtenir ce qu’ils veulent et ont tendance à oublier les intérêts qu’ils ont en commun. Mais dès lors que nous nous trouvons des intérêts communs avec

d'autres personnes, nous pouvons entrevoir des solutions où chacun y gagne, des solutions qui satisfont tout le monde.

“Voici un exemple: une fille se plaint du fait que son père lui rende la vie dure parce qu'il veut qu'elle rentre à la maison directement après l'école. Elle préférerait aller au centre des jeunes avec ses amis. Elle dit qu'elle doit avoir la possibilité de prendre ses propres décisions sans l'aval de son père.

“Son père dit qu'elle devrait rentrer à la maison juste après l'école pour faire les tâches ménagères et aider à préparer le dîner. Il dit qu'elle est égoïste et qu'une fille devrait obéir à son père.

“La fille et son père se retrouvent donc dans une situation où ils résistent l'un à l'autre. Ils sont en conflit, et à moins que quelque chose ne change, l'un des deux gagnera et l'autre perdra.

“Dans cet exemple, la fille a adopté la position selon laquelle elle devrait être en mesure de prendre ses propres décisions. Le père, quant à lui, a adopté la position selon laquelle sa fille devrait lui obéir. Par conséquent, ils adoptent chacun une position différente. C'est, selon eux, ce qui doit se produire.”

10. Montrez le Flip chart 1: Intérêts et Positions.

“Toutefois, ils ont certains intérêts communs. Par intérêt, j'entends les choses qui comptent le plus pour eux ou qu'ils espèrent voir se produire. Les deux veulent avoir une maison propre. Les deux veulent un bon repas pour le dîner. Les deux veulent voir la fille grandir et assumer plus de responsabilités.

*“Si la fille et son père peuvent parler de leurs intérêts — **ce qui compte vraiment le plus pour eux — et ne pas se focaliser sur ce qui, selon eux, doit se passer (leurs positions)**, ils peuvent probablement trouver une solution qui leur convienne à tous les deux. Par exemple, la fille peut peut-être se rendre au club des jeunes deux jours par semaine au lieu de quatre. Elle peut peut-être aussi faire quelques tâches ménagères avant d'aller à l'école afin d'avoir un peu de temps pour elle à la sortie des cours.”*

“Votre intérêt représente ce que vous voudriez profondément et réellement voir se produire. Votre position représente ce qui, selon vous, devrait, doit, ou est susceptible de se produire. Pour découvrir vos intérêts communs, essayez d'imaginer ce qui compte le plus pour vous deux et ce que vous voudriez tous les deux voir se produire.

11. Demandez:

“Avez-vous des exemples de conflits potentiels dans vos vies pour lesquels il pourrait être utile de privilégier les intérêts plutôt que les positions?”

12. Soyez prêt à donner quelques exemples:

- Une dispute avec un parent sur les tâches ménagères à faire (ou le moment pour les faire).
- Un désaccord avec des amis pour savoir à qui il revient d'acheter des glaces ou des sodas.
- Affronter une petite sœur ou un petit frère qui emprunte vos affaires sans votre permission.
- Devoir porter un uniforme scolaire, même s'il est d'occasion / vouloir un nouvel uniforme.

- Besoin d'être emmené à l'école et prendre le bus / vouloir être emmené par des amis ou vouloir sa propre voiture.
- Besoin d'un ordinateur pour les études, utiliser un modèle d'occasion ou plus vieux / vouloir le dernier modèle ou le plus haut de gamme.

B. Résumé

Résumez l'activité de la façon suivante:

“Il peut être difficile de séparer et de dissocier les intérêts des positions. Souvenez-vous, votre intérêt représente ce qui compte le plus pour vous. Votre position représente ce qui, selon vous, devrait, doit ou est susceptible de se produire. Parfois, ce n'est pas tout à fait la même chose. Lorsque vous êtes en mesure d'identifier les différences entre les intérêts et les positions, il devient plus facile d'entrevoir une solution.”

III. Pratique

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Intérêts et Positions

A. Intérêts et Positions

Les participants démontrent leur aptitude à faire la différence entre un intérêt et une position.

1. Montrez le Flip chart 1: Intérêts et Positions, organisez l'activité et préparez les participants à bouger. Dites:

“Je vais vous présenter une situation. Ensuite, nous identifierons ensemble les intérêts et les positions. Si vous pensez que mon affirmation correspond à un intérêt, sautez sur vos pieds. Si vous pensez qu'il s'agit d'une position, asseyez-vous par terre en tailleur.”

Remarque: Entraînez les participants à sauter et à s'asseoir prudemment au sol en tailleur.

*“Souvenez-vous, **l'intérêt est ce qui compte vraiment profondément pour la personne. La position est ce qui, selon elle, doit ou devrait se passer.**”*

2. Racontez l'histoire suivante:

“Un jeune homme que je connais souhaite intégrer un lycée d'enseignement technique pour devenir électricien mais son père ne pense pas que ce soit une bonne idée. Plutôt que de se disputer, le père et le fils nous ont demandé de les aider à y réfléchir. Je vais faire des déclarations qui pourraient être prononcées soit par le jeune homme, soit par son père. En vous levant ou en vous asseyant, vous les aiderez à comprendre si chaque déclaration correspond à un intérêt ou à une position. J'observerai une pause après chaque déclaration afin de vous laisser le temps de vous lever ou de vous asseoir. Vous n'avez pas à être tous d'accord. Certains d'entre vous pourront être debout pendant que les autres seront assis.”

Voici les déclarations:

- “Tu ne devrais pas t'éloigner de la maison pour intégrer un établissement technique. (Position)
 - Je souhaite apprendre à faire un travail intéressant. (Intérêt)
 - Tu penses que je devrais rester à la maison pour m'occuper de mon petit frère (Position)
 - Je crains que tu ne sois pas en sécurité si tu vis en ville (Intérêt)
 - Je souhaite essayer de vivre seul. (Intérêt)
 - Tu dois rester ici et m'aider dans l'entreprise familiale. (Position)
 - Je souhaite pouvoir gagner plus d'argent. (Intérêt)
 - Je devrais être le seul à décider de ma propre vie.” (Position)
3. Discutez de cette activité en posant les questions suivantes:
- “Avons-nous identifié plus d'intérêts ou plus de positions?”
 - Quels mots peuvent nous donner des indications pour déterminer si une déclaration est une position ou un intérêt? (Réponses possibles: les positions comprenaient parfois les mots “devrait/ne devrait pas”, “est censé/n'est pas censé”, “doit/ne doit pas”; les intérêts comprenaient parfois les mots “souhaite/ne souhaite pas”, “a besoin/n'a pas besoin”, “craindre/avoir peur”, “important/pas important.”)
 - Quelle solution pourrait les satisfaire tous les deux? (Réponses possibles: Le fils pourrait trouver un établissement technique plus proche de la maison. Il pourrait accepter de travailler dans l'entreprise familiale pendant quelques années avant de faire ses études pour devenir électricien. Le fils pourrait apprendre le métier en travaillant avec un électricien du coin.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Identifier des intérêts et des positions est une stratégie qui nous aide à entrevoir de nouvelles solutions possibles face à des problèmes ou des conflits jusqu'à en trouver une qui soit acceptable pour tout le monde.”

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 2: Situations Difficiles

A. Découvrir des Intérêts

Les participants recherchent des intérêts communs autour d'un sujet controversé.

1. Demandez aux participants d'identifier des sujets qui font l'objet de controverses dans leur communauté. Dites:

“Je vais vous demander d'identifier vos propres intérêts ainsi que ceux de vos camarades dans certaines situations ou face à certains problèmes que vous rencontrez fréquemment. Commençons par dresser une liste de sujets. Réfléchissez avec moi à certaines questions sur lesquelles les membres de ce groupe pourraient avoir des opinions divergentes aujourd'hui. Je vais reporter cette liste sur le flip chart.”

Remarque: Soyez prêt à formuler des suggestions. L'exercice sera sans doute plus facile si vous encouragez les participants à utiliser des termes comme “devrait” ou “doit” dans la mesure où nous les avons déjà associés à la position d'une personne. Qu'est-ce que devrait faire ou ne doit pas faire une personne?

2. Si les participants ont des difficultés à trouver des idées, voici quelques suggestions susceptibles de soulever des opinions divergentes au sein de votre groupe. Veillez à tenir compte des différences culturelles au moment de décider du sujet que vous allez suggérer ou utiliser:

- Les élèves devraient toujours faire leurs devoirs avant de voir leurs amis.
- Les jeunes devraient toujours faire ce que leurs parents leur demandent de faire.
- Les élèves ne devraient jamais remettre en question leurs professeurs.
- Une fois marié, vous ne devriez jamais divorcer.
- L'homme devrait toujours être le chef de la maison.

Remarque: D'autres sujets sont possibles, tels que la morale dans les violations des droits de l'Homme, la liberté de parole ou d'expression, les questions de santé et génésiques, etc. Si les participants évoquent spontanément de tels sujets, en parler ne devrait pas poser de problème, mais il est préférable de vous entretenir avec un homologue local pour déterminer quels sujets sont culturellement appropriés pour la discussion avec votre groupe.

3. Commencez l'activité. Dites:

“Commençons par le premier sujet. Vous remarquerez que j'ai écrit ces sujets de façon à ce qu'ils décrivent une position particulière. (Notez l'emploi des formulations 'devrait' et 'est susceptible de'.) Certains d'entre vous sont probablement d'accord avec la première position, d'autres ne le sont peut-être pas. Je vous demanderai de vous déplacer vers le côté gauche de l'espace d'apprentissage si vous êtes d'accord avec la position de ce premier sujet. Déplacez-vous vers la droite si vous n'êtes pas d'accord.”

4. Observez un moment de pause pour permettre aux participants de faire leur choix et de se déplacer. Avec un peu de chance, il y aura à peu près le même nombre de participants à gauche et à droite, ce qui permettra de faire des groupes de deux ou de trois avec des participants des deux côtés. Pour les groupes de quatre, il vous est recommandé de ne pas choisir plus de trois personnes d'un même côté. Si très peu de personnes sont du même côté, choisissez un autre sujet.

5. Composez des groupes de quatre au maximum avec des participants des deux côtés. Dites:

“Au sein de votre petit groupe, ayez une conversation sur le sujet. N'essayez pas de convaincre les autres de changer d'avis ou d'être d'accord avec votre point de vue. Au lieu de ça, demandez aux personnes qui ont une vision opposée à la vôtre d'expliquer leurs intérêts. Écoutez-les et essayez de comprendre ce qui est le plus important pour elles. Partagez également vos propres intérêts. Essayez de ne pas utiliser les mots 'devrait', 'doit' ou 'est susceptible de' dans la mesure où ils indiquent

généralement une position. Essayez de voir si vous pouvez plutôt utiliser la formulation 'je souhaite'. Je vais vous donner environ trois minutes."

6. Lorsque le temps est écoulé, demandez aux participants partageant le premier point de vue de reformuler les intérêts du point de vue opposé. Invitez ensuite les participants partageant le point de vue opposé à faire de même. Demandez:

- *Quelles idées étaient nouvelles pour vous?*
- *Par quoi avez-vous été surpris dans les intérêts de l'autre groupe?*
- *Quelles nouvelles solutions sont avancées par l'autre groupe?*

7. Répétez les étapes 2 à 5 avec un ou deux autres sujets, en fonction du temps.

B. Résumé

Résumez l'activité de la façon suivante:

"Comme vous pouvez le voir, plus un sujet vous tient à cœur, plus il devient difficile de demander et d'écouter les intérêts des autres. Mais si vous pouvez écouter les intérêts qui sont importants pour les autres, vous devriez être en mesure de dépasser les positions et de découvrir des solutions auxquelles vous n'aviez pas pensé. Nous parlerons davantage de la façon de mieux travailler avec les individus et avec les groupes lorsque nous nous rencontrerons à nouveau pour étudier la collaboration."

V. Évaluation

(5 minutes)

Matériel de travail:

Aucun

A. Criez-le!

Les participants montrent qu'ils ont compris les concepts abordés au cours de la journée.

1. Demandez aux participants de rester dans leur dernier groupe de trois ou quatre. Organisez l'activité. Dites:

"Je vais dire une phrase sur ce que nous avons appris aujourd'hui, mais je vais laisser un blanc. Je vous laisserai quelques secondes pour discuter avec les personnes assises à côté de vous. Avec elles, essayez de trouver le mot manquant. Je compterai ensuite jusqu'à trois et lorsque je dirai 'trois', vous pourrez crier ce mot tous ensemble. Vous êtes prêts? Voici la première phrase:

- *"Une position est une chose qui, selon vous, _____ se passer." (Réponses possibles: devrait; doit; est susceptible de)*

2. Continuez ainsi avec les phrases suivantes:

- *"Un intérêt est quelque chose qui _____ vraiment pour vous (Réponse possible: compte)*
- *Il est plus difficile de résoudre les problèmes quand les individus parlent uniquement de leur _____ (Réponse possible: position)*
- *Il est plus facile de résoudre les problèmes quand vous pouvez partager vos _____ (Réponse possible: intérêts)*

- *Dans la plupart des sports, il n'y a qu'un _____* (Réponse possible: gagnant)
- *Lorsque nous écoutons les intérêts d'une autre personne, nous pouvons trouver une solution _____* (Réponse possible: où chacun y gagne)

Remarque: Servez-vous de ces questions et des réponses des participants pour corriger toute information erronée.

Remarque: "Criez-le!" permet d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Identifier la différence entre les intérêts et les positions de quelqu'un est une compétence difficile à acquérir. Ne vous découragez pas si vous ne réussissez pas toujours et continuez de vous entraîner car c'est une compétence qui peut vous aider à résoudre des problèmes qui sembleraient autrement impossibles à résoudre. Vous vous améliorerez avec la pratique. Et même si vous ne réussissez que partiellement, vous surprendrez votre famille et vos professeurs par votre aptitude à résoudre les problèmes."

Références:

L'activité "Paume contre Paume" a été adaptée de

Thiagarajan, Sivasailam et Tagliati, Tracy. *Jolts!* San Francisco: John Wiley & Sons. 2011.

Notes du Facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Intérêts et Positions

<p>Intérêt</p> <p>Ce à quoi la personne s'intéresse vraiment</p> <p>Position</p> <p>Ce qui doit ou devrait se passer, selon la personne</p>

Flip chart 2: Situations Difficiles

<p>Situations difficiles</p>

Module 2, Session 8: Collaboration

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 2, Session 8
Explication:	Identifier et valoriser la collaboration est un élément constitutif d'une identité positive, des compétences sociales et des atouts pour le développement des jeunes. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher des techniques de collaboration sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs
Public cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	90 minutes
Prérequis:	Module 2, Session 7
Version:	Février 2013

Session 8: Collaboration

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez quatre pancartes comportant chacune un nombre différent: 4, 3, 2, 1 (une pancarte porte le chiffre "4", une autre le chiffre "3", etc.)

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Flip chart
2. Ruban adhésif ou épingles
3. Stylos ou crayons, papier
4. Horloge, montre ou chronomètre

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Analyse

Flip chart 2: Étapes de Résolution des Problèmes

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Niveaux de Concordance

Document à distribuer 2: Résoudre les Problèmes à ma Façon

- **Matériel de formation**

Aucun

Objectifs d'apprentissage:

1. Après avoir réagi à une série d'énoncés concis, les participants mettront en pratique au moins une méthode constructive de gestion de conflits dans les amitiés sans recourir à la violence ou à un comportement agressif.
2. Après avoir mis en pratique les réponses positives et en avoir discuté, les participants appliqueront au moins l'une des réponses adaptables et flexibles aux problèmes, en incluant au moins une stratégie permettant de faire face aux imprévus et aux commentaires.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Aucun

A. Oui, Et...

Les participants s'entraînent à penser "oui et" au lieu de "oui mais" en tant que stratégie de collaboration.

1. Demandez aux participants de choisir un binôme. Dites:

"Je souhaiterais que vous et votre binôme imaginiez que vous allez organiser une activité amusante que vous pourrez faire ensemble au cours du week-end. Avant que nous ne commencions, je voudrais que vous décidiez ensemble de la personne qui aura la couleur 'rouge' et de celle qui aura la couleur 'bleu'. Choisissez maintenant!"

2. Observez un moment de pause pour permettre aux participants de choisir une couleur, puis dites:

"La personne qui a choisi le rouge va commencer en premier. Je voudrais que vous formuliez une idée d'activité amusante que vous pourriez faire ensemble. La personne qui a choisi le bleu écoutera, puis donnera une réponse. La réponse des Bleus devra commencer par 'Oui, mais...' et indiquer les raisons pour lesquelles cette idée ne fonctionnera pas. Les Rouges partageront une autre idée et les Bleus répondront à nouveau par 'Oui, mais...'. Continuez ainsi, les Rouges partageant leurs idées et les Bleus avançant les raisons pour lesquelles elles ne fonctionneront pas. Commencez et continuez jusqu'à ce que je vous demande d'arrêter."

3. Mettez fin aux conversations après deux minutes et demandez:

- *"Les Rouges, que ressentiez-vous lorsque les Bleus vous répondaient à chaque fois par 'Oui, mais'? (Réponses possibles: Du découragement. Ça n'était pas très agréable. C'est devenu de plus en plus difficile de trouver des idées.)"*
- *Comment noteriez-vous la qualité de vos idées? Étaient-elles très intéressantes ou amusantes?*
- *Avez-vous décidé d'une activité amusante à faire?"* (La plupart n'auront pas été en mesure de prendre une décision.)

4. Dites:

*"Essayons de refaire cette activité. Les Rouges vont à nouveau commencer les premiers et proposer une idée d'activité. Mais cette fois-ci, les Bleus répondront par 'Oui, et nous pourrions...' et finiront la phrase par une autre idée. Les Rouges trouveront une nouvelle idée et les Bleus répondront à nouveau par 'Oui, et nous pourrions...' en ajoutant à chaque fois une nouvelle idée. Voici un exemple:
"Rouge: Allons nous promener.*

*Bleu: Oui, et nous pourrions apporter un pique-nique pour midi.
Rouge: Oh, je peux faire des sandwiches.
Bleu: Oui, et nous pourrions nous arrêter manger une glace après le déjeuner.
... Et ainsi de suite.”*

5. Demandez aux participants de commencer. Arrêtez-les après deux minutes.

Demandez:

- *Les Rouges, que ressentiez-vous cette fois-ci lorsque les Bleus vous répondaient par ‘Oui, et...’? (Réponses possibles: C’était plus amusant. On m’a pris au sérieux. C’était plus facile. Il y avait moins de pression.)*
- *Les Bleus, qu’avez-vous ressenti en passant de ‘Oui mais...’ à ‘Oui et...’?*
- *Comment noteriez-vous la qualité de vos idées? Étaient-elles plus intéressantes et amusantes, ou l’inverse?*
- *Avez-vous décidé d’une activité amusante à faire? (La plupart auront au moins trouvé plus d’idées.)*
- *Selon vous, pourquoi est-il plus facile ou plus amusant de répondre par ‘Oui, et...’? (Réponse possible: Parce que plus de possibilités s’offrent à nous.)*

“Lorsque nous répondons par ‘Oui mais...’, c’est comme si nous disions ‘Non’. Cela décourage l’autre personne de partager des idées ou des suggestions et ralentit la conversation. Il devient plus difficile de prendre des décisions ou de se mettre d’accord sur ce que nous devons faire. Lorsque nous répondons par ‘Oui et...’, plus de possibilités s’offrent à nous. Les gens ont plus d’idées, ils se sentent moins critiqués, et trouvent plus facilement une solution. Lorsque des individus travaillent bien ensemble, on dit qu’ils collaborent. Autrement dit, ils se concentrent sur les mêmes objectifs qui sont bons pour chacun d’entre eux.”

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Aujourd’hui, nous allons parler davantage de la collaboration. Vous découvrirez des moyens de travailler ensemble que vous pourrez utiliser lorsque vous aurez besoin de prendre des décisions ou de résoudre des problèmes avec d’autres personnes au sein d’un groupe ou d’une équipe.”

II. Information

(15 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Niveaux de Concordance

Quatre pancartes, chacune affichant un nombre différent: 4, 3, 2, 1

Ruban adhésif ou épingles pour accrocher les pancartes au mur – les pancartes peuvent aussi être placées simplement sur le sol.

A. Niveaux de Concordance

Les participants apprennent une méthode pour arriver à un accord et promouvoir la

collaboration au sein d'un groupe.

1. Effectuez une transition entre l'activité de Motivation et les Niveaux de Concordance. Dites:

“Lorsque je vous ai demandé de vous entraîner à utiliser ‘Oui et...’ un peu plus tôt, vous vous êtes aperçus que cette formulation vous permettait de dégager plus d'idées et que c'était amusant. Si vous aviez réellement dû organiser une activité pour le week-end, vous auriez également été plus productifs si personne ne vous avait répondu sans cesse par ‘Oui mais...’. Lorsque nous collaborons ou travaillons ensemble, nous pouvons généralement accomplir plus de choses et nous amuser davantage dans le processus.

*“Nous l'avons également observé au cours de notre précédente rencontre lorsque nous avons parlé des **intérêts** des individus — ce qu'ils veulent vraiment — par opposition à leurs **positions** — ce qui, selon eux, devrait ou doit se passer. C'est également de la collaboration. En travaillant ensemble sur les choses qui les intéressent, les individus peuvent être plus productifs.*

“Malheureusement, vous ne pouvez pas toujours dire ‘Oui’. L'autre personne peut avoir donné une idée risquée ou irréalisable et il est parfois difficile de vous trouver des intérêts communs. Ou alors l'autre personne veut simplement camper sur ses positions. Comment pouvez-vous tout de même être productifs lorsque les autres ne semblent pas vouloir collaborer?”

“J'aimerais vous fait part d'une stratégie que vous pouvez utiliser lorsqu'un groupe a du mal à collaborer.”

2. Distribuez le Document à partager 1: Niveaux de Concordance et invitez un volontaire à le lire.
3. Personnalisez le Document à distribuer avec le groupe si nécessaire. Vous pouvez le faire en posant les questions suivantes:

“Comprenez-vous bien les catégories de concordance, les niveaux? Pouvons-nous définir les niveaux d'une autre façon? Par exemple, le Niveau 3 pourrait être ‘assez d'accord’ ou ‘plutôt d'accord’ ou même ‘ça me convient, je peux suivre le groupe.’”

Remarque: Pour rendre cette activité plus dynamique, les niveaux de concordance peuvent s'exprimer par des positions du corps. Par exemple, le Niveau 4 pourrait être ‘se lever’, le Niveau 3 ‘s'accroupir’ ou ‘s'appuyer contre un mur’, le Niveau 2 ‘s'asseoir’ et le Niveau 1 ‘s'asseoir et replier les bras sur la poitrine ou reposer la tête sur une table’. Vous pouvez également demander aux groupes les postures qu'ils recommandent, peut-être en établissant un lien avec la communication non verbale dans le Module 2, Session 1: Écoute Active.

4. Essayez d'utiliser les niveaux de concordance. Partagez deux ou plusieurs des affirmations ci-dessous, selon le cas, et demandez aux participants d'exprimer leurs propres niveaux de concordance. Dites:

“Je vais vous énoncer des exemples d'affirmations. Après chaque affirmation, veuillez vous diriger vers la pancarte qui décrit le mieux votre niveau de concordance. Si vous êtes entièrement d'accord, vous vous dirigerez donc vers la pancarte comportant le numéro 4 — et ainsi de suite.”

Remarque: Si vous avez suffisamment de temps, vous pouvez demander à quelques participants d'expliquer pourquoi ils ont choisi un niveau de concordance en particulier.

Affirmations:

- a. La journée scolaire devrait être plus longue.
- b. Le football est le meilleur sport auquel on peut jouer ou que l'on peut regarder.
- c. Notre communauté pourrait améliorer le réseau de transport pour se rendre dans la ville la plus proche.
- d. La famille est la chose la plus importante au monde.
- e. Je* pense que je suis compétent pour résoudre des problèmes ou des conflits.

(*Le "Je" fait ici référence aux participants – pas au facilitateur.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Utiliser des niveaux de concordance permet de faire en sorte que les individus continuent à travailler (collaborer) ensemble. En effet, cela leur donne la possibilité d'expliquer pourquoi ils aiment ou n'aiment pas une situation. Ces niveaux de concordance sont également utiles au moment de travailler avec les autres pour résoudre des conflits et trouver des solutions aux problèmes. Nous travaillerons davantage ce point-là. Vous pouvez également avoir envie de tester le Document à distribuer sur les niveaux de concordance avec votre famille.”

III. Pratique

(15 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Niveaux de Concordance

A. “Convenir de Partir en Voyage”

Les participants s'entraîneront à formuler leurs propres niveaux de concordance à propos d'une décision de groupe.

1. Entraînez-vous à utiliser les niveaux de concordance. Énoncez l'exemple suivant, ou demandez au groupe de trouver un exemple qui soit encore plus pertinent. Dites:

“Vous pouvez avoir recours aux niveaux de concordance pour faciliter la prise de décisions avec une seule autre personne ou avec un groupe. Essayons de le mettre en pratique en tant que groupe en organisant une excursion que nous pouvons faire tous ensemble.”

Remarque: Il peut être question ici d'un vrai voyage ou d'une vraie sortie, ou bien d'une excursion imaginaire. Précisez bien de quel type de sortie il s'agit.

2. Engagez une discussion. Explorez les différents endroits où le groupe pourrait aller et les

choses qu'il pourrait faire pendant cette sortie. Demandez:

“Où voudriez-vous aller? Que voudriez-vous faire?”

3. Une fois que les participants ont dressé une liste et évoqué les différentes possibilités, vous devriez décider du lieu de la sortie et de ce que vous allez faire. Cette décision n'a pas à être appliquée; elle est prise dans le seul but de mettre en pratique les niveaux de concordance.

4. Demandez aux participants de choisir leur propre niveau de concordance pour cette décision. Dites:

“Nous allons faire le tour du groupe et voir le niveau de concordance de chacun. Vous pouvez lever 1, 2, 3 ou 4 doigts pour indiquer le niveau que vous avez choisi. D'abord, donnez-moi votre niveau de concordance pour la destination de notre sortie.”

Continuez à recueillir les niveaux de concordance à propos des différentes activités qui seront proposées, de ce que vous ferez, des provisions dont vous aurez besoin, etc. lors de cette sortie.

5. Si une ou plusieurs personnes ne sont pas favorables à cette décision (autrement dit si elles ont exprimé un niveau 1), conduisez une discussion sur ce qui doit se passer par la suite, par exemple revenir sur la décision, discuter davantage, ou réexaminer cette décision dans quelques jours. Si personne n'a exprimé un niveau 1 de concordance, vous pouvez discuter brièvement de ce qui aurait pu se passer si quelqu'un avait choisi le Niveau 1 et n'avait pas été favorable à la décision. Demandez:

- *“En quoi les niveaux de concordance peuvent-ils être utiles dans le processus de résolution d'un problème?”* (Réponses possibles: Ils seraient utiles dans la première étape consistant à Définir le problème. Ils pourraient également être utilisés dans l'étape 5 pour peser le pour et le contre. Vous pourriez enfin les utiliser dans la dernière étape visant à Choisir une option.)
- *En quoi les niveaux de concordance peuvent-ils être utiles dans la prise de décision PAUSE?* (Réponses possibles: Ils pourraient être utilisés pendant le processus Pause pour convenir d'une décision à prendre. Utilisez-les dans Sélectionner pour veiller à ce que chacun soit favorable à l'option choisie. Ils seraient utiles dans l'Évaluation pour voir si chacun a apprécié la façon dont la décision a été prise.)
- *Comment pourriez-vous modifier les niveaux de concordance pour faire face aux conflits avec vos amis?”* (Réponses possibles: Une fois que vous avez compris les intérêts des autres, vous pouvez utiliser les niveaux de concordance pour savoir si les individus sont satisfaits de la solution apportée au conflit.)

Remarque: Cette activité permet d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Les accords peuvent encourager la collaboration et permettre aux individus de travailler ensemble en construisant les bases d’une relation. Être souple dans vos points de vue et accepter les opinions des autres aide à construire un sentiment d’appartenance à la communauté. Avoir recours aux niveaux de concordance peut permettre de minimiser ou de résoudre un conflit ou un problème en encourageant la coopération.”

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Feuille et stylos (si vous voulez que les participants écrivent leurs listes des problèmes à résoudre)

Chronomètre, horloge ou montre

A. Et Si... Alors Quoi?

Les participants examinent les imprévus et parlent des opportunités qui peuvent s’en dégager.

1. Présentez le concept selon lequel des imprévus peuvent se transformer en opportunités. Dites:

“Lors de l’activité d’ouverture, les Bleus répondaient systématiquement par ‘Oui mais’ dans la première partie. C’est comme s’ils répondaient par ‘Non’ ou affichaient un grand panneau Stop. Il arrive que tout le monde soit à un niveau 4 de concordance et veuille faire quelque chose, collaborer ensemble, mais que d’autres disent ‘Non’ ou brandissent un grand panneau Stop. Ce ‘Non’ ne vient pas toujours d’une personne. Parfois, les choses que nous ne pouvons pas contrôler se passent mal et nous devons soudain faire face à un grand panneau Stop!

“Parfois, même si nous nous sommes beaucoup impliqués pour tout planifier, quelque chose d’inattendu peut se passer. Ces ‘imprévus’ peuvent se produire alors que nous essayons de résoudre des problèmes. Toutefois, cet imprévu peut de temps à autre se transformer en opportunité et entraîner de bonnes choses. C’est comme si vous répondiez ‘Oui et...’ à une idée vraiment folle ou saugrenue et que vous en faisiez quelque chose d’utile. Ça demande de l’entraînement!

“Par exemple, dans un village, il y a un centre de jeunes qui a été construit. La personne qui construisait la plus grande partie du bâtiment s’est fait mal au dos. C’était un imprévu. Les habitants du village se sont alors aperçus qu’ils voulaient vraiment voir aboutir la construction de ce centre. C’est ainsi que toutes sortes de personnes s’y sont mises, depuis les grands-mères aux petits-enfants en passant par les jeunes et les hommes forts. Chacun a trouvé quelque chose à faire pour participer. Ensemble, ils ont terminé le travail pendant que le constructeur leur donnait ses instructions depuis une chaise. De ce fait, tous les habitants du village se sont sentis fiers et reconnaissants d’avoir participé à la construction de ce centre des jeunes. Ils ont travaillé dur pendant des années pour le maintenir en bon état.

“Je vais vous donner un autre exemple. Un jour, une ville a subi des inondations et l’électricité avait disparu. Les habitants allaient perdre leurs aliments réfrigérés. Tout le monde s’est alors réuni pour partager la nourriture qu’il leur restait. Ils prenaient de gros petits déjeuners et des dîners ensemble. Certains habitants se rencontraient même pour la première fois. L’expérience a été tellement réussie que la communauté a continué à partager ses repas ensemble une fois l’électricité rétablie. Des années plus tard, ils continuent à organiser un dîner en commun une fois par mois.

2. Divisez le groupe en deux équipes. Dites:

“Nous allons nous pencher davantage sur les imprévus et les opportunités qu'ils peuvent créer. Pour cette prochaine activité, nous travaillerons en deux équipes. Formez un groupe à ma droite si votre anniversaire tombe entre janvier et juin. Si il tombe entre juillet et décembre, formez un groupe à ma gauche.”

Remarque: Soyez conscient du fait que certains jeunes peuvent ne pas connaître leur date de naissance. Entretenez-vous avec votre partenaire local pour voir si cela peut être le cas. Si oui, demandez aux participants de choisir leur saison favorite (hiver/été, sec/pluvieux, etc.)

Remarque: Si les groupes ne sont pas du tout équilibrés, déplacez des participants dans le plus petit groupe. Par exemple, vous pouvez choisir un mois de l'année et demander à tous les participants concernés d'aller dans l'autre groupe. Par ailleurs, si vous avez de très grands groupes, vous pouvez former trois ou quatre équipes. Lorsqu'arrive l'étape de l'activité où les participants doivent mettre au défi une équipe en pensant à des imprévus, toute équipe adverse peut formuler un imprévu. Le fait d'avoir des groupes plus petits doit permettre aux participants d'avoir plus d'occasions d'apporter une contribution au sein de leur groupe.

3. Demandez aux deux groupes de dresser une liste des problèmes qu'ils voudraient résoudre. Dites:

“Pensez à des choses que vous souhaiteriez changer au sein de votre communauté ou de votre établissement scolaire ou même à des questions de société plus importantes. Travaillez avec les membres de votre groupe pour identifier plusieurs solutions sur lesquelles vous pouvez tous vous mettre d'accord. Sélectionnez des problèmes qui:

- a. Sont source de conflit. Par exemple, il peut exister des situations dans lesquelles les individus ont des idées très différentes — ils ont un point de vue opposé —, des situations qui ont besoin d'être améliorées ou des situations qui causent de la gêne ou du tort.*
- b. Peuvent laisser entrevoir des solutions. (Vous pouvez penser rapidement à des solutions destinées à résoudre ces situations – même si ce ne sont pas des solutions faciles.)*
- c. Tous les membres de votre groupe pensent que ces problèmes sont importants et doivent être résolus. En utilisant les niveaux de concordance, tous les membres du groupe devraient être aux niveaux 3 ou 4 pour la situation que vous choisirez.”*

Remarque: Un exemple pourrait être de créer ou d'améliorer les espaces de rencontre pour les jeunes tels que les parcs, les terrains de jeu ou les clubs des garçons et des filles. Un autre exemple pourrait être d'augmenter les opportunités d'emploi ou pour les petites entreprises au sein de la communauté. Enfin, il pourrait s'agir d'éloigner la décharge solide du village d'un ruisseau ou d'une source d'eau.

4. Pendant environ 10 minutes, laissez les groupes identifier au moins cinq problèmes précis. S'ils ont des difficultés à se décider, dites-leur:

“Lorsqu'une personne partagera une nouvelle idée, tous les autres membres du groupe applaudiront en disant ‘Oui! Bonne idée! (C'est comme s'ils disaient ‘Oui, et...’). C'est un problème dont votre groupe discutera uniquement pour les besoins de cette activité.”

Continuez l'exercice jusqu'à ce que vous ayez identifié au moins cinq problèmes."

5. Expliquez les instructions:

"Chaque équipe aura l'occasion de résoudre des problèmes et de défier une autre équipe en avançant des imprévus. L'équipe qui arrivera le mieux à transformer ces imprévus en opportunités et qui continuera à résoudre son problème sera l'équipe gagnante."

Remarque: Il pourrait être bien que les "gagnants" reçoivent un prix — même s'il s'agit d'endosser un rôle de leader, d'obtenir un autre avantage lié à ce programme, à l'établissement au sein duquel ce programme est dispensé, ou de passer plus de temps en tête à tête avec vous. La moindre des choses est d'applaudir chaleureusement l'équipe gagnante.

"L'équipe qui compte comme membre le plus grand des participants commencera. (Remarque: On peut aussi commencer par l'équipe qui compte le plus petit des participants.) L'un des membres de cette équipe dévoilera l'un des problèmes qu'ils ont identifiés et parlera de la façon dont ce problème pourrait être résolu. Les autres membres de cette équipe peuvent aider à expliquer les solutions possibles. Dès qu'un membre de l'autre groupe pensera à un imprévu, il criera, 'Et si _____? Alors quelle opportunité voyez-vous?'"

Remarque: Le membre du groupe complète la phrase. Par exemple, "et s'il se produit une grosse tempête qui mobilisent vos ressources et les empêchent d'être utilisées pour votre projet, alors quelle opportunité voyez-vous?"

"Les membres de l'équipe qui ont partagé le problème doivent rapidement se concerter pour gérer cet 'imprévu' et décider de la façon dont ils pourraient le transformer en opportunité. Une fois qu'ils ont obtenu une réponse acceptable, ils obtiennent un point. Ensuite, l'autre équipe partage à son tour l'un de ses problèmes et la première équipe essaie de la défier avec un imprévu.

"Lorsque c'est à nouveau au tour de la première équipe, celle-ci peut continuer à travailler sur son problème de départ ou choisir un nouveau problème à partir de la liste qu'elle a dressée. Dans tous les cas, les membres de l'équipe parleront de la résolution d'un problème et l'autre équipe leur soumettra un imprévu.

"Nous irons d'équipe en équipe pendant 15-20 minutes. Essayez donc de penser rapidement et de maintenir un bon rythme. L'équipe qui réfléchit le plus rapidement et qui arrive à transformer des imprévus en opportunités a de grandes chances de gagner."

Remarque: Si vous avez plus de deux équipes et que l'une d'entre elles partage un problème, n'importe quelle autre équipe peut crier un imprévu. Veillez à ce que toutes les équipes aient l'occasion de parler de leur problème.

6. Quelques indications pour cette activité:

- a. Faites un ou deux tours dans le "jeu" jusqu'à ce qu'il devienne fluide.
- b. Encouragez les participants à penser rapidement et à ne pas "trop réfléchir" à leurs réponses — mais assurez-vous que ces dernières aient tout de même du sens.

- c. Applaudissez toutes les équipes et faites en sorte que le jeu soit énergique et sans temps mort.

B. Résumé

Concluez l'activité en félicitant l'équipe gagnante et en soulignant l'excellent travail de tout le monde. Dites:

“Il peut être amusant de transformer quelque chose qui semble négatif en quelque chose de positif. Cela donne plus d'énergie que passer du temps à discuter de ce qui ne va pas. Lorsqu'une réponse en ‘Oui mais...’ ou un panneau Stop surviennent à cause de choses ou de situations que vous ne pouvez pas contrôler, vous avez vraiment besoin de collaborer, de travailler ensemble et de partager des idées pour trouver une solution. C'est comme voir tout l'éléphant. Chacun a quelque chose à apporter. C'est ça, la collaboration!”

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Analyse

Flip chart 2: Étapes de Résolution des Problèmes

Document à distribuer 2: Résoudre les Problèmes à ma Façon

A. “Un Visiteur d'une autre Planète”

Les participants passent en revue les concepts appris au cours de la journée.

1. Recherchez un volontaire qui prétendra être un visiteur d'une autre planète. Lorsque l'un des participants aura fait un pas en avant ou levé la main, invitez cette personne à se placer devant ou au centre du groupe. Face au groupe, dites à ce volontaire:

“Vous avez observé notre groupe pendant que nous travaillions sur la résolution des problèmes et des conflits, la recherche de solutions et la collaboration. Dans une minute, et dans la langue de votre planète, nous souhaiterions que vous partagiez les points clés que vous avez observés. Racontez à notre groupe ce que vous avez vu et ce que vous avez appris. Dans la mesure où vous venez d'une autre planète, gardez à l'esprit que nous ne pourrions pas comprendre votre langue. Mais soyez rassuré, une autre personne sera là pour interpréter vos propos.”

2. Recherchez un autre volontaire qui interprétera les propos du visiteur pour l'ensemble du groupe. Dites à ce volontaire:

“Merci d'avoir accepté d'offrir vos services d'interprétation. Nous allons d'abord laisser notre visiteur expliquer certaines choses, puis vous aurez l'occasion d'interpréter dans notre langue les propos du visiteur sur la résolution des problèmes et des conflits, la recherche de solutions et la collaboration. Vous pouvez vous référer au Flip chart 1: Analyse pour expliquer ce que dit notre visiteur. Veuillez donc écouter attentivement pour nous raconter ensuite ce qu'a observé notre visiteur extraterrestre.”

3. Commencez l'activité en demandant au “visiteur” de parler au groupe dans sa “langue

maternelle” pendant quelques secondes seulement afin de nous dire ce qu’il a observé. Il est fort probable que le discours du visiteur fasse rire le groupe. Ensuite, demandez plus sérieusement à “l’interprète” de traduire les propos du visiteur en révélant les points essentiels du module sur la résolution des problèmes et des conflits, la recherche de solutions et la collaboration. En fonction du temps et des points abordés, vous pouvez inviter un autre volontaire à s’avancer pour interpréter un autre propos du visiteur.

4. Afin d’aider au transfert de l’apprentissage, invitez les participants à compléter le Document à distribuer 2: Résoudre les Problèmes à ma Façon. Présentez le Document à distribuer. Dites:

“Avoir un plan d’action pour savoir comment gérer les conflits ou résoudre les problèmes avant que tout ne devienne hors de contrôle est un excellent moyen d’empêcher que les événements ne deviennent désagréables ou même violents. Il vous sera plus facile d’utiliser les stratégies que nous avons apprises en temps opportun si vous les gardez bien en tête.

“Prenez quelques minutes pour compléter le Document à distribuer — qui est en quelque sorte votre propre plan d’action. Pensez aux stratégies que vous souhaiteriez mettre en œuvre, à une situation au cours de laquelle ces stratégies pourraient se révéler utiles, et à une personne qui peut vous aider à vous entraîner ou avec qui vous pourriez avoir besoin d’utiliser ces stratégies.”

Remarque: La partie “Un Visiteur d’une autre Planète” ainsi que le Document à distribuer 2 complété permettent d’évaluer l’Objectif d’apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez en demandant à chaque individu de partager l’une des stratégies qu’il compte utiliser. Rappelez aux participants que vous ferez un point dans une semaine ou deux pour voir s’ils utilisent bien ces stratégies de résolution des problèmes et des conflits.

Références

(Aucune)

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du facilitateur: [Qu’est-ce qui s’est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Analyse

Etudier le point de vue des autres (pour voir tout l'"éléphant")
Suivre les étapes de résolution des problèmes
Peser le pour et le contre des options des solutions
Penser "Oui et..." au lieu "Oui mais..."
Utiliser les niveaux de concordance
Voir les opportunités positives des imprévus

Flip chart 2:

Etapes de résolution des problèmes

1. Définir le problème
2. Inclure les autres
3. Décrire la meilleure solution possible
4. Enumérer les options
5. Peser le pour et le contre
6. Choisir une option

Document à distribuer 1 : Niveaux de Concordance

Lorsqu'un groupe prend une décision, les participants discutent et ont la possibilité d'exprimer leurs inquiétudes et leur soutien. Une fois qu'une décision ou une direction a été proposée, il est temps de "voter" afin de voir si chacun est d'accord pour passer à l'étape suivante. Au cours de ce vote, les membres du groupe peuvent signaler leur niveau de concordance en énonçant simplement le numéro correspondant (#):



et Niveau de Concordance: 4 Entièrement d'accord

Signification: Je suis d'accord et je n'ai aucune inquiétude. Je suis entièrement favorable à la décision/direction.

et Niveau de Concordance: 3 D'accord avec quelques réserves (ou d'accord avec des hésitations)

Signification: Je suis d'accord, même si j'ai exprimé certaines inquiétudes. Ces dernières ont fait l'objet de discussions et ont trouvé une réponse qui m'a satisfait. Je pense que nous devrions continuer et je suis favorable à la décision.

et Niveau de Concordance: 2 Pas d'accord, mais prêt à soutenir la décision

Signification: Je n'approuve pas cette décision, mais j'ai eu la possibilité d'exprimer mon point de vue. Je me sens entièrement entendu et bien que je ne sois pas d'accord, je m'incline devant la sagesse collective du groupe (ou je veux avancer pour le bien du groupe) et soutiendrai la décision.

et Niveau de Concordance: 1 Pas d'accord – pas prêt à soutenir la décision

Signification: Je n'approuve pas et ne peux soutenir la décision. (Dans ce cas, une nouvelle discussion est nécessaire — ou la décision est reportée ultérieurement le temps de résoudre un nouveau problème.)

Document à distribuer 2: Résoudre les Problèmes à ma Façon

1. **Choisissez les deux stratégies** que vous préférez pour résoudre les problèmes et les conflits. Essayez de mettre en pratique ces stratégies dans les jours et semaines à venir afin de construire de meilleures relations. Écrivez un "X" dans les cases situées à côté des deux stratégies que vous aurez choisies:

- Veiller à étudier le point de vue des autres (pour voir tout "l'éléphant")
- Suivre les étapes de résolution des problèmes
- Peser le pour et le contre des options des solutions
- Penser "Oui et..." au lieu de "Oui mais..."
- Utiliser les niveaux de concordance
- Voir les opportunités positives des imprévus
- Décrire votre propre stratégie: _____

2. **Pensez à une situation** dans laquelle vous pourriez utiliser ces stratégies: _____

3. **Pensez à une personne** avec qui vous pouvez mettre en pratique ou appliquer ces stratégies: _____

Nous ferons un point dans quelques semaines afin de voir si ces stratégies ont fonctionné!

Module 3: Définition des objectifs et Planification des actions

Session 1: Définition des objectifs, les éléments de base	271
Session 2: Objectifs SMART.....	287
Session 3: Les étapes pour agir.....	305
Session 4: Définition des Priorités, Gestion du temps	324

Module 3, Session 1: Définition des objectifs, les éléments de base

Manuel de formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 3, Session 1
Explication:	Définir des objectifs, planifier l'avenir et savoir faire des choix sont des atouts de développement internes. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou de faire preuve de ces compétences sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Modules 1 et 2 du Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership
Version:	Février 2013

Session 1: Définition des objectifs, les éléments de base

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du facilitateur:

1. Les élastiques pour l'activité de Motivation doivent être grands, voire extrêmement grands, si possible. Des élastiques normaux conviennent. Évitez les tous petits élastiques. Si vous n'avez pas d'élastiques à disposition, vous pouvez utiliser les bandes d'élastique utilisées en couture. Si vous ne pouvez pas obtenir des fournitures pour tous les participants, vous pouvez présenter l'activité à l'ensemble du groupe avec l'un des matériels de substitution suivants: bande élastique d'un pantalon de survêtement; tendeur (si le tendeur vous échappe, cela peut être dangereux!); bande élastique pour le sport; bande découpée dans une chambre à air de vélo.
2. Préparer le bonhomme du flip chart "Mon Rêve".
3. Élaborer une ligne d'évolution personnelle sur une feuille de flip chart pour montrer comment mener l'activité "Points hauts, Points bas" dans la section Activités. (Flip chart 3: Exemple de ligne d'évolution personnelle)

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Élastiques ou boucles élastiques, un(e) par participant
2. Feuille de Flip chart pour les participants
3. Marqueurs ou crayons
4. Fournitures de collage (photos de magazines, colle ou ruban adhésif)

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: La Prise de décisions (du Module 2, Session 3)

Flip chart 2: Mon Rêve

Flip chart 3: Exemple de ligne d'évolution personnelle

- **Documents à distribuer**

Aucun

- **Matériel de formation**

Aucun

Objectifs d'apprentissage:

1. Après une visualisation guidée, les participants décriront leur vision ou leur rêve pour leur avenir, notamment ce à quoi cet avenir ressemblera d'ici trois ans et à l'âge adulte
2. Après avoir réfléchi à leurs propres choix de vie, les participants mèneront une réflexion critique sur leurs expériences passées et mettront au point au moins un exemple illustrant la façon dont ces expériences affectent les progrès futurs vers la réalisation de leur rêve.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Élastiques ou boucles élastiques, un(e) par participant (Voir la section Préparation du facilitateur pour des suggestions alternatives s'il n'y a pas de bandes élastiques à disposition)

A. Extension de la réalité

Les participants établissent un lien entre leur réalité actuelle et leurs attentes pour le futur.

1. Demandez aux participants de former un cercle, en étant debout ou assis, et donnez une bande élastique ou une boucle élastique à chacun. Donnez l'exemple en faisant l'exercice avec votre propre bande élastique et en disant:

"J'ai remis à chacun de vous une bande élastique. Veuillez l'enrouler entre vos mains et écarter vos mains l'une au-dessus de l'autre. Tenez vos mains dans cette position pendant quelques instants."

Attendez 30 à 40 secondes, puis demandez:

"Que constatez-vous lorsque vous maintenez une main au-dessus de l'autre?" (Réponses possibles: Mes bras sont fatigués. J'ai mal aux mains. La bande élastique me serre.)

"A présent, veuillez essayer de nouveau, une main au-dessus de l'autre, mais cette fois étirez vos mains autant que possible sans déchirer la bande élastique. Même chose, restez dans cette position pendant un moment et dites-moi ce que vous ressentez." (Réponse possible: Je sens une forte tension. La bande élastique me scie la peau.)

"Cette tension que nous sentons, nous avons envie qu'elle se relâche, n'est-ce pas? Avez-vous envie de rapprocher vos mains? Avez-vous envie de rendre cette tension plus supportable?"

"Je voudrais que vous étiriez votre bande élastique une fois de plus, mais cette fois-ci, imaginez que la main qui est en dessous représente votre vie aujourd'hui. Imaginez également que votre main qui est au-dessus représente les choses qui vous rendent heureux. Cela peut être de passer du temps avec vos amis, faire du sport, lire un bon livre, choisir de faire ou de construire quelque chose, avoir un petit ami ou une petite amie, ou autre chose encore."

"Lorsque vous levez votre main 'bonheur' au-dessus de votre main 'aujourd'hui' et que vous sentez cette forte tension, que pouvez-vous faire pour rendre la tension plus supportable?" (Réponses possibles: Relevez la main 'aujourd'hui'. Abaissez la main 'bonheur'.")

2. Invitez les participants à partager leurs observations sur les rapports entre leur vie d'aujourd'hui et la vie qu'ils aimeraient avoir à l'avenir. Vous pouvez poser certaines des questions ci-dessous, puis remplissez avec toutes les pensées provenant de la liste, qui ne sont pas données par les participants.

- *"Si un moyen de relâcher la tension entre votre vie d'aujourd'hui et ce qui vous rend heureux est de baisser votre main 'de bonheur', qu'est-ce que cela pourrait-il représenter?"* (Réponses possibles: Choisir différentes choses qui vous rendent heureux. Avoir moins de choses qui vous rendent heureux. Être heureux moins

souvent.)

- *Une autre façon de réduire la tension est de lever votre main 'd'aujourd'hui'. Qu'est-ce que cela pourrait-il représenter dans la vie réelle? (Réponses possibles: Changer quelque chose aujourd'hui pour rendre votre bonheur plus possible demain. Savoir ce qui vous rend heureux peut vous inciter à changer les choses aujourd'hui.)*
- *Parfois, vos mains sont davantage espacées et il y a plus de traction, d'étanchéité, ou de tension entre vos mains d' 'aujourd'hui' et de bonheur'. Qu'est-ce que cela pourrait-il signifier dans la vie d'une personne? (Réponses possibles: Trop peu d'étanchéité est comme un manque d'intérêt, de préoccupation, ou de bienveillance. Beaucoup trop d'étanchéité, c'est comme être frustré à l'idée que vous n'aurez jamais ce que vous voulez. Avoir la bonne quantité de traction et d'étanchéité crée de l'inspiration et du mouvement vers le bonheur.)*

B. Résumé

Résumez en disant:

"Pour être heureux plus tard, vous devez être clairs sur ce que vous désirez, mais également clairs sur ce à quoi ressemble votre vie en ce moment. Aujourd'hui, nous allons parler de l'importance d'avoir des objectifs pour guider nos pas vers l'avenir et vous pourrez réfléchir à certains de vos propres objectifs".

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Quel est votre rêve?

Les participants identifient certaines choses qu'ils aimeraient avoir dans leur vie d'adulte.

1. Essayez de sentir si les participants sont à l'aise face à l'ambiguïté et s'ils sont ouverts au fait d'imaginer ou d'influencer l'avenir.

Remarque: Certaines cultures ont des conceptions différentes de l'avenir. Certaines croient que l'avenir est prédéterminé, dans les mains de Dieu, ou que la vie d'un individu dépend du destin. D'autres, par exemple la plupart des gens aux États-Unis, croient que les individus peuvent influencer leur avenir par leurs actions dans le présent. L'activité de Motivation axée sur ce qui rend une personne 'heureuse' permet de ne pas aborder le sujet de l'avenir avant la section Information. Utilisez cette discussion et cette conversation comme un moyen d'en apprendre davantage sur les perceptions culturelles de l'avenir dans votre communauté d'accueil. En outre, vous pouvez inviter les participants à réfléchir à votre point de vue, en tant que citoyen américain, à propos de l'avenir. Ils ne sont pas obligés d'être d'accord avec vous, mais vous pouvez exprimer votre désir qu'au moins ils réfléchissent à votre point de vue et qu'ils retiennent de cette activité ce qui leur semble pertinent et utile.

Posez les questions suivantes:

"Pensez-vous souvent à l'avenir?"

"Diriez-vous que l'avenir est dans les mains de Dieu (ou est une question de destin)?"

"Une personne peut-elle influencer ce que sa vie sera à l'avenir?"

"Quel rôle joue la 'chance' dans ce qui se passe dans votre vie?"

2. Invitez les participants à réfléchir à ce qu'il arriverait s'ils pouvaient influencer leur avenir.

Expliquez les points suivants:

"Dans certaines cultures, certaines personnes croient qu'elles peuvent influencer leur avenir. Par exemple, aux États-Unis, la plupart des gens croient qu'ils peuvent être plus heureux s'ils travaillent dur, s'ils font des efforts pour être une meilleure personne, ou s'ils communiquent mieux avec les autres."

"Aujourd'hui, je voudrais que vous réfléchissiez à ce que vous souhaitez pour votre avenir. Même si cela vous semble être une idée étrange, peut-être pouvez-vous au moins réfléchir à ce qui vous rend heureux. Ce sera comme l'exercice où vous étirez la bande élastique. Nous allons instaurer juste un peu de pression entre votre main 'aujourd'hui' et votre main 'bonheur' (ou votre avenir) et voir les nouvelles idées que cela nous inspire au sujet de l'avenir."

3. Commencez la visualisation en demandant aux participants de se mettre à l'aise. Guidez la visualisation de la façon suivante:

Remarque: Il est possible que cette activité pose des difficultés à certains participants, s'ils pensent à un avenir qui leur semble inaccessible. Soyez préparé à ce que certains participants soient traversés par des émotions fortes et les expriment par des sautes d'humeur ou même par des pleurs. Si cela se produit, expliquez en quoi cette activité est émouvante, sans attirer l'attention sur des personnes en particulier. Dites quelque chose comme "Cette activité peut rendre certains d'entre vous tristes, en colère ou frustrés. Je serai heureux de parler individuellement à toute personne qui le désire à l'issue de la session. Pour l'instant, il est important de comprendre que nos émotions nous aident à identifier ce qui nous tient le plus à cœur. Si vous êtes très émus après cette activité, essayez de comprendre pourquoi. Utilisez vos sentiments pour comprendre ce qui vous tient le plus à cœur. Peut-être alors pourrez-vous trouver un moyen d'obtenir (ou de faire) ce qui vous tient vraiment à cœur. Les autres activités que nous avons prévues aujourd'hui vous aideront justement à trouver ce moyen."

Vous pouvez également faire faire une pause avec quelques mouvements pour s'étirer, ou faire sortir les participants de l'espace d'apprentissage pour prendre l'air pendant cinq minutes, pendant que vous restez à la disposition des participants qui désirent vous parler.

"Veuillez vous asseoir confortablement sur votre chaise ou sur le sol. Fermez les yeux. Respirez trois fois profondément et laissez sortir l'air lentement..."

(Faites une pause après chaque groupe de phrases pour laisser le temps aux participants de visualiser.)

"Imaginez-vous dans trois ans. Après avoir suivi ce programme de formation, vous avez fait de nombreuses choses que vous n'aviez pas imaginées. Vous êtes très satisfait de votre vie. Prenez un instant pour ressentir ce que c'est que d'être heureux..."

"Prenez un instant pour réfléchir à là où vous en êtes et à ce que vous avez appris. Quelles sont les compétences intellectuelles que vous avez maintenant et que vous aviez toujours voulu avoir? Peut-être êtes-vous bons en rédaction, mathématiques, en lecture ou

en dessin...

"Réfléchissez à votre **vie sociale**. Qui sont vos amis? Quel genre de relation avez-vous avec vos parents, les personnes responsables et les autres membres de votre famille? Avez-vous un petit ami ou une petite amie? Comment est cette relation? ...

"Ensuite, pensez à vos **émotions**. Êtes-vous heureux? Êtes-vous confiant? Êtes-vous en mesure de faire face aux difficultés et aux imprévus? ...

"Imaginez comment vous êtes **physiquement**. Êtes-vous fort et en bonne santé? Avez-vous la nourriture, le logement et les vêtements dont vous avez besoin? ...

"Comment est votre vie **spirituelle**? Avez-vous de l'espoir dans les situations difficiles? Quelle est votre relation avec Dieu (ou une puissance supérieure)? Êtes-vous inquiet au sujet de votre mort ou de l'avenir?..."

4. Observez un très long moment de silence après cette dernière question afin que les participants puissent mieux se recentrer sur l'environnement de la classe. Dites doucement:
"Je voudrais que vous ouvriez lentement les yeux et que vous respiriez profondément trois fois. Ensuite, asseyez-vous tranquillement pendant un moment afin de réfléchir à vos idées pour l'avenir."

5. En posant les questions suivantes, amenez les participants à partager quelques réflexions générales. Dites:

"Après cette activité, certaines personnes ont l'impression d'avoir fait un véritable voyage. Vos idées pour l'avenir sont très précieuses et elles vous appartiennent. Vous n'êtes pas obligés de partager des idées précises si vous ne le souhaitez pas, mais j'aimerais que vous partagiez quelques idées générales."

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en **GRAS**.

- **Était-il facile ou difficile de penser à votre avenir dans trois ans?**
- **Quelle est la partie qui a été la plus excitante à imaginer - votre bonheur intellectuel, social, affectif, physique ou spirituel?**
- À quel point avez-vous "tendu la bande élastique"? Y avait-il une grande différence entre la façon dont vous vous voyez maintenant et celle dont vous vous voyez plus tard?
- **Dans quelle mesure vous êtes-vous imposé des limites en ne pensant qu'à ce qui vous semblait possible?**
- En quoi votre visualisation serait-elle différente s'il n'y avait aucune limite à ce que vous pourriez accomplir ou devenir?
- En quoi cette activité ressemblait-elle à d'autres activités de créativité que nous avons faites?

B. Résumé

Résumez en disant:

"Ce type de visualisation permet d'avoir une idée de ce que peuvent être certains de vos espoirs et de vos rêves pour l'avenir. Lorsque vous avez une idée claire de ce que vous voulez pour l'avenir, cela crée une pression positive, comme nous l'avons vu avec la bande élastique, qui nous tire vers l'avenir que nous désirons."

Matériel de travail:

Feuille de flip chart

Marqueurs ou crayons

Fournitures pour collage (photos de magazines, colle ou ruban adhésif)

Flip chart 1: La Prise de décisions (du Module 2, Session 3)

Flip chart 2: Mon Rêve

A. Quel est votre rêve? (Suite)

Les participants continuent à affiner leur vision personnelle.

Remarque: Cette activité fait référence aux "Prendre des décisions avec tout son corps" dans le Module 2, Session 3 (Flipchart 1: La Prise de décisions). Vous pouvez réutiliser une partie des flip charts de cette présente session.

1. Présentez le Flip chart 1 et décrivez l'activité. Dites:

"Plus vous saurez clairement ce que vous souhaitez pour votre avenir, plus vous serez capable de voir ce que vous pouvez faire maintenant pour vous aider à obtenir ce que vous voulez"

"Vous vous souvenez sans doute que nous avons utilisé une silhouette humaine et les différentes parties du corps pour comprendre comment prendre des décisions. Nous nous sommes appuyés sur des décisions fondées sur notre Tête (la logique), notre Cœur (les émotions), nos Mains (la vie sociale) et nos Espoirs (les objectifs). Il y a une similitude entre la façon dont nous prenons des décisions et la façon dont nous planifions notre avenir. Les décisions que nous prenons chaque jour peuvent nous aider à nous rapprocher de ce que nous voulons pour notre avenir."

2. Distribuez une feuille de flip chart et des marqueurs à chaque participant. Présentez le Flip chart 2 et dites:

"Aujourd'hui, nous allons utiliser une autre silhouette humaine pour réfléchir à l'avenir que vous venez de visualiser. Nous allons utiliser certaines de ces références au corps humain. Nous allons ajouter aujourd'hui 'Physique' et remplacer 'Espoirs' par 'Spirituel'."

"Veuillez commencer par dessiner un très grand bonhomme en bâtonnets au milieu de votre feuille. Puis identifiez les différentes parties de cette silhouette avec des signes pour 'Intellectuel, Social, Emotionnel, Physique et Spirituel.'"

3. Montrez le Flip Chart 2 et les différentes parties correspondant à "D'ici trois ans" et à "A l'âge adulte". Dites:

"Utilisez les mots ou les images de votre choix pour décrire l'avenir que vous avez visualisé. Notez que, sur mon affiche, il y a une partie pour 'D'ici trois ans' et 'A l'âge adulte'. Pour l'instant, remplissez seulement la partie de votre affiche relative à 'D'ici trois

ans."

4. Donnez aux participants au moins 10 minutes pour travailler. Déplacez-vous parmi eux, montrez de l'intérêt et répondez aux questions. Lorsque la plupart des participants auront rempli la partie sur leur vision de l'avenir proche, demandez aux participants de choisir un binôme avec lequel ils se sentent à l'aise. Demandez aux binômes de se montrer leur affiche respective. Dites:

"Maintenant, je voudrais que vous parliez de votre affiche avec votre binôme. Assurez-vous que vous utilisez de bonnes capacités d'écoute lorsque votre binôme parle de son affiche. Quelles sont certaines des techniques d'écoute que vous pourriez utiliser?"
(Réponses possibles: Encourager; Décrire les sentiments de la personne; Clarifier; Poser des questions; Résumer)

5. Après environ cinq minutes, dites:

"Ensemble, aidez-vous l'un et l'autre à remplir la dernière partie de votre affiche, la partie 'À l'âge adulte', qui est à plus long terme. Essayez d'aider votre binôme à penser à la façon dont il ou elle pourrait changer et grandir intellectuellement, socialement, émotionnellement, physiquement et spirituellement en devenant adulte. Ajouter à votre affiche les mots ou les images qui vous aideront à indiquer ces changements."

6. Lorsque les affiches sont remplies, demandez aux participants de partager leurs affiches avec l'ensemble du groupe. Demandez à chaque volontaire de montrer son affiche pendant que son binôme présente quelques-unes des caractéristiques les plus importantes de l'avenir de la personne.

Remarque: Vous pouvez rendre cet échange facultatif si certaines personnes préfèrent ne pas montrer leur affiche, ou si le moment n'est pas propice. Essayez de parler à ces participants à une date ultérieure pour leur donner l'occasion d'échanger seuls avec vous.

Remarque: La présentation des affiches permet d'évaluer l'objectif de formation 1.

B. Résumé

Concluez l'activité en disant:

"Notez qu'il y a une similitude entre ces affiches sur votre avenir et l'affiche sur l'utilisation de la Tête, du Cœur, des Mains et de l'Espoir dans la prise de décisions. À bien des égards, ce sont les décisions que nous prenons maintenant qui influencent la façon dont nos rêves vont évoluer dans le futur. Nous verrons ensuite comment les événements de notre passé peuvent avoir influencé notre présent, et dans les activités ultérieures de la session, nous discuterons de toutes les petites étapes qui nous aident à entrer dans l'avenir."

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Feuille de Flip chart, feuilles de papier, marqueurs ou crayons

Flip chart 3: Exemple de ligne d'évolution personnelle

A. Points forts, Points faibles

Les participants décrivent en quoi les événements passés dans la vie d'une personne donnent des informations sur son avenir, sans nécessairement le prédéterminer.

1. Invitez les participants à examiner les événements de leur propre vie et leurs choix.

Dites:

"Souvenez-vous, nous avons vu que, lorsque nous avons besoin de résoudre un problème, la pensée créative peut être utilisée pour identifier un plus grand nombre de solutions. Nous avons vu cela lorsque je vous ai parlé des jeunes de Chicago qui ont essayé de se débarrasser de voitures abandonnées dans leur quartier."

"Aujourd'hui, je voudrais que vous réfléchissiez aux événements de votre propre passé. Ensuite, nous allons utiliser certaines de ces techniques de créativité pour vous aider à voir comment ce qui s'est produit dans votre passé peut influencer les objectifs ou les rêves que vous souhaitez réaliser, et influencer la personne que vous devenez en grandissant."

2. Distribuez une feuille de flip chart et des marqueurs ou des crayons. Les participants peuvent utiliser du papier ordinaire; éventuellement les versos des papiers précédemment utilisés. Dites:

"Veuillez dessiner une ligne droite horizontale qui passe par le milieu de votre papier. À une extrémité de la ligne, écrivez l'année de votre naissance, et à l'autre extrémité opposée écrivez le mot 'Aujourd'hui'. En haut de la page, écrivez 'Choses positives' et en bas écrivez le mot 'Défis.'"

Remarque: Les personnes provenant d'une culture où on lit de droite à gauche écriront probablement leur date de naissance à droite. Face à des personnes d'une culture où on lit de haut en bas, faites dessiner une ligne verticale et placez "Bonnes choses" et "Défis" soit à droite soit à gauche.

3. Montrez comment tracer une ligne d'évolution personnelle en le faisant sur le flip chart 3: Exemple de ligne d'évolution personnelle, et expliquez:

"Je voudrais que vous traciez une ligne d'évolution ou un graphique illustrant ce que votre vie a été jusqu'à maintenant. Cette ligne doit illustrer les points hauts, positifs et heureux, ainsi que les points bas, négatifs, et tristes de votre vie. La ligne horizontale signifie que tout est OK, que rien de spécial ne se passe, et que la vie se déroule normalement. Placez quelques points au-dessus de la ligne pour les choses qui vous sont arrivées qui étaient positives ou qui vous ont rendu heureux, et placez des points en dessous de la ligne pour les choses qui vous sont arrivées qui étaient difficiles, malheureuses, ou vous ont rendu tristes."

En montrant le Flip chart 3, dites:

"Par exemple, lorsque j'avais environ 13 ans (racontez quelque chose qui vous est

arrivé, par exemple: déménagement de la famille, premier petit ami ou première petite amie, réussite scolaire, etc.) je me suis senti (nommez votre sentiment, bon ou mauvais); pour représenter cet événement dans ma vie, je vais placer un point ici.

Puis, quand j'avais 17 ans (racontez quelque chose qui vous est arrivé) je me suis senti (nommez votre sentiment et placez un point, en haut ou en bas, de façon à indiquer que cet événement s'est produit après le premier).

"De même, je voudrais que vous pensiez à certains des événements de votre vie, que vous vous rappeliez comment vous vous sentiez à l'époque, et que vous placiez un point au-dessus de la ligne ou en dessous. Plus vos points sont éloignés de la ligne médiane, plus votre sentiment sur l'événement était positif ou négatif. Vous pouvez écrire autant de détails et d'événements que vous le désirez. Faites attention à ne pas modifier l'ordre chronologique des événements et à illustrer dans quelle mesure vos sentiments en réaction à ces événements étaient opposés, étant donnée la distance qui les sépare de la ligne médiane."

4. Pour terminer leurs lignes d'évolution, faites relier les points dans l'ordre, depuis l'année de naissance jusqu'à aujourd'hui. Les participants peuvent choisir de laisser leur ligne d'évolution telle quelle, de mettre une légende sur les points hauts et bas, ou de l'illustrer comme ils le désirent.

Remarque: Encouragez les participants en les rassurant sur le fait qu'ils ne sont pas obligés de révéler à qui que ce soit ce que sont les points hauts et bas de leur vie. Le but, comme on le verra clairement au cours de la discussion, est d'aider les participants à voir que les actions et les événements de leur vie ont un effet cumulatif sur leur développement. Mais les événements du passé ne prédisent pas le chemin de notre avenir. Aussi, soyez vigilant aux traumatismes que subissent les réfugiés, les personnes déplacées, les sans-abri, etc. Soyez préparé à ce que ces personnes tracent une ligne d'évolution de leur communauté ou de leur pays afin d'éviter de révéler des difficultés personnelles.

5. Aidez les participants à comprendre la signification de leur ligne d'évolution personnelle en partageant les points marquants de votre propre ligne d'évolution sur le Flip chart 3: Exemple de ligne d'évolution personnelle. Mettez en lumière certains événements de votre vie et décrivez comment ils vous ont conduit à des décisions importantes ou à réaliser votre rêve. Par exemple, vous pouvez présenter les événements de votre vie qui vous ont amené à devenir un Bénévole du Corps de la Paix. Demandez aux participants de choisir chacun un binôme avec qui ils se sentent à l'aise pour parler de leur ligne d'évolution. Posez, une par une, les questions de discussion suivantes, en observant une pause de deux minutes environ après chaque question pour permettre aux binômes d'avoir une conversation:

Remarque: Insistez sur le fait que les participants ne sont pas obligés de raconter les événements en détail. Ce qui vous intéresse, c'est ce qu'ils peuvent apprendre sur eux-mêmes en réfléchissant à leur passé.

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Parmi les points hauts et bas sur votre ligne d'évolution, lesquels sont le résultat de choses que vous pouviez contrôler (choix que vous avez faits) et de choses que vous ne pouviez pas contrôler (choix que d'autres ont fait, catastrophes naturelles, etc.)?

- Certaines personnes sont capables d'identifier un ou deux événements très importants qui ont façonné qui ils sont. D'autres peuvent voir qu'ils ont été influencés dans leur croissance par de nombreux petits événements qui se sont accumulés. Dans quelle catégorie êtes-vous?
- Nommez un événement - peut-être un de moindre importance - qui vous a influencés plus que prévu?
- **Parmi vos "Défis" en dessous de la ligne médiane, lesquels ont en fait fini par être positifs parce qu'ils vous ont aidé à vous rapprocher de quelque chose que vous vouliez?**
- Nommez un événement - positif ou négatif – pour lequel vous ne pouvez pas encore dire si son effet à long terme sera positif?
- **Qu'avez-vous appris sur vous-même en étudiant votre passé de cette façon?**
- **Compte tenu de tous les événements de votre vie jusqu'à présent, qu'est-ce qui vous a permis de rester fort, qui vous a aidé, et comment avez-vous été en mesure de faire face aux moments difficiles?**

Remarque: L'étape 5 de "Points hauts, Points bas" permet au facilitateur, en se déplaçant au sein du groupe et en écoutant les participants, d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Résumez en disant:

"Ce qui nous est arrivé dans le passé fait désormais partie de notre histoire et ne peut être modifié. Ce qui importe, c'est ce que nous allons faire avec notre propre histoire. Allons-nous la laisser nous ralentir? Nous inspire-t-elle? Nous apprend-elle quelque chose d'utile qui nous aide à aller de l'avant? Nous allons étudier notre avenir, espérons que cette observation de notre passé nous donnera de nouvelles idées pour l'avenir."

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Dos à dos; Face à face

Les participants résument ce qu'ils ont appris au sujet de la définition d'objectifs.

1. Demandez aux participants de trouver un binôme qui est à peu près de leur taille; les binômes doivent se tenir debout dos à dos. (Si le nombre de participants est impair, le facilitateur peut faire équipe avec un participant) Dites:

"Je voudrais avoir une petite idée de la façon dont cette activité a été utile pour vous. Je vais vous poser une question. Pendant que votre dos est contre celui de votre binôme, pensez à votre réponse. Quand je dis 'Face à face', faites demi-tour et prenez quelques instants pour partager brièvement votre réponse avec votre binôme. Assurez-vous que vous et votre binôme avez tous les deux l'occasion de parler. Prêts? Voici votre première

question: **'Nommez un but ou une chose que vous aimeriez accomplir dans les trois prochaines années?'**"

Remarque: Surveillez les participants lorsqu'ils parlent à leur binôme. Assurez-vous que les participants donnent une réponse complète, mais qu'ils soient aussi concis. Cet exercice est destiné à être un résumé rapide des principaux points de la journée, plutôt qu'une longue discussion.

2. Observez un instant de pause afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite "Face à face". Après environ 1 minute et demi, dites:
*"Je vous prie de vous mettre dos à dos pour réfléchir à la prochaine question: **'Nommez un but ou une chose que vous voulez accomplir à l'âge adulte?'**"*
3. Observez un instant de pause afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite "Face à face". Après une minute et demi, dites:
*"Je vous prie de vous mettre dos à dos pour réfléchir à la prochaine question: **'Nommez une façon dont votre passé a influencé qui vous êtes aujourd'hui?'**"*
4. Observez un instant de pause afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite "Face à face". Après 1 minute et demi, dites:
*"Je vous prie de vous mettre dos à dos pour réfléchir à la prochaine question: **'Dans votre ligne d'évolution, nommez une chose qui vous a aidés à rester forts dans le passé?'**"*
5. Observez un instant de pause afin que les participants puissent réfléchir, dites ensuite "Face à face". Après 1 minute et demi, demandez aux participants de s'arrêter.

Remarque: "Dos à dos; Face à face" permet d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez en disant:

"Nous avons parlé de l'importance de savoir ce qui vous rend heureux. A l'aide d'une bande élastique, nous avons appris que, en comparant l'état actuel des choses et l'état que nous aimerions atteindre, nous créons une tension qui peut nous tirer vers notre objectif. Nous avons visualisé nos rêves pour l'avenir et nous avons appris que nous pouvons avoir différents objectifs pour nous-mêmes, selon que nous considérons le côté intellectuel, social, affectif, physique ou spirituel de notre personne. Nous avons également élaboré des lignes d'évolution individualisées pour réfléchir à la façon dont notre passé a une certaine influence sur notre avenir, sans pour autant le prédéterminer. Dans notre prochaine séance, nous apprendrons comment établir des objectifs et des plans pour l'avenir."

Références

Aucune

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts

Flip chart 1 :

Reportez-vous à la partie La Prise de décisions (Module 2, Session 3) pour réaliser votre propre version dessinée à la main de ce flip chart. Comparez les deux flip charts.

Exemples de Questions pour la prise de décisions

Tête

Est-ce juste?

Est-ce judicieux?

Qu'est-ce que mon expérience me dit à ce sujet?

Combien ça coûte?

Est-ce sécurisé?

Cœur

Quels sont mes sentiments à ce sujet?

Ai-je mal au ventre quand je pense à cette décision?

Que me dit mon instinct?

Mains

Qui pourrait être affecté par ma décision?

À quoi s'attend mon entourage?

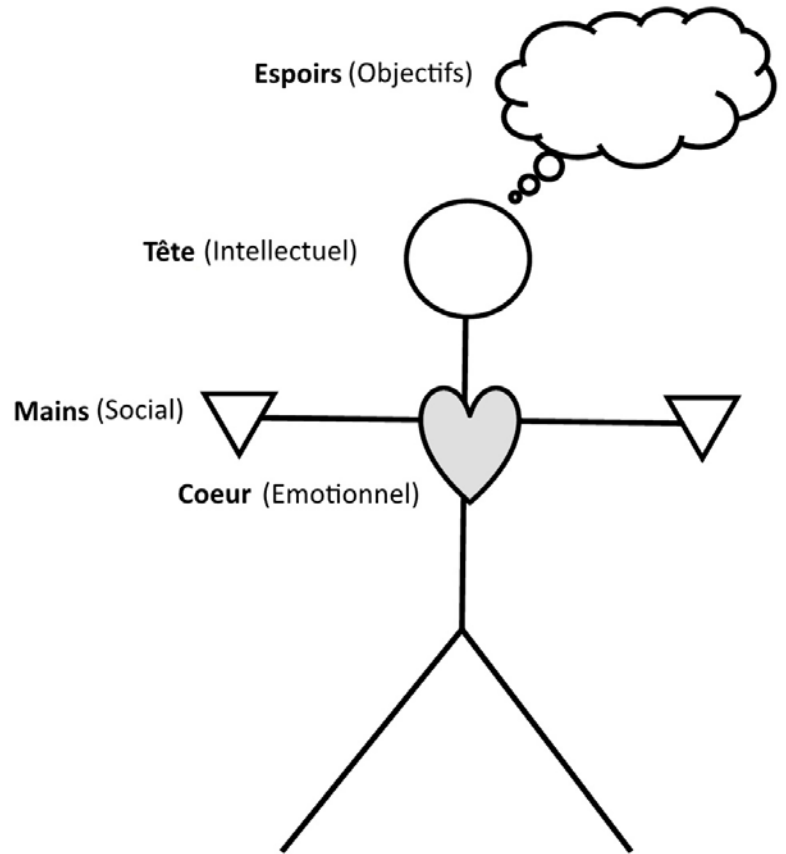
Qui va approuver ou désapprouver cette décision?

Espoirs

Quelle incidence aura-t-elle sur moi à long terme?

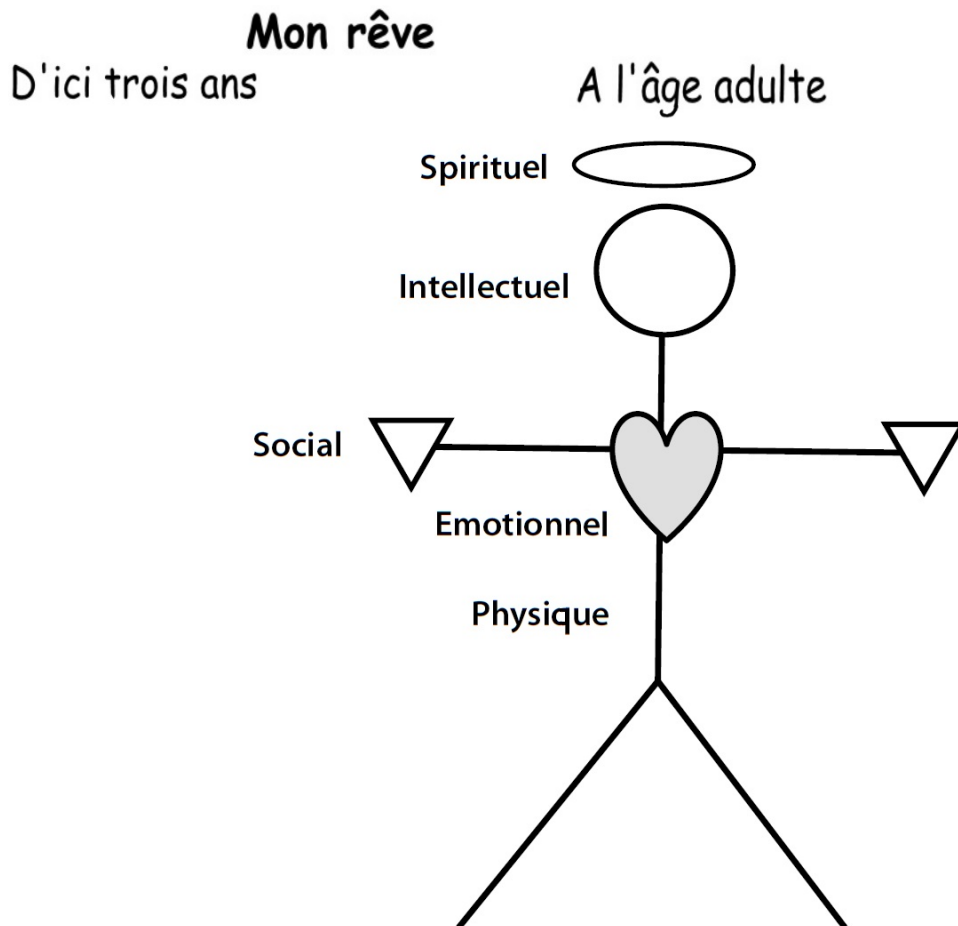
Va-t-elle m'aider à atteindre mon objectif?

Va-t-elle m'aider à être une meilleure personne?



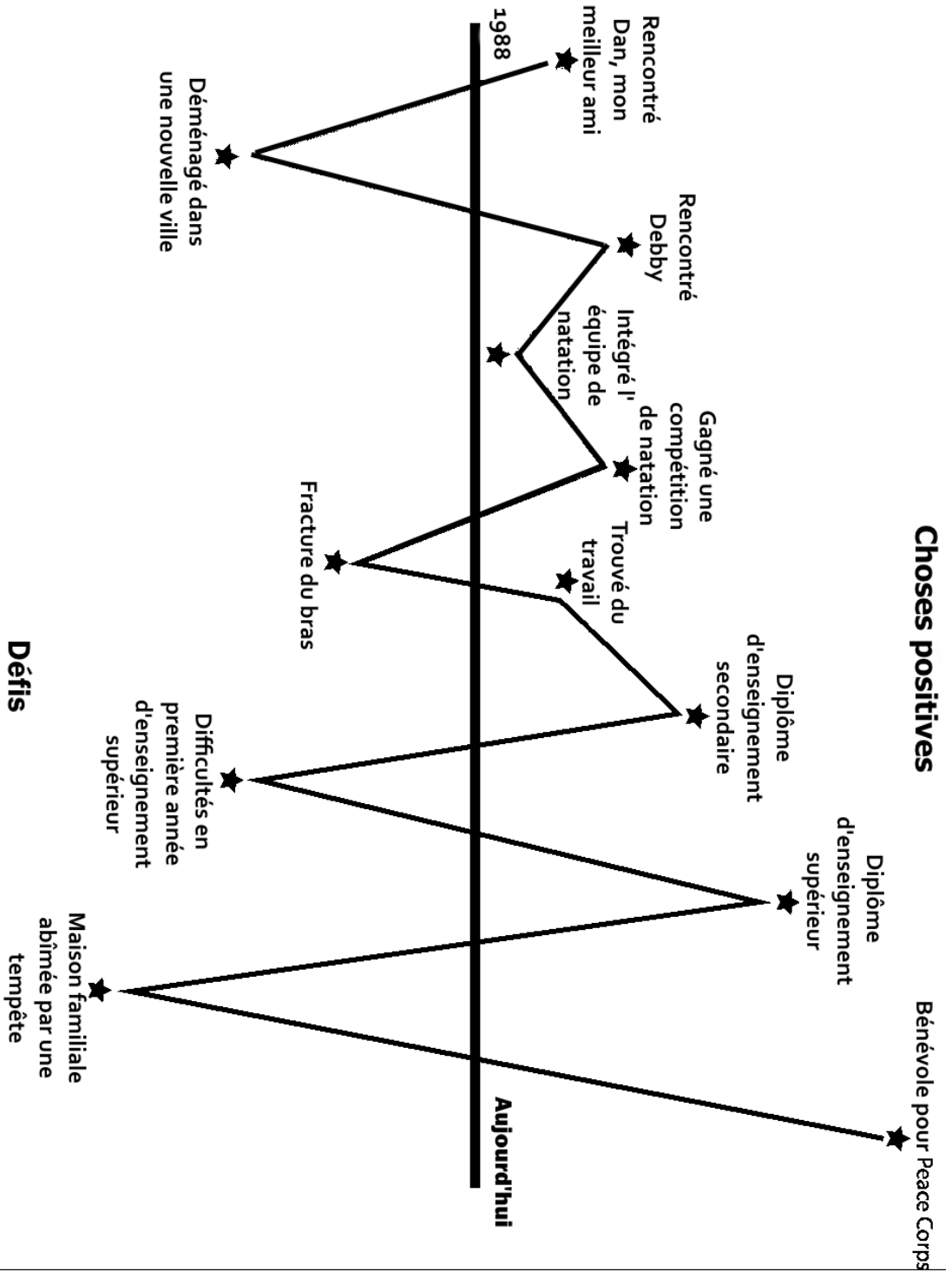
Flip chart 2:

Réalisez votre propre version dessinée à la main de ce flip chart et comparez-la avec le flip chart 1: La Prise de décisions du Module 2, Session 3.



Flip chart 3:

Exemple de ligne d'évolution personnelle



Module 3, Session 2: Objectifs SMART

Manuel de formation: Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 3, Session 2

Explication: Le fait d'identifier et de définir des objectifs à court et à long terme est un atout de développement interne. Les jeunes qui sont capables de décrire ou de faire preuve de ces compétences ont plus tendance à adopter des comportements positifs et constructifs et à éviter les comportements négatifs et destructeurs.

Public cible: Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.

Expertise du facilitateur: Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.

Durée: 120 minutes

Prérequis: Module 3, Session 1

Version: Février 2013

Session 2: Objectifs SMART

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du facilitateur:

1. Entraînez-vous à fabriquer le tube et à regarder dedans pour l'activité de Motivation "Le télescope" afin d'avoir une idée des types d'objets à regarder pour ressentir l'effet désiré dans cette activité.
2. Faites au moins deux copies du Document à distribuer 2 pour chaque participant.
3. Décidez de l'exemple que vous utiliserez dans la Section Pratique, Étape A.2. Utiliser l'Exemple 1 dans le texte pour le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir; ou l'exemple Matériel de formation 1: Exemple d'histoire 2. Sinon, vous pouvez écrire votre propre exemple.

Remarque à l'attention du facilitateur: Cette session se base sur la session préalablement requise "Définition des objectifs, les éléments de base" en apprenant aux participants à être plus spécifiques quant à leurs objectifs personnels.

Matériel de travail:

- **Équipement**
 1. Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons
 2. Vieux journaux, ruban adhésif
- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Formuler un objectif
- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Objectifs SMART
Document à distribuer 2: Recette pour Objectifs SMART
Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir
- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Exemple d'histoire 2

Remarque: Dans le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir, on trouve à trois reprises les mots "grâce à cela," qui permettent de prolonger le récit. Laissez aux participants la liberté d'utiliser un plus petit ou un plus grand nombre de lignes selon ce qu'ils ont à écrire. Les mots "grâce à cela" s'ont destinés à aider les participants à identifier les petites étapes qui peuvent être nécessaires lorsqu'ils font des projets pour leur avenir. La dernière ligne, "Désormais, je serai toujours..." peut aussi être laissée vide.

Objectifs d'apprentissage:

1. En travaillant en petits groupes, les participants décriront des objectifs Spécifiques, Mesurables, Accessibles, Réalistes et Temporels (SMART).
2. En travaillant seuls, les participants écriront une histoire décrivant leur vision de leur vie dans l'avenir, et trois mesures concrètes qu'ils ont prises en vue d'accomplir leur vision.
3. En travaillant seuls puis avec un binôme, les participants imagineront au moins un objectif à court terme ainsi qu'un objectif à long terme concernant quelque chose qu'ils

souhaitent accomplir ou apprendre.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Feuille de Flip chart ou vieux journaux, ruban adhésif

A. Le télescope

Les participants décrivent l'importance, pour définir un objectif, d'avoir à la fois une vue d'ensemble et une détaillée.

1. Expliquez le contexte de la session. Dites:

“La dernière fois nous avons parlé de certains des éléments de base à utiliser pour définir des objectifs pour soi-même. Nous avons appris que lorsque notre objectif est clair, nous pouvons procéder par étapes jusqu'à finalement l'atteindre. Aujourd'hui nous allons continuer à apprendre à définir des objectifs et découvrir comment avoir plus de succès en ayant des objectifs clairs et bien définis.”

Remarque: Si nécessaire faites référence à la discussion de la Session 1: Définition des objectifs, les éléments de base, qui reconnaît l'existence des points de vue des cultures locales sur l'influence et la modification de l'avenir.

Distribuer une feuille de papier ou de vieux journaux à chaque participant. Demandez aux participants de rouler leur papier de façon à obtenir un long tube, d'un diamètre légèrement supérieur à la taille de leur œil. Utiliser du ruban adhésif pour que le tube garde sa forme. Dites:

“J'aimerais que vous regardiez un objet de l'autre côté de la pièce. (Il peut s'agir d'une image sur un mur, d'objets sur une table ou une étagère, ou de quelque chose de visible par la fenêtre. Si possible, faites sortir les participants dehors, de façon à ce qu'ils aient un plus grand choix d'objets à observer. Encouragez-les à choisir des objets et non des personnes, notamment les autres participants. Il n'est pas nécessaire qu'ils regardent tous le même objet.)

“J'aimerais qu'ensuite vous fermiez un œil et que vous regardiez votre objet à travers le tube. Sans vous en approcher, observez votre objet en regardant dans le tube. Si vous arrivez à voir l'ensemble de l'objet dans le tube, choisissez un objet de plus grande taille ou bien un objet plus proche de vous. Notez dans votre tête tous les détails de cet objet.”

2. Laissez les participants observer leur objet pendant quelques instants, puis rassemblez-vous et formez un cercle et posez les questions suivantes:

- *“Vous avez d'abord regardé un objet à l'œil nu, puis vous l'avez regardé à nouveau à travers le tube. À quel moment avez-vous relevé le plus grand nombre de détails?”*
“ (Réponse possible: En regardant à travers le tube)
- *“Pourquoi le tube vous a-t-il permis de remarquer plus de détails?”* (Réponses

possibles: J'étais plus concentré sur l'objet. Je n'arrivais pas à tout voir d'un seul coup d'œil donc j'ai bougé le tube. Regarder à travers le tube faisait ressortir certains détails.)

- *Quelles autres différences avez-vous observées en regardant à travers le tube?* (Réponses possibles: Cela m'a ralenti et m'a forcé à prendre mon temps. L'objet était plus intéressant et je l'ai regardé plus longuement. Mes bras et mes yeux étaient fatigués!)
- *Imaginez que choisir un objet au loin est comme vous fixer un objectif. Quel rôle peut jouer le fait de regarder à travers le tube?"* (Réponses possibles: Le tube m'aide à mieux identifier et définir mon objectif. Le tube représente mes compétences, mes capacités ou les valeurs qui orientent ou dirigent mon attention. Connaître en détail mon objectif m'aide à être plus clair à propos de ce que je souhaite.)

Remarque: Certaines cultures ont plus l'habitude d'adopter un point de vue général que partiel. Demandez aux participants s'ils savent si c'est le cas de leur culture. Ont-ils tendance à appréhender des systèmes et leurs interactions, ou bien se concentrent-ils sur des détails spécifiques et leur fonctionnement individuel (comme c'est le cas aux États-Unis)? Avoir une idée sur le sujet vous sera utile dans les activités qui vont suivre lorsque vous apprendrez aux participants à fixer et à exploiter des objectifs.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Parfois lorsque nous décrivons quelque chose, nous ne le faisons pas de façon aussi détaillée que nous devrions. Nous commençons par une vue d'ensemble, ce qui est une bonne chose dans un premier temps. Mais pour avoir une bonne compréhension de l'ensemble, nous avons besoin d'identifier et de décrire plus de détails. En concentrant notre attention sur des parties spécifiques, nous pouvons commencer à prendre conscience de connexions importantes, ainsi que des relations entre les différentes parties. Au cours de cette session, à mesure que nous approfondirons nos connaissances sur la définition des objectifs, nous verrons qu'il est important de maîtriser cette compétence."

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons

Flip chart 1: Formuler un objectif

Document à distribuer 1: Objectifs SMART

Document à distribuer 2: Recette pour Objectifs SMART

A. Penser SMART

Les participants apprennent pourquoi les objectifs spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et temporels sont utiles.

1. Invitez les participants à réfléchir aux objectifs plus en détail. Dites:

"Nous avons parlé de vos rêves pour l'avenir. C'était un peu comme regarder quelque

chose de l'autre côté de la pièce (sans regarder dans le tube). Vous vous êtes imaginé à quoi ressemblerait votre avenir mais je ne vous ai pas demandé de donner beaucoup de détails. Aujourd'hui, j'aimerais que vous décriviez votre rêve de façon plus précise en regardant de près tous les détails et en définissant un objectif bien spécifique."

2. Montrez le Flip chart 1: Formuler un objectif et dites:

"Regardez le premier objectif inscrit ici, 1A, et dites-moi ce que vous en pensez. Est-ce que 'Je veux étudier à l'université' est un bon objectif? (Prenez un instant pour écouter quelques réactions.)

"C'est un bon objectif mais cela ne vous dit pas comment faire pour que cela arrive. Un objectif bien formulé vous indique comment et quand cet objectif est susceptible d'être atteint."

3. Montrez le deuxième objectif 1B sur le Flip chart 1 et dites:

"Voici une autre version du même objectif, écrit en dessous du premier. En quoi est-ce que 'Je vais étudier l'agriculture à l'Université de la ville pendant au moins deux ans avant mes 22 ans' est un meilleur objectif? (Réponses possibles: Cela indique ce que la personne va étudier. Cela indique où la personne va étudier. Cela indique combien de temps la personne va étudier. Cela indique quand la personne ira à l'Université.)"

4. Répartissez les participants en groupes de trois à cinq personnes. Demandez-leur d'étudier 2A et B sur le Flip chart 1. Demandez-leur de discuter ensemble pourquoi la seconde version de l'objectif est la meilleure (Je vais trouver un travail payé au moins \$\$/heure dans l'une des usines de la ville avant l'année prochaine).

- a. Invitez les différents groupes à partager une raison qui, d'après eux, explique pourquoi le second objectif est mieux.

- b. Dites ensuite:

"Dans les deux exemples, la seconde version de l'objectif est la meilleure. Ces deux versions sont les meilleures pour plusieurs raisons. Elles sont

- **Spécifiques** – Elles indiquent exactement ce qu'il va se passer (étudier l'agriculture; trouver un travail).
- **Mesurables** – Elles donnent des indications chiffrées (pendant au moins deux ans; au moins \$\$/heure).
- **Accessibles** – Elles aident la personne à être ambitieuse, à faire un effort et l'inspire, tout en restant réalisables.
- **Réalistes** – Elles ont du sens pour la personne qui les a écrites.
- **Temporels** – Elles indiquent quand l'objectif doit être atteint (avant mes 22 ans; avant l'année prochaine).

"Isolez la première lettre de chacune de ces caractéristiques et vous obtenez le mot 'SMART.' Si vous arrivez à formuler tous vos objectifs de façon SMART, vous verrez plus clairement de quelle façon atteindre ces objectifs."

5. Distribuez le Document à distribuer 1: Objectifs SMART et étudiez-le avec les participants. Lisez les exemples de la première moitié de la page et invitez les

participants à donner leurs propres exemples. Répondez à leurs questions relatives aux objectifs SMART.

6. Attirez l'attention des participants sur la deuxième moitié du Document à distribuer 1 et dites:

“Sur la seconde moitié de la page vous pouvez voir plusieurs objectifs qui ne sont pas SMART. J'aimerais que chaque groupe les reformule pour qu'ils soient spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et temporels.”

7. Distribuez plusieurs copies du Document à distribuer 2: Recette pour Objectifs SMART à chaque groupe. Dites:

“Vous pouvez utiliser ce Document pour reformuler en objectif SMART chaque objectif mal formulé. Utilisez les débuts de phrase qui sont écrits pour rendre les objectifs spécifiques, mesurables, et temporels. Cochez aussi les cases en face de “accessibles” et “réalistes” une fois que vous pensez avoir reformulé convenablement les objectifs.”

8. Laissez environ 20 minutes aux groupes, puis demandez à chaque groupe de présenter un des objectifs reformulés. Invitez les autres groupes à proposer leur reformulation. Soulignez les parties les mieux reformulées pour chaque objectif. N'oubliez pas que les meilleurs objectifs SMART peuvent résulter d'une combinaison de plusieurs versions du même objectif. Entamez ensuite la discussion avec le groupe à l'aide de ces questions:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Parmi les objectifs que vous avez reformulés, lesquels vous ont posé le plus de difficultés et pourquoi?
- **Sur quel aspect de la formulation des objectifs SMART avez-vous encore des questions?**
- **Quels sont les avantages de la formulation des objectifs SMART?**
- D'après vous, quelle est la partie la plus importante des objectifs SMART: spécifique, mesurable, accessible, réaliste, temporel? Pourquoi?
- **Quel conseil donneriez-vous à quelqu'un qui veut formuler des objectifs SMART?**

Remarque: L'étape 8 de “Penser SMART” permet d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Formuler nos objectifs de façon SMART nous permet de préciser suffisamment un rêve pour savoir comment et quand nous pourrions le réaliser.”

Matériel de travail:

Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir

A. Où allez-vous?

1. Les participants parlent de leur avenir et identifient les étapes qu'ils doivent franchir pour réaliser leurs rêves d'avenir. Rappelez aux participants l'importance de connaître son rêve ou son objectif dans la vie. Dites:

“Appliquons les objectifs SMART à une chose que vous désirez dans la vie. Pour vous y aider, choisissez un de vos rêves. Comme nous l'avons vu dans la session précédente, être capable de décrire un rêve vous aide à diriger votre énergie et vous permet de prendre de meilleures décisions. Nous allons prendre un moment pour préciser le rêve de chacun d'entre vous.”

2. Distribuez le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir à chaque participant. Dites:

“J'aimerais que vous vous imaginiez dans quelques années, à l'âge adulte. Prenez quelques instants en silence pour imaginer ce que vous aurez réalisé, et quels rêves seront devenus réalité. Vous pouvez imaginer l'avenir que vous avez visualisé la dernière fois, ou bien quelque chose d'autre.

“Imaginez que votre vie personnelle, professionnelle, familiale, sociale, amicale, est exactement telle que vous l'aviez espérée. Vous avez tout ce que vous désiriez et espériez.”

Laissez les participants réfléchir quelques instants.

“J'aimerais que vous écriviez une histoire sur cet avenir réussi. Imaginez que l'avenir s'est déjà produit et écrivez votre histoire comme si elle était réelle aujourd'hui. Pour vous aider à vous concentrer sur le fond de l'histoire et non sur la forme, vous pouvez utiliser le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir pour commencer.”

Donnez un exemple ou plusieurs exemples pour expliquer comment utiliser le Document à distribuer 3. (Voir la section Préparation du facilitateur.)

Remarque: Dans le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir, on trouve à trois reprises les mots “grâce à cela” qui permettent de prolonger le récit. Laissez aux participants la liberté d'utiliser un plus petit ou un plus grand nombre de lignes selon ce qu'ils ont à écrire. Les mots “grâce à cela” sont destinés à aider les participants à identifier les petites étapes qui peuvent être nécessaires lorsqu'ils font des projets pour leur avenir. La dernière ligne, “Désormais, je serai toujours...” peut aussi être laissée vide.

Exemple 1 (Ou utilisez l'autre exemple du Matériel de Formation 1 ou encore votre propre exemple.)

Je suis très heureux car j'ai enfin...

validé mon diplôme universitaire.

Je ne pensais pas que cela arriverait un jour car...

je n'avais de quoi payer mon inscription et aucun membre de ma famille n'a étudié à l'université.

Mais un jour il y a longtemps, j'ai...

discuté avec un conseiller d'orientation à l'université.

Grâce à cela ...

j'ai entendu parler d'une bourse à laquelle j'étais éligible.

Ensuite, grâce à cela...

j'ai obtenu suffisamment d'argent pour suivre une partie des cours à l'université, en travaillant en même temps.

Et grâce à cela...

j'ai pu suivre deux cours par an. La plupart des gens en suivent plus de deux, mais je m'y suis tenu.

Et puis...

j'ai validé mon diplôme avec mention.

Désormais, je serai toujours...

heureux d'avoir parlé à ce conseiller, au lieu de m'être laissé décourager et de n'avoir rien fait.

3. Passez parmi les participants, proposez des suggestions si nécessaire.
 - a. Une fois que la plupart des participants ont terminé de remplir le document, demandez à ceux qui le souhaitent de lire ce qu'ils ont écrit. À la fin de chaque histoire, applaudissez et montrez votre enthousiasme.

Remarque: Si certains participants n'ont pas envie de lire la totalité de leur histoire, demandez-leur de parler au moins de leurs rêves et de trois étapes qu'ils ont franchies. Sinon, essayez de leur parler seul à seul après la session.

- b. Ensuite, choisissez des questions de discussion pour aider les participants à compléter leur apprentissage:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Vous venez d'écrire une histoire sur votre réussite future: qu'avez-vous ressenti?
- Qu'avez-vous ressenti en la lisant à vos amis?
- **Dans quelle mesure votre rêve vous semble-t-il plus réel maintenant que vous l'avez écrit et lu à voix haute?**
- Avez-vous appris quelque chose d'original ou d'étonnant sur vos amis grâce à leur histoire?
- **Quelles idées vous ont été inspirées par les histoires de vos amis?**
- **Si vous deviez écrire une autre histoire à propos de votre avenir, que feriez-vous différemment?**
- **Que pouvez-vous faire pour que votre histoire devienne réalité?**

Remarque: Les questions de discussion dans la partie “Où allez-vous?” et la mise en commun des histoires permettent d’évaluer l’Objectif d’apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez l’exercice de la façon suivante:

“En général, si nous sommes capables d’imaginer l’avenir et notre rêve, nous pouvons commencer à voir les détails des étapes nécessaires pour réaliser ce que nous avons imaginé.”

Matériel de travail:

Copies supplémentaires du Document à distribuer 2: Recette pour Objectifs SMART pour chaque participant (Sinon, les participants peuvent recopier la "recette" sur leurs propres notes ou au dos de papiers déjà utilisés.)

A. Mon objectif SMART

Les participants écrivent leurs objectifs SMART pour leur avenir.

1. Décrire l'activité de la façon suivante:

"Maintenant que vous visualisez et sentez ce que ce serait de réaliser au moins l'un de vos rêves, en toute bonne logique, la prochaine étape est d'écrire au moins un objectif SMART à court terme et un à long terme, qui vous aideront à réaliser votre rêve.

"Alors réfléchissez à votre rêve. Identifiez un petit objectif que vous pourriez réaliser d'ici quelques mois (objectif temporel à court terme). Identifiez aussi un objectif que vous pourriez vous promettre d'accomplir d'ici un an (objectif temporel à long terme). Les deux objectifs peuvent être liés de telle sorte que l'objectif à court terme vous aide à réaliser l'objectif à long terme, mais ce n'est pas une obligation.

"J'aimerais que vous utilisiez la "recette" pour écrire les objectifs SMART, tout comme vous l'aviez fait pour les objectifs pratiques que vous avez reformulés en groupe. Commencez par travailler chacun de votre côté, puis je vous demanderai de vous mettre en binômes pour que vous échangiez vos idées sur vos objectifs SMART."

2. Distribuez d'autres copies vierges du Document à distribuer 2. Passez ensuite parmi les participants pour les aider s'ils en ont besoin. Soyez prêt à leur donner des idées pour rendre leurs objectifs plus spécifiques ou plus mesurables. Vous pouvez aussi leur poser des questions pour vous assurer que leurs objectifs sont accessibles et réalistes. Une fois que tout le monde a écrit au moins un objectif SMART, dites:

"Trouvez un binôme et partagez vos objectifs SMART. Demandez des idées à votre binôme pour rendre vos objectifs plus spécifiques et mesurables. Vérifiez qu'ils restent accessibles et réalistes dans votre situation."

3. Laissez aux participants environ cinq minutes pour échanger. Ensuite, orientez la discussion avec les questions suivantes:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Qu'est-ce qui vous intéresse dans le fait de mettre au point un objectif SMART pour votre rêve?
- Qu'est-ce qui vous a posé des difficultés? Qu'est-ce qui vous a semblé facile?

- Que pourriez-vous faire différemment la prochaine fois que vous formulerez des objectifs SMART?
- Qu'avez-vous appris sur les objectifs SMART en écrivant votre propre objectif ou bien en aidant un autre participant à le faire?

Remarque: Les étapes 2 et 3 de "Mon objectif SMART" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 3.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"A présent, vous devriez avoir une idée plus claire de la façon de réaliser une partie de votre rêve en identifiant un objectif. Rappelez-vous que les objectifs SMART vous aident à anticiper tous les détails lorsque vous vous fixez un objectif, et vous aident à réaliser votre rêve."

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Dites-m'en plus

Les participants s'enthousiasment et s'investissent davantage dans leurs propres objectifs SMART.

1. Divisez le groupe en deux. Dites:

"Placez-vous à côté de la personne de votre choix. (Le facilitateur peut participer si les participants sont en nombre impair.) À présent, imaginez que j'ai dans mes mains une orange et une banane (ou tout autre fruit local). Vous avez l'un des deux, et votre binôme a l'autre. À présent, décidez lequel des deux a l'orange et lequel des deux a la banane. (Laissez un moment aux participants pour prendre la décision.)

"J'aimerais que les participants qui ont l'orange forment un cercle et se tournent vers l'intérieur du cercle, et que les participants qui ont la banane forment un cercle à l'intérieur du "cercle des oranges", en se tournant vers le regardant vers le "cercle des oranges". (Vous obtiendrez deux cercles concentriques, chaque participant regardant son binôme.)

*"J'aimerais que vous partagiez avec votre binôme **la partie la plus passionnante ou la plus intéressante de votre histoire personnelle au sujet de votre avenir.** Vous avez environ 2 minutes pour raconter chacun votre histoire. Allez-y!"*

2. Après 2 à 3 minutes, interrompez les participants. Dites:

*"J'aimerais que le cercle à l'intérieur se déplace d'un cran vers la droite, de façon à ce que tout le monde soit face à une nouvelle personne. (Le cercle à l'extérieur ne bouge pas.) Avec cette nouvelle personne, j'aimerais que vous **parliez de ce que vous avez besoin d'apprendre ou des compétences que vous avez besoin d'acquérir pour***

que votre histoire devienne réalité. Écoutez attentivement votre binôme et soyez prêts à lui faire des suggestions sur ce qu'il pourrait apprendre d'autre. Allez-y!"

- Après 2 à 3 minutes, interrompez les participants. Dites:
"A présent, j'aimerais que le cercle à l'extérieur se déplace d'un cran vers la droite, de façon à ce que tout le monde soit face à une nouvelle personne. (Le cercle à l'intérieur ne bouge pas.) Avec cette nouvelle personne, **parlez des personnes qui peuvent vous aider à réaliser votre histoire personnelle.** Écoutez votre binôme, il ou elle a peut-être des idées pour vous aider à trouver d'autres personnes qui peuvent vous aider. Allez-y!"
- Après 2 à 3 minutes, interrompez l'activité.

Remarque: L'activité "Dites-m'en plus" permet d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 2 et 3.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

"Aujourd'hui nous avons appris comment formuler un rêve pour notre avenir en objectif SMART. Les objectifs qui sont spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes et temporels nous indiquent une stratégie spécifique pour obtenir ce que nous voulons. Nous avons aussi appris que si nous voulons avoir une idée claire de ce que nous souhaitons pour l'avenir, nous pouvons voir les étapes possibles pour y arriver. Nous pouvons aussi voir que, pour les rêves à court terme et à long terme, nous aurons besoin d'apprendre certaines choses, d'utiliser certaines compétences, et d'être aidés par les nombreuses personnes qui sont prêtes à nous apporter leur aide et en mesure de le faire."

Références

(Aucune)

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Formuler un objectif

Exemple 1

A.) Je veux étudier à l'université.

B.) J'étudierai l'agriculture à
l'université de la ville*
pendant au moins deux ans
avant mes 22 ans.

Exemple 2

A.) Je veux un emploi bien payé.

B.) Je trouverai un emploi payé
\$\$/heure** dans l'une des usines
de la ville d'ici l'année prochaine.

*Insérer le nom d'une université locale

**Insérer une somme réaliste dans la monnaie locale

Document à distribuer 1 : Objectifs SMART

Formulez vos objectifs de façon SMART

		Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
S	Spécifique Que va-t-il se passer?	Améliorer mon anglais écrit	Tisser une nouvelle couverture	Devenir expert d'internet
M	Mesurable Quel est l'objectif chiffré?	Obtenir 10 points de plus à l'examen d'anglais	La tisser moi-même	Prendre des leçons d'informatique deux fois par semaine
A	Accessible Ambitieux mais possible!	Pour pouvoir voyager à l'étranger	Pour créer mon entreprise	Pour trouver un emploi d'expert en médias sociaux
R	Réaliste Important pour moi!	J'aime parler d'autres langues	Je veux être mon propre patron	J'aime travailler à l'ordinateur
T	Temporel Quand l'objectif sera-t-il atteint?	À la fin du trimestre	D'ici deux mois	D'ici l'année prochaine

Reformulez ces objectifs de façon SMART

1. J'aurai de plus beaux vêtements.
2. Je vais me marier.
3. Mon rêve est d'être populaire et d'avoir beaucoup d'amis.
4. Je serai une star du football.
5. Je serai mécanicien automobile.
6. Je vais créer mon entreprise de tailleur ou de couturière.
7. Je vais avoir de meilleures notes à l'école.
8. Je veux avoir un super nouveau vélo.

Document à distribuer 2: Recette pour Objectifs SMART

Recette pour écrire des Objectifs SMART

Remplir les blancs pour formuler un objectif SMART

Spécifique	Que vais-je faire? _____
Mesurable	Comment? _____
Accessible	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Réaliste	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Temporel	Quand? _____

Spécifique	Que vais-je faire? _____
Mesurable	Comment? _____
Accessible	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Réaliste	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Temporel	Quand? _____

Spécifique	Que vais-je faire? _____
Mesurable	Comment? _____
Accessible	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Réaliste	Cocher oui: <input type="checkbox"/>
Temporel	Quand? _____

Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir

Je suis très heureux car j'ai enfin... _____

Je ne pensais pas que cela arriverait un jour car... _____

Mais un jour il y a longtemps, j'ai... _____

Grâce à cela... _____

Ensuite, grâce à cela... _____

Et grâce à cela... _____

Et puis... _____

Désormais, je serai toujours... _____

Matériel de formation 1 : Exemple d'histoire 2

Remarque: Vous trouverez un autre exemple d'histoire dans le plan de la session.

Dans le Document à distribuer 3: Mon Surprenant Avenir, on trouve à trois reprises les mots "grâce à cela," qui permettent de prolonger le récit. Laissez aux participants la liberté d'utiliser un plus petit ou un plus grand nombre de lignes selon ce qu'ils ont à écrire. Les mots "grâce à cela" sont destinés à aider les participants à identifier les petites étapes qui peuvent être nécessaires lorsqu'ils font des projets pour leur avenir. La dernière ligne, "Désormais, je serai toujours..." peut aussi être laissée vide.

Je suis très heureux car j'ai enfin...

célébré mon mariage et fondé un foyer.

Je ne pensais pas que cela arriverait un jour car...

Je n'avais même pas assez d'argent pour me payer mon propre appartement.

Mais un jour il y a longtemps, j'ai...

travaillé dans l'atelier de réparation de vélo de mon oncle.

Grâce à cela...

j'ai appris à utiliser des outils et améliorer mes compétences en mécanique.

Ensuite, grâce à cela...

j'ai pu faire des petits boulots en plus.

Et grâce à cela...

j'ai pu économiser quelques dollars supplémentaires chaque semaine.

Et puis...

j'ai eu suffisamment d'argent pour commencer à me payer un appartement et j'ai pu prévoir de me marier et de fonder un foyer.

Désormais, je serai toujours...

reconnaissant envers mon oncle et j'apprendrai à mes enfants à travailler dur pour réaliser leurs rêves.

Module 3, Session 3: Les étapes pour agir

Manuel de formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 3, Session 3
Explication:	Développer et utiliser des étapes pour agir en vue d'atteindre un objectif sont des atouts de développement pour les jeunes. Les jeunes qui savent planifier à l'avance et prendre des décisions sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	120 minutes
Prérequis:	Module 3, Session 2
Version:	Février 2013

Module 3, Session 3: Les étapes pour agir

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez les Flip charts 1 et 2 en détaillant le Flip chart 2 autant que vous le souhaitez.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons
2. Papier
3. Stylos ou crayons
4. Marqueurs ou crayons

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Carte routière 1 (peu détaillé)

Flip chart 2: Carte routière 2 (très détaillé)

Flip chart 3: Mon Rêve (du Module 3, Session 1, "Définition des objectifs, les éléments de base")

Flip chart 4: Étapes de Résolution des Problèmes (du Module 2, Session 6, "Résoudre les Problèmes")

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Mon objectif cible

Document à distribuer 2: Mon Plan d'Action

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Objectif cible: Exemple à court terme Matériel de formation 2:

Objectif cible: Exemple à long terme

Objectifs d'apprentissage:

1. En travaillant avec un binôme, les participants définiront au moins un objectif à court terme et un objectif à long terme liés à leurs rêves, et discuteront des avantages et des inconvénients du fait de définir des objectifs dans leur vie.
2. En travaillant seuls, les participants utiliseront un modèle pour structurer un plan d'action qui décrit (a) leurs objectifs, (b) les atouts dont ils disposent pour atteindre leurs objectifs, (c) les atouts dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs, (d) comment ils vont acquérir ces atouts, (e) et comment ils mesureront la réussite de chaque objectif.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Carte routière 1

Flip chart 2: Carte routière 2

A. Une meilleure carte routière

Les participants identifient l'importance de détailler suffisamment un plan d'action.

1. Montrez les Flip charts 1 et 2, qui donnent deux interprétations différentes d'une même chose. Dites:

“J'ai ici deux images qui montrent la même chose. Que remarquez-vous? Quelles différences et quelles ressemblances voyez-vous? (Réponses possibles: Je vois deux versions de la même carte routière. L'une est plus détaillée. L'une donne plus d'informations.)

“Si vous deviez vous rendre à cet endroit, quelle carte choisiriez-vous et pourquoi?”

(Réponses possibles: La carte 2, car elle donne de meilleures instructions. La carte 2, car elle indique les dangers. La carte 2, car je me poserais moins de questions; La carte 2, car elle me permettrait de mieux planifier mon voyage.)

2. Posez quelques questions détaillées supplémentaires de la liste suivante:
 - Quelle carte vous mettrait le plus en confiance?
 - Quelle carte vous aiderait à mieux vous organiser?
 - Quelle carte vous aiderait à choisir ce dont vous avez besoin (nourriture, vêtements, médicaments, carburant, etc.) et leur coût?
 - Dans quel cas la carte 1 serait-elle plus adaptée? (Réponses possibles: Si l'on veut faire une estimation approximative des coûts et des besoins matériels. Si l'on veut prévoir plusieurs routes différentes rapidement et sans se préoccuper immédiatement des détails.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Vous vous en rendez compte, une certaine quantité de détails sur une carte vous aide à avoir toutes les informations. Cela vous aide à comprendre de quoi vous aurez besoin pour arriver à destination et vous pouvez prévoir et réunir ce dont vous avez besoin, économiser de l'argent, vous faire aider, etc. Aujourd'hui nous allons appliquer ces idées à nos propres vies en mettant au point un plan d'action pour réaliser des objectifs personnels.”

Matériel de travail:

Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons

Flip chart 3: Mon Rêve (du Module 3, Session 1)

Flip chart 4: Étapes de Résolution des Problèmes (du Module 2, Session 6)

Stylos ou crayons

Marqueurs ou crayons

A. Aller d'un point A à un point B

Les participants mettent au point un plan d'action préliminaire pour réaliser un objectif à long terme.

1. Distribuez le papier de flip chart et les marqueurs ou les crayons à chacun. Demandez à chaque participant de mettre au point une "carte" l'aidant à réaliser un aspect de son rêve. Dites:

"Au cours des sessions précédentes, vous avez identifié plusieurs choses que vous souhaitez pour votre avenir. A présent, j'aimerais que vous en choisissiez une seule qui vous tient vraiment à cœur. Cela peut être quelque chose d'intellectuel, d'émotionnel, de social, de physique, ou de spirituel, mais choisissez quelque chose qui vous rendrait heureux et que vous pouvez réaliser d'ici un ou deux ans.

Remarque: Si nécessaire, vous pouvez faire référence au Flip chart 3: Mon rêve (du Module 3, Session 1, "Définition des objectifs, les éléments de base").

"Imagine que, pour réaliser ce rêve, vous partiez en voyage, et votre rêve est le but de votre voyage. A quoi ressemblerait la carte routière qui vous indiquerait le chemin? Écrivez un mot ou dessinez un symbole dans un coin de votre feuille de flip chart pour représenter ce rêve d'avenir que vous aimeriez réaliser. Écrivez 'Aujourd'hui' dans le coin opposé de la feuille.

"Ensuite, réfléchissez à toutes les choses qui pourraient vous arriver en voyageant en direction de votre rêve ou en essayant de l'atteindre. Quels pourraient être les défis? (par exemple, le fait de ne pas avoir de diplôme, de ne pas être soutenu par vos parents, de ne pas avoir d'économies.) Comment pourriez-vous représenter ces défis sur votre carte? Est-ce que vous représenteriez les défis sous la forme de rivières, de cols de montagne difficiles à franchir, de routes dangereuses?"

"Réfléchissez également à ce qui faciliterait un tel voyage (par exemple, des connaissances, des techniques de prise de décision, des amis capables de vous aider). Comment représenteriez-vous les éléments qui pourraient vous aider? Sous la forme de panneaux de signalisation, de voyageurs comme vous, d'un pont permettant de traverser une rivière?"

"Dessinez une carte similaire à celle du Flip chart 2. Imaginez les obstacles et votre chemin vers votre destination dans le futur. Ce qui est important, c'est d'illustrer les défis et les aides dans la réalisation de votre objectif."

2. Après avoir laissé les participants travailler pendant environ 10 minutes, indiquer le Flip chart 4: Étapes de Résolution des Problèmes et dites:

“Ce flip chart vous indique les étapes de résolution des problèmes dont nous avons parlé au cours d'une de nos précédentes sessions. Nous avons utilisé ces étapes pour identifier les solutions les meilleures et les plus créatives. Vous pouvez les utiliser maintenant pour dessiner votre carte. Ce sont les étapes 1, 2, et 3 qui seront les plus utiles pour l'instant.

“Plus particulièrement, vous pouvez essayer de deviner ou d'anticiper les problèmes que vous risquez de rencontrer (Étape 1) ou d'identifier les personnes qui peuvent vous aider (Étape 2) dans votre progression pour atteindre votre objectif. Comme précédemment, trouvez comment indiquer ces éléments sur votre carte.”

3. Selon la taille du groupe, demandez à des participants de partager leur carte avec l'ensemble du groupe. Si les participants sont très nombreux, demandez seulement à trois ou quatre participants de se porter volontaires. Si le groupe compte 10 participants ou moins, ils auront probablement tous le temps de partager leur carte. Il est toutefois plus important de poser les questions de discussion ci-dessous.

- *“Quels avantages y a-t-il à avoir un plan pour son avenir? (Réponses possibles: Pouvoir anticiper les défis. Avoir une certaine capacité de contrôle. Pouvoir rassembler des ressources. Connaître certaines petites étapes nécessaires pour atteindre son objectif.)*
- *“Quelles limites y a-t-il à avoir un plan pour son avenir? (Réponses possibles: Ne pas pouvoir quitter un 'chemin' défini. Être moins ouvert aux possibilités que l'on n'a pas prévues.) [Tenez compte des liens possibles avec les différentes diversités culturelles; c'est-à-dire si les gens n'ont pas le sentiment d'avoir le contrôle de leur avenir.]*
- *“Parmi les défis auxquels vous ferez face, lesquels sont similaires à ceux rencontrés par d'autres personnes?”*
- *“Comment pouvez-vous utiliser les étapes de la résolution de problèmes (Flip chart 3) pour surmonter les défis et les obstacles?”*

Remarque: “Aller d'un point A à un point B” et les questions de discussion permettent d'évaluer en partie l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

“Évidemment, personne ne sait ce que réserve l'avenir et à quels défis vous allez vraiment faire face en essayant de réaliser votre objectif. Mais si vous y avez déjà réfléchi en amont, vous pouvez être mieux préparés en cas de contrariété ou de défi.”

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Mon objectif cible

Flip chart 4: Votre rêve cible

Cartes des participants réalisées dans la session “Aller d'un point A à un point B”

Matériel de formation 1: Objectif cible: Exemple à court terme
Stylos ou crayons

A. Ma cible

Les participants écrivent leurs objectifs et identifient les connaissances, les compétences et les aides spécifiques dont ils ont besoin pour atteindre leur objectif à court terme.

1. Préparez les participants pour l'activité. Dites:

“Il y a plusieurs choses à avoir en tête lorsque vous élaborez un plan d'action. Rappelez-vous que nous avons appris comment élaborer des objectifs SMART – spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes, et temporels. C'est la première condition.

“En plus d'un bon objectif, il est important de savoir ce dont vous avez besoin pour votre voyage et ce dont vous disposez déjà. Nous allons nous y entraîner au cours de la prochaine activité.”

2. Distribuez le Document à distribuer 1: Mon objectif cible et dites aux participants de se reporter aux cartes qu'ils ont créées dans la section Information. Dites:

“Regardez votre carte et pensez à un objectif spécifique que vous vous fixez pour les quatre prochains mois. Il doit s'agir de quelque chose qui vous tient vraiment à cœur, mais qui peut être réalisé en un court laps de temps. Cela peut être occuper une position dans une équipe de sport, fabriquer ou construire quelque chose pour votre maison, ou obtenir une bonne note dans une matière à l'école.

“Réfléchissez ensuite à ce dont vous avez besoin pour réaliser cet objectif en l'espace de quatre mois. Essayez d'identifier des façons d'augmenter vos chances de réaliser votre objectif. Réfléchissez à ce que vous pouvez apprendre, aux compétences dont vous avez besoin, aux personnes qui peuvent vous aider.”

a. Faites référence au Matériel de Formation 1 en partageant les exemples suivants. Tout en expliquant vous pouvez dessiner sur le flip chart ou au tableau.

“Par exemple, si votre objectif est d'obtenir un poste au sein d'une équipe sportive... (Écrivez l'objectif dans le cercle du milieu)

Choses à apprendre: règles du jeu, noms des passes ou des stratégies d'équipe, etc. (Écrivez cela dans le deuxième cercle.)

Compétences à maîtriser: maniement de la balle, passe, tir, etc. (Écrivez cela dans le troisième cercle.)

Personnes qui peuvent vous aider: entraîneur, amis, oncle qui pratiquait ce sport, etc.” (Écrivez cela dans le quatrième cercle.)

b. Utilisez les situations suivantes pour fournir aux participants plus d'exemples et pour leur montrer comment ils peuvent remplir leur fiche d'objectifs.

“Pour créer ou construire quelque chose pour votre maison...”

Choses à apprendre: comment calculer les fournitures nécessaires, où les trouver, etc.

Compétences à maîtriser: comment utiliser les outils, réaliser des mesures exactes, etc.

Personnes qui peuvent vous aider: mon père qui est charpentier, mon grand-père, etc.

“Pour obtenir une bonne note dans une matière à l’école ...

Choses à apprendre: utilisation correcte du passé de l’indicatif dans une langue étrangère, tables de multiplication en mathématiques

Compétences à maîtriser: conjugaison des verbes, multiplications dans les situations de la vie quotidienne

Personnes qui peuvent vous aider: un bénévole du Corps de la Paix qui parle une langue étrangère, ma grande sœur qui est bonne en mathématiques.”

c. Dites:

“J’aimerais que vous utilisiez le Document à distribuer 1: Mon objectif cible, pour vous aider à réfléchir à ce dont vous avez besoin pour atteindre un objectif à court terme. Cochez la case ‘Dici quatre mois’ lorsque vous avez un objectif à court terme, et continuez à remplir la feuille du mieux que vous pouvez.”

Remarque: Soyez prêt à aider les participants à choisir un objectif à court terme. Aidez-les à choisir quelque chose qui peut être accompli en l’espace de quatre mois. (Autres exemples: apprendre une nouvelle chanson; apprendre une mélodie avec un instrument.)

3. Passez parmi les participants, en donnant des idées et en posant des questions sur chacune des parties de leur objectif cible.
4. Après 10 minutes, invitez quelques personnes à présenter leurs objectifs à court terme et ce qu’ils apprendront, les compétences qu’ils devront maîtriser, et les personnes qui peuvent les aider.
5. Choisissez ensuite dans la liste suivante les questions de discussion adaptées pour l’ensemble du groupe:

*Quelle partie de votre cible a été la plus difficile à compléter? Laquelle a été la plus facile?
Avez-vous écrit des choses auxquelles vous n’aviez pas pensé au début? Lesquelles?
Quelles sont les étapes avant d’atteindre votre objectif qui vous enthousiasment le plus?*

Remarque: Faire remplir aux participants le Document à distribuer 1: Ma cible avec un objectif à court terme permet d’évaluer en partie l’Objectif d’apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l’exercice de la façon suivante:

“Les éléments que vous connaissez ou dont vous disposez déjà représentent vos atouts et vos ressources. Le meilleur moyen d’atteindre votre objectif est de commencer par connaître vos atouts. Une fois que vous les connaissez, vous pouvez déterminer ce dont vous avez

besoin pour réussir et vous pouvez aussi déterminer qui peut vous y aider.”

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Mon objectif cible

Document à distribuer 2: Mon Plan d'Action

Matériel de formation 2: Objectif cible: Exemple à Long-Terme

Stylos ou crayons

A. Ma cible (suite)

Les participants écrivent des objectifs et identifient les connaissances, les compétences et les aides spécifiques dont ils ont besoin pour atteindre un objectif à long terme.

1. Expliquez aux participants que vous aimeriez qu'ils appliquent leurs capacités d'anticipation à plus long terme. Dites:

“J'aimerais que vous vous projetiez encore plus loin dans l'avenir. J'aimerais que vous pensiez à un objectif qu'il sera raisonnablement possible d'atteindre d'ici un an. Il ne s'agit pas d'un de vos grands objectifs pour votre vie d'adulte, mais il faut tout de même que ce soit plus ambitieux que l'objectif possible à atteindre en quelques mois. Cet objectif doit solliciter vos capacités d'anticipation et de travail de façon plus régulière.”

2. Distribuez une autre copie du Document à distribuer 1 à chaque participant (Sinon, demandez aux participants de dessiner le contenu du document Objectif cible pour l'activité suivante.). Demandez-leur de cocher la case “D'ici l'année prochaine”. Suggérez-leur des objectifs qu'ils peuvent essayer d'atteindre, par exemple trouver un travail pour gagner de l'argent, être admis à l'université, obtenir un poste à responsabilités dans leur communauté, ou réussir un projet dans un club social. Dites aux participants d'utiliser le même processus que pour l'objectif à court terme. Vous pouvez utiliser le Matériel de formation 2: Objectif cible: Exemple à Long-Terme pour vous guider si les participants ont besoin d'un exemple.
3. Invitez ceux qui le souhaitent à présenter leurs objectifs et les actions nécessaires pour les atteindre. Posez des questions de discussion sur les objectifs cibles des participants:
 - Vous venez d'écouter les objectifs de quelques participants, quelles nouvelles idées cela vous a-t-il données pour votre propre objectif?
 - Quel sera selon vous votre meilleur atout (quelque chose que vous savez ou une compétence dont vous disposez)?

4. Ensuite distribuez le Document à distribuer 2. Dites:

“J'aimerais que vous résumiez vos réflexions sur votre objectif sous la forme d'un plan d'action, c'est-à-dire un document qui peut vous servir de référence à l'avenir, pour vérifier si votre objectif vous tient encore à cœur, pour vérifier vos progrès, pour savoir si vous avez atteint votre objectif. “Commencez par écrire votre objectif dans la case du haut et cochez les cases pour vous assurer qu'il s'agit bien d'un objectif SMART. Ensuite vous pouvez retranscrire les informations du document ‘Ma cible’ pour les cases ‘Mes Atouts,’ ‘Mes Besoins,’ et ‘Personnes qui peuvent m'aider.’”

5. Soyez prêt à donner un exemple du Matériel de Formation 1: Mon Exemple de Plan d'Action. Donnez quelques instants aux participants pour retranscrire les informations. Dites:

“Pour que votre plan d'action soit véritablement efficace, il sera important de savoir COMMENT obtenir ce dont vous avez besoin. Vous aurez aussi besoin de savoir quand vous aurez réussi. Donc dans la case 5, ‘Étapes à franchir’ notez des idées sur la façon dont vous pouvez apprendre ce dont vous avez besoin, et dont vous pouvez acquérir les compétences qui vous seront utiles. Et dans la partie ‘Ai-je atteint mon objectif?’, compléter la phrase pour savoir comment mesurer votre réussite.”
6. Laissez aux participants un instant pour noter quelques idées. Puis demandez à tout le monde de se lever et dites:

“J’aimerais que vous testiez les idées que vous venez de noter. Prenez vos notes et mélangez-vous dans la pièce au hasard, sans montrer vos notes et sans parler.”
7. Une fois que les participants se sont mélangés, dites:

*“Stop! Formez un groupe avec une ou deux personnes qui sont à côté de vous. Présentez chacun **un de vos besoins (Case 4) et une étape à franchir (Case 5) pour satisfaire ce besoin.** Faites attention à ce que chacun puisse parler; vous avez deux ou trois minutes.”*
8. Après environ trois minutes, demandez aux participants d'écrire les nouvelles idées que leur ont peut-être données leurs camarades pour satisfaire leurs besoins. Demandez-leur de se mélanger à nouveau en silence. Une fois que c'est fait, dites:

*“Arrêtez-vous et tournez-vous vers la personne la plus proche de vous et à qui vous n'avez pas encore parlé. Cette fois, **présentez un autre besoin et notez les idées que vous donne votre binôme sur les étapes à franchir pour satisfaire ce besoin.** Comme tout à l'heure, assurez-vous que chacun puisse parler.”*
9. Au bout de trois minutes, demandez aux participants de noter les nouvelles idées. Demandez-leur de se mélanger à nouveau en silence. Une fois que c'est fait, dites:

*“Arrêtez-vous et tournez-vous vers la personne la plus proche de vous et à qui vous n'avez pas encore parlé. Cette fois, **parlez de la façon dont vous saurez que vous avez réussi (Case 7).** Comme précédemment, écoutez les idées de votre binôme et notez les sur votre plan d'action.”*
10. Une fois que les participants ont eu le temps de prendre des notes sur leurs réussites, demandez-leur de s'asseoir et lancez une discussion de synthèse grâce aux questions suivantes:
 - Dans ce que vous faites aujourd'hui et ce que vous avez fait par le passé, qu'est-ce qui vous a permis d'avoir du succès? Qu'est-ce qui vous a permis de rester fort?
 - Sur quels atouts ou stratégies pouvez-vous prévoir d'utiliser à l'avenir?
 - Quels éléments vous donnent confiance en le fait que vous atteindrez votre objectif cible?
 - Qu'est-ce qui vous permettra de savoir que vous aurez atteint votre objectif?

Remarque: Ces questions sont destinées à refléter une perspective basée sur les forces qui valorise les compétences et les ressources (internes et externes) déjà utilisées par les participants. En attirant l'attention

sur ces ressources à ce stade, le facilitateur peut renforcer les stratégies de résilience et de productivité que les participants n'ont pas forcément conscience d'utiliser.

Remarque: Remplir le Document à distribuer 1: Ma cible avec un objectif à long terme permet d'évaluer en partie l'Objectif d'apprentissage 1.

Remarque: Remplir le Document à distribuer 2: Mon Plan d'Action et la discussion dans la partie "Ma cible" (suite) permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Certains objectifs, à court terme ou à long terme, peuvent sembler difficiles à atteindre. Mais si nous pouvons concentrer nos efforts sur quelques changements spécifiques, par exemple quelles connaissances acquérir ou les personnes qui peuvent nous aider, nous pouvons progresser vers notre objectif. Noter tout cela dans un Plan d'Action nous aide à nous rappeler ce que nous souhaitons obtenir et par quel moyen."

V. Évaluation

(20 minutes)

Matériel de travail:

Papier, stylos ou crayons

A. Rapez-le!

Les participants résument ce qu'ils ont appris sur la définition des objectifs et la planification des actions.

1. Divisez les participants en groupes de quatre à six personnes et rappelez-leur ce qu'ils ont appris dans le Module 3. Dites:

"Nous avons appris les notions de base permettant de définir des objectifs avec pour point de départ un rêve. Nous avons aussi appris comment à formuler des objectifs de façon SMART afin d'être sûrs de pouvoir les réaliser. De plus, nous avons appris à utiliser un plan d'action pour être sûrs d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour atteindre notre objectif."

"En groupe, j'aimerais que vous discutiez de ce que vous avez appris. Ensuite, écrivez un rap qui résume les points les plus importants. Faites attention à ce que chaque personne participe à l'écriture ou à la présentation de votre chanson. Ou, si vous le souhaitez, vous pouvez écrire un autre type de chanson, ou un sketch de courte durée, ou un poème."

2. Donnez à chaque groupe environ 10 minutes pour écrire et répéter leur présentation. Donnez deux minutes à chaque groupe pour présenter son rap. Applaudissez de façon enthousiaste!

Remarque: Rapez-le! permet d'évaluer tous les Objectifs d'apprentissage du Module 3, Sessions 1 à 3.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Votre rap montre que vous maîtrisez les concepts clés nécessaires pour écrire et définir des objectifs. Rappelez-vous que tout commence par la connaissance de son objectif et le fait de le définir clairement. Un bon moyen de s’en assurer est de le formuler de façon SMART: spécifique, mesurable, accessible, réaliste, et temporel. Il est ensuite important d’évaluer les ressources dont vous disposez et les ressources dont vous avez besoin pour atteindre votre objectif. Si vous déterminez comment obtenir ces ressources et un moyen d’évaluer votre succès, vous aurez alors un plan d’action – votre carte routière personnelle – pour vous guider jusqu’à votre objectif.”

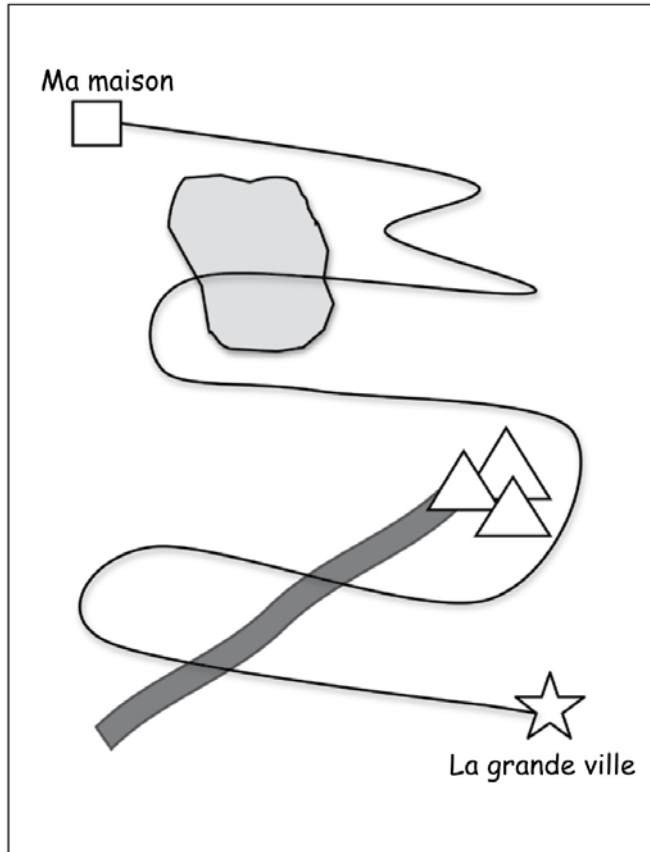
Références:

(Aucune)

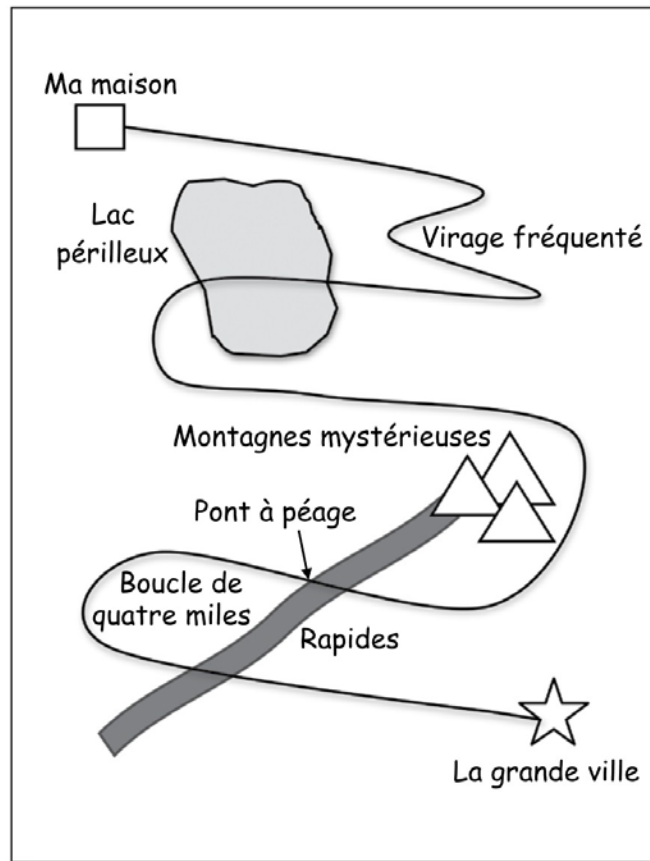
Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu’est-ce qui s’est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Carte routière A



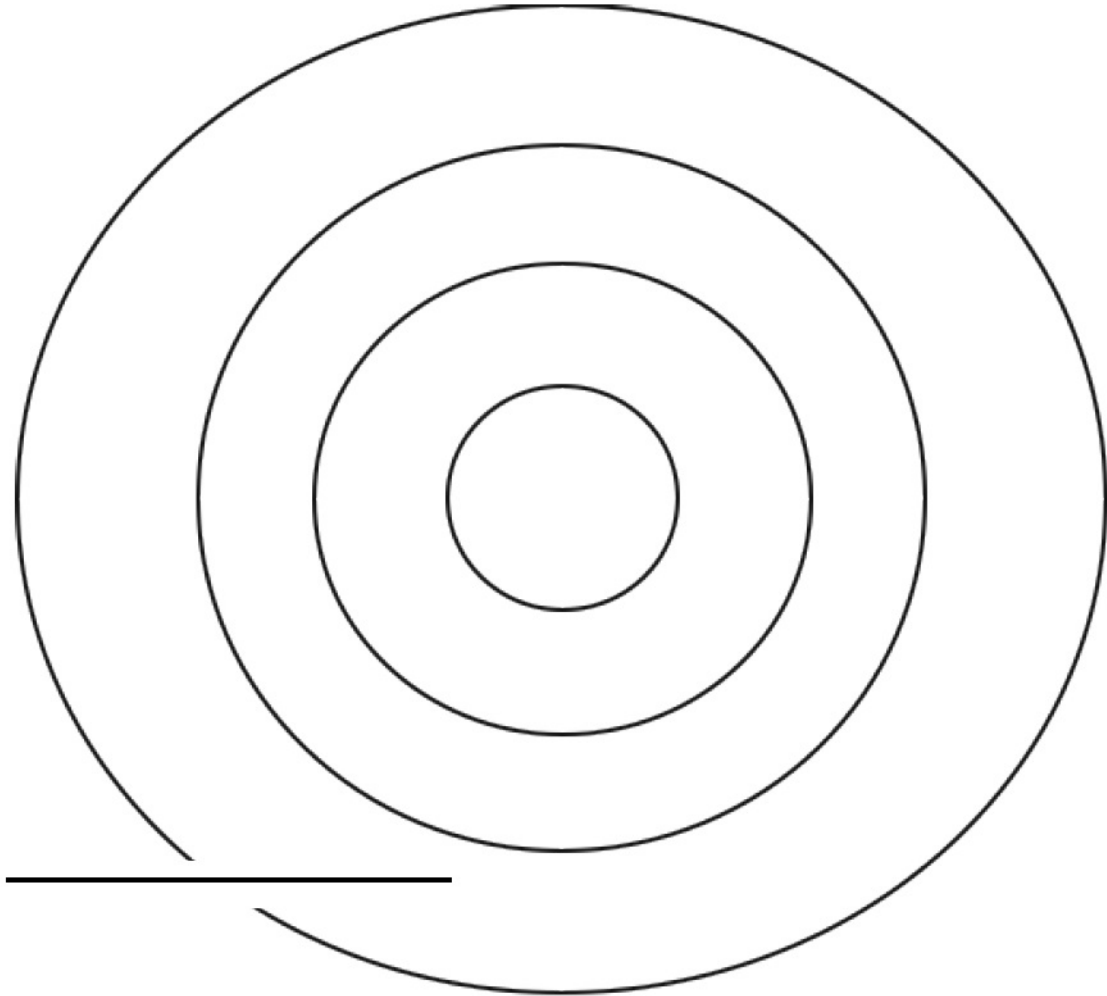
Flip chart 2: Carte routière B



Document à distribuer 1 : Mon objectif cible

D'ici quatre mois

D'ici l'année
prochaine



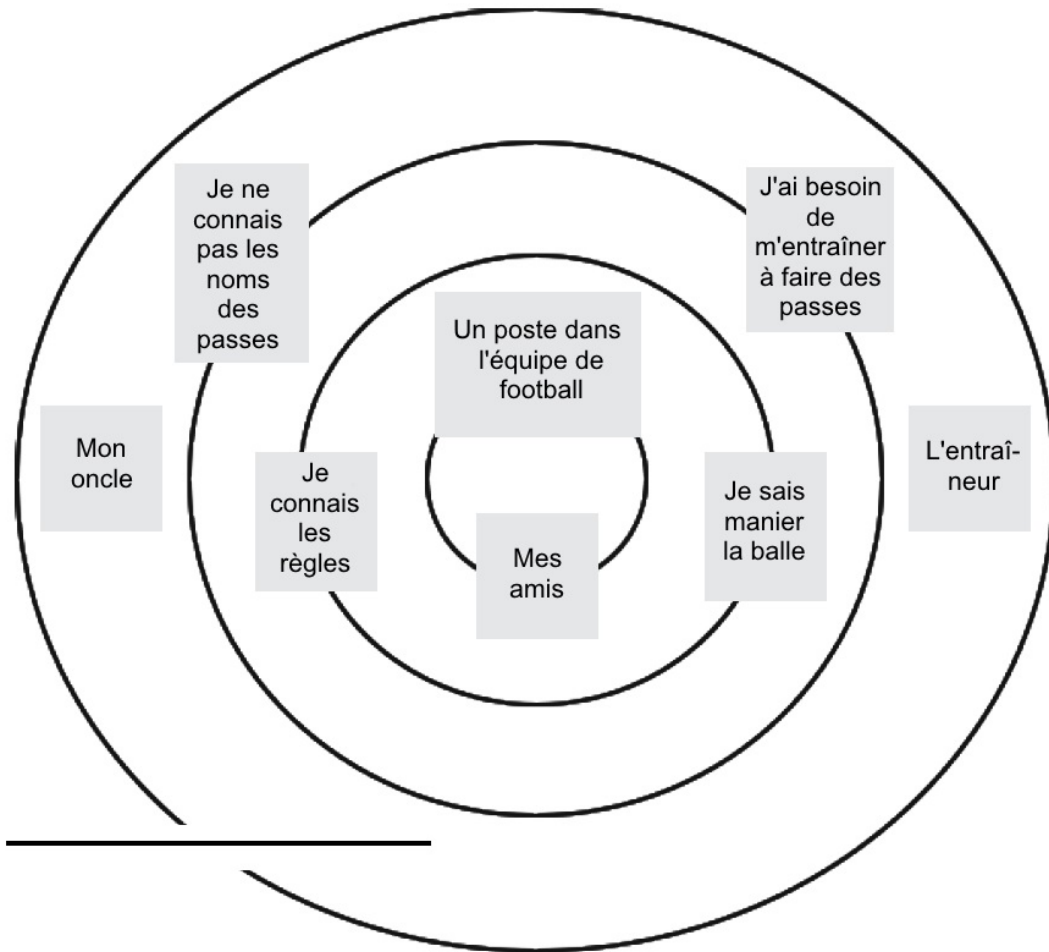
Document à distribuer 2: Mon Plan d'Action

1) Mon objectif:	2) Mon objectif est-il SMART? " Spécifique (Que va-t-il se passer?) " Mesurable (Quel est l'objectif chiffré?) " Accessible (Ambitieux mais possible!) " Réaliste (Important pour moi) " Temporel (Quand l'objectif sera-t-il atteint?)
3) Mes Atouts (Mes connaissances et mes compétences):	4) Mes besoins (Connaissances à acquérir et compétences à exercer):
5) Étapes à franchir (Moyens d'apprentissage et d'exercice):	6) Personnes qui peuvent m'aider:
7) Ai-je atteint mon objectif? (Je saurai que j'aurais réussi quand...)	

Matériel de formation 1: Objectif cible: Exemple à court terme

D'ici quatre mois

D'ici l'année prochaine



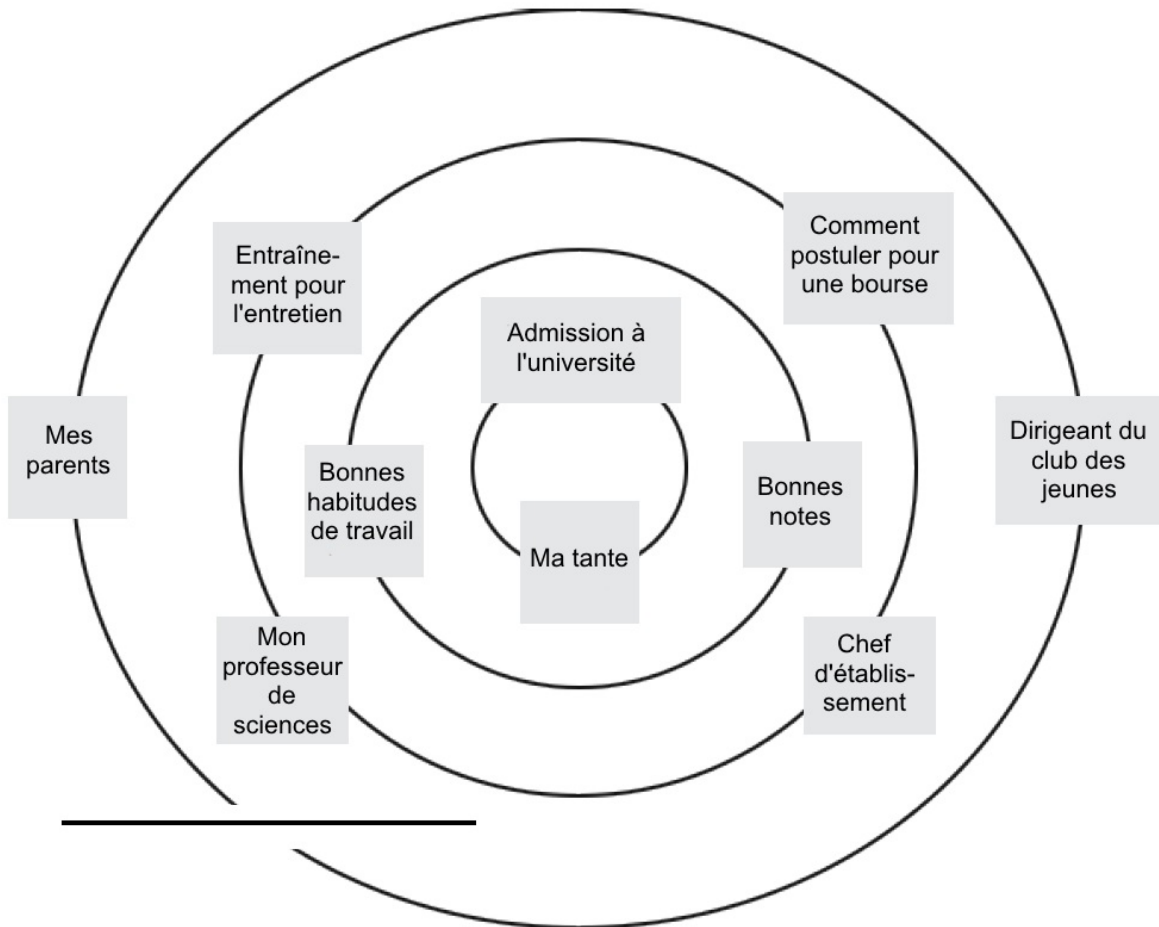
Matériel de formation 2: Objectif cible: Exemple à long terme



D'ici quatre mois



D'ici l'année
prochaine



Matériel de Formation 3: Mon Exemple de Plan d'Action

<p>1) Mon objectif: Je vais être accepté à l'Université de la ville pour étudier l'agriculture à partir du 1^{er} septembre prochain.</p>	<p>2) Mon objectif est-il SMART?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Spécifique (Que va-t-il se passer?) <input type="checkbox"/> Mesurable (Quel est l'objectif chiffré?) <input type="checkbox"/> Accessible (Ambitieux mais possible!) <input type="checkbox"/> Réaliste (Important pour moi) <input type="checkbox"/> Temporel (Quand l'objectif sera-t-il atteint?)
<p>3) Mes Atouts (Mes connaissances et mes compétences): De bonnes notes De bonnes habitudes de travail</p>	<p>4) Mes besoins (Connaissances à acquérir et compétences à exercer): S'entraîner pour l'entretien Comment postuler pour une bourse</p>
<p>5) Étapes à franchir (Moyens d'apprentissage et d'exercice): Convenir d'un moment où poser des questions sur les bourses au chef d'établissement Demander à mon professeur de sciences de m'entraîner pour l'entretien</p>	<p>6) Personnes qui peuvent m'aider: Mes parents, Directeur du centre de jeunes Mon professeur de sciences Le chef d'établissement de mon école Mes amis</p>
<p>7) Ai-je atteint mon objectif? (Je saurai que j'aurais réussi quand...) Je reçois une lettre d'admission de l'université</p>	

Module 3, Session 4: Définition des Priorités, Gestion du temps

- Manuel de formation:** Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 3, Session 4
- Explication:** Savoir comment définir des priorités et gérer son temps aide les jeunes à utiliser le temps de façon constructive, ce qui représente un atout de développement pour les jeunes. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher ces compétences sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
- Public cible:** Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
- Expertise du facilitateur:** Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.
- Durée:** 120 minutes
- Prérequis:** Module 3, Session 3
- Version:** Février 2013

Session 4: Définition des Priorités, Gestion du temps

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Si vous faites une démonstration de l'activité de Motivation "Plein à débordant," préparez une bouteille d'un litre en découpant le haut de la bouteille, de façon à avoir une ouverture aussi large que la bouteille.
2. Faites un essai avec les matériaux pour l'expérience "Plein à débordant" afin de pouvoir estimer la quantité de cailloux, de sable et d'eau à avoir à disposition.
3. Découpez de petits bouts de papier pour les activités de la journée et pour l'activité "besoin, devoir, souhait".
4. Préparez le Flip chart 1: Bonhomme en bâtonnets et le Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace.
5. Préparez des Pancartes "D'accord" et "Pas d'accord" placées à des coins opposés de l'espace d'apprentissage.
6. Étudiez le Matériel de formation 1: Théorie de la Motivation pour comprendre les concepts à travailler dans la phase Application.

Matériel de travail:

• Équipement

1. Cailloux de la taille d'une balle de ping-pong
2. Sable propre et sec
3. Eau
4. Récipients pouvant contenir un litre (3) pour la démonstration de l'activité de Motivation
5. Récipients de la taille d'un verre (4) pour chaque groupe de participants pour l'Expérience de l'activité de Motivation
6. Journaux ou plastiques pour protéger l'espace d'apprentissage
7. Bouts de papier ou petites cartes
8. Stylos ou crayons
9. Pancartes "D'accord" et "Pas d'accord" placées à des coins opposés de l'espace d'apprentissage

• Flip charts préparés

Flip chart 1: Bonhomme en bâtonnets (Voir le Module 2, Session 3)

Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace

• Documents à distribuer

Document à distribuer 1: Besoin, devoir, souhait

Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain

• Matériel de formation

Matériel de formation 1: Théorie de la Motivation

Objectifs d'apprentissage:

1. Après une auto-analyse de leurs propres activités, les participants décriront au moins trois choses qu'ils font actuellement et qui représentent une perte de temps.
2. Après avoir rédigé une liste de leurs activités futures et les avoir classées en trois catégories, les participants identifieront au moins trois choses qu'ils peuvent faire qui leur permettront d'utiliser le temps plus efficacement et d'une manière qui leur permet de progresser dans leur plan d'action pour atteindre leurs objectifs.
3. Après une discussion et une catégorisation de leurs activités futures, les participants décriront au moins une stratégie leur permettant de devenir des autodidactes motivés.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Cailloux de la taille d'une balle de ping-pong

Sable propre et sec

Eau

Récipients d'un litre (3) si vous faites la démonstration

Récipients de la taille d'un verre (4) pour chaque groupe de participants si vous réalisez

l'Expérience Journaux ou plastiques pour protéger l'espace d'apprentissage

A. Plein à débordant – Démonstration

Les participants sont capables de décrire une analogie utile pour réfléchir à comment ils utilisent leur temps.

Remarque: Cette activité de Motivation est décrite comme une démonstration effectuée par le facilitateur et que tous les participants regardent. Si vous disposez des matériaux, de l'espace et d'un peu de temps supplémentaire, vous pouvez organiser l'activité de façon à ce que les participants fassent leur propre expérience avec les matériaux. Vous trouverez les instructions pour cette méthode alternative à partir de la partie "C. Plein à débordant – Expérience."

1. Avant l'arrivée des participants, protégez une table ou le sol avec du papier ou du plastique. Posez sur cette surface une pile de cailloux et un récipient vide. Derrière vous ou sur le côté, hors du champ de vision direct des participants, placez un récipient de sable et un récipient d'eau. Montrez le récipient vide et dites:
"Voici un récipient vide qui peut contenir un litre. Regardez attentivement et dites-moi lorsqu'il est plein."
2. Mettez des cailloux dans le récipient, un par un, et arrêtez-vous lorsque les participants vous le demandent. Dites: *"A présent le récipient est plein, n'est-ce pas? Mais en êtes-vous bien sûrs? Regardez!"*
3. Apportez le récipient de sable. Versez lentement le sable dans le récipient contenant les cailloux. Secouez et tapotez doucement le récipient de manière à faire tomber le sable. Vous arriverez probablement à verser plus de la moitié d'un récipient de sable dans le récipient contenant les cailloux. Une fois que vous avez mis autant de sable que possible, montrez-le aux participants et dites:
"Voilà, j'ai versé du sable dans le récipient dont vous m'aviez dit qu'il était plein. Est-ce qu'il est plein à présent?"
4. Apportez le récipient d'eau. Versez lentement l'eau dans le récipient contenant le sable et les cailloux. Tapotez le récipient de façon à chasser les bulles d'air et à faire tomber l'eau. Vous pourrez probablement vider un demi-litre ou plus dans le récipient. Demandez alors: *"Le récipient est-il plein à présent?"* (Laissez les participants répondre.) *"Oui, à présent,*

il est vraiment plein. Mais à deux reprises vous m'avez dit que le récipient était plein, et pourtant à deux reprises j'ai pu y ajouter du sable ou de l'eau. Comment expliquez-vous cela? (Réponses possibles: Il y avait encore de l'espace autour des cailloux. Vous avez secoué et tapoté le récipient pour faire bouger le contenu et pour que le sable et l'eau s'infiltrent entre les cailloux.)

“Et si j'avais voulu remplir le récipient vide avec toutes ces choses mais en commençant par l'eau, que se serait-il passé au moment d'ajouter le sable et les cailloux?”(Réponses possibles: Le récipient aurait déjà été plein. L'eau aurait débordé. Vous n'auriez pas pu ajouter autant de sable ou de cailloux.)

“Imaginez que le récipient vide du début représente toutes les heures de la journée entre le moment où vous vous réveillez et le moment où vous allez vous coucher. Que peuvent représenter les cailloux, le sable et l'eau?”

(Réponses possibles: Les choses que je dois faire pendant la journée. Toutes mes obligations de la journée. Les devoirs d'école et les tâches que j'ai à faire. Les amis, la famille et les gens avec qui je veux passer du temps.)

“Vos réponses sont bonnes et nous pouvons même être encore plus précis. Imaginons que les cailloux représentent les tâches grandes, importantes, ou à long terme que vous souhaitez faire, comme économiser de l'argent, avoir une bonne formation, ou vous préparer pour obtenir un nouveau travail. Le sable peut représenter les choses que vous devez faire chaque jour, comme les tâches ménagères chez vous, les devoirs pour l'école, ou vous occuper de vos petits frères ou petites sœurs. L'eau peut représenter les choses que vous souhaitez et aimez faire, par exemple voir des amis, faire du sport, ou sortir danser.

“Si vous remplissez votre journée avec de l'eau – les choses que vous souhaitez et aimez faire – vous n'aurez plus de temps ni d'espace pour les choses que vous devez faire ou les choses à long terme pour votre avenir. De même, si vous faites les choses que vous devez faire, il vous restera du temps pour les choses que vous souhaitez et aimez mais vous n'aurez pas le temps d'avancer sur les choses à long terme pour votre avenir. Mais si vous donnez la priorité aux tâches importantes, à votre avenir à long terme, il vous reste encore du temps pour faire ce que vous devez faire, ainsi que pour faire ce que vous souhaitez et aimez faire.”

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Il est courant de se sentir débordé, même en faisant seulement ce qu'on est obligé de faire. Nous n'avons pas toujours assez de temps pour les choses que nous voulons et que nous aimons. Il est aussi facile de repousser les choses qui nous aident à atteindre nos objectifs à long terme lorsque nous sommes occupés par nos obligations quotidiennes. Mais si nous arrivons à mettre quelques gros cailloux dans notre récipient au début, nous pouvons arriver à avancer vers nos objectifs futurs tout en assurant nos obligations quotidiennes.

“Aujourd'hui nous allons apprendre comment gérer notre temps – comment remplir notre récipient – en déterminant quelles obligations sont des cailloux, du sable et de l'eau.”

C. Plein à débordant – Expérience (alternative à A et B ci-dessus)

Les participants sont capables de décrire une analogie utile pour réfléchir à comment utiliser leur temps.

Remarque: Cette activité de Motivation est décrite comme une expérience que les participants peuvent faire individuellement ou en petite équipe de maximum quatre personnes. Utilisez cette méthode si vous avez suffisamment de temps et si vous pouvez protéger l'espace d'apprentissage du sable et de l'eau avec des journaux ou des plastiques.

1. Avant l'arrivée des participants, installez les ateliers sur les tables ou sur le sol pour des groupes de deux à quatre participants. Couvrez les zones de travail avec des papiers ou des plastiques de protection. Placez dans chaque zone un verre vide, un verre contenant des cailloux, un verre contenant du sable, et un verre contenant de l'eau. Montrez le récipient vide et dites:

“Chaque groupe dispose d'un verre vide et de trois autres verres qui contiennent des cailloux, du sable et de l'eau. Avec les autres membres de votre groupe, trouvez un moyen de mettre le plus possible de cailloux, de sable et d'eau dans le récipient vide, sans rien renverser.”

2. Laissez quelques minutes aux participants pour résoudre le puzzle. Observez ce que font les participants pour pouvoir ensuite faire des analogies sur la façon que nous avons d'envisager et d'utiliser le temps. Lorsque les équipes ont terminé, donnez à chacun environ deux minutes pour montrer la quantité de chaque élément ils ont réussi à mettre dans le récipient vide, et pour décrire comment ils s'y sont pris.

Si en décrivant l'expérience, les participants ne l'évoquent pas, soulignez le fait que, pour utiliser la quantité la plus importante d'éléments, il faut commencer par les cailloux, ajouter le sable puis verser lentement l'eau. Animez ensuite une discussion à l'aide de ces questions:

- Si vous aviez voulu remplir le récipient vide avec tous ces éléments, mais en commençant par l'eau, que se serait-il passé au moment d'ajouter le sable et les cailloux? (Réponses possibles: Le récipient aurait déjà été plein, l'eau se serait renversée. Il aurait été impossible d'ajouter une grande quantité de sable ou de cailloux.)
- Imaginez que le récipient vide au départ représente toutes les heures de la journée entre le moment où vous vous réveillez et le moment où vous allez vous coucher. Que peuvent représenter les cailloux, le sable et l'eau? (Réponses possibles: Les choses que je dois faire pendant la journée. Toutes mes obligations de la journée. Les devoirs d'école et les tâches que j'ai à faire. Les amis, la famille et les gens avec qui je veux passer du temps.)
- Imaginons que les cailloux représentent les tâches grandes, importantes, ou à long terme que vous souhaitez faire, comme économiser de l'argent, avoir une bonne formation, ou vous préparer pour obtenir un nouveau travail. Le sable

peut représenter les choses que vous devez faire chaque jour, comme les tâches ménagères chez vous, les devoirs pour l'école, ou vous occuper de vos petits frères ou petites sœurs. L'eau peut représenter les choses que vous souhaitez et aimez faire, par exemple voir des amis, faire du sport, ou sortir danser. Que nous apprend cette expérience sur la façon que nous avons d'utiliser notre temps? (Réponses possibles: Nous devons commencer par les grandes tâches importantes. Il est souvent possible de faire plus que ce que nous pensions dans un laps de temps donné. Si nous ne prenons pas le temps de faire les choses les plus importantes en premier, nous n'aurons plus de temps à leur consacrer ensuite.

D. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Si vous remplissez votre journée avec de l'eau – les choses que vous souhaitez et aimez faire – vous n'aurez plus de temps ni d'espace pour les choses que vous devez faire ou les choses à long terme pour votre avenir. De même, si vous faites les choses que vous devez faire, il vous restera du temps pour les choses que vous souhaitez et aimez mais vous n'aurez pas le temps d'avancer sur les choses à long terme pour votre avenir. Mais si vous donnez la priorité aux tâches importantes, à votre avenir à long terme, il vous reste encore du temps pour faire ce que vous devez faire, ainsi que pour faire ce que vous souhaitez et aimez faire.

“Il est courant de se sentir débordé, même en faisant seulement ce qu'on est obligé de faire. Nous n'avons pas toujours assez de temps pour les choses que nous voulons et que nous aimons. Il est aussi facile de repousser les choses qui nous aident à atteindre nos objectifs à long terme lorsque nous sommes occupés par nos obligations quotidiennes. Mais si nous arrivons à mettre quelques gros cailloux dans notre récipient au début, nous pouvons arriver à avancer vers nos objectifs futurs tout en assurant nos obligations quotidiennes.

“Aujourd'hui nous allons apprendre comment gérer notre temps – comment remplir notre récipient – en déterminant quelles obligations sont des cailloux, du sable et de l'eau.”

II. Information

(30 minutes)

Matériel de travail:

Bouts de papier ou petites cartes

Stylos ou crayons

Document à distribuer 1: Besoin, devoir, souhait

A. Besoin, devoir, souhait

Les participants font une distinction entre les choses qu'ils doivent faire et les choses qu'ils aiment faire.

1. Distribuez des bouts de papier et des crayons aux participants. Dites:

“J'aimerais que vous réfléchissiez pendant quelques minutes aux choses que vous faites chaque jour et à la façon dont vous utilisez votre temps, par exemple entre le moment où vous vous êtes réveillés hier et aujourd'hui. Quelles activités avez-vous effectuées? J'aimerais que vous notiez chaque activité sur un bout de papier différent.

“Par exemple, qu’avez-vous fait juste après vous être levés hier? Avez-vous pris une douche? Vous êtes-vous habillés? Avez-vous mangé? Êtes-vous allés à l’école? Qu’avez-vous fait après l’école? Vos devoirs? Des tâches ménagères chez vous? Notez tout.

“Ce que vous allez écrire sera probablement différent de ce que d’autres écriront. Vous pouvez mettre autant de détails que vous le souhaitez et utiliser autant de papiers que vous le souhaitez.”

2. Après trois à cinq minutes, faites le point avec les participants et demandez quelques exemples pour montrer la variété des activités effectuées par les participants. Encouragez les participants à noter d’autres activités si les exemples des autres leur donnent d’autres idées. Les participants peuvent oublier de noter certaines activités car “tout le monde les fait”, alors émettez quelques suggestions pour aider les participants à se souvenir d’autant de détails que possible. Distribuez ensuite le Document à distribuer 1: Besoin, devoir, souhait, puis dites:

“La plupart des choses que nous faisons chaque jour peuvent être réparties dans trois catégories de base:

- *Ce que nous avons besoin de faire car cela nous aide à atteindre un objectif à long terme.*
- *Ce que nous devons faire car notre corps en a besoin ou car on attend cela de nous.*
- *Ce que nous souhaitons faire car nous aimons le faire, car c’est amusant ou agréable.*

“Le document à distribuer vous donne deux exemples pour chaque catégorie. Quels autres exemples pouvez-vous trouver?”

Remarque: Anticipez les différences culturelles en matière de liberté d’action. Vous aurez peut-être besoin de poser des questions pour savoir quelle liberté est laissée aux jeunes, aux filles, aux minorités ou autres. Poser des questions sur les attentes qu’ont les adultes vis-à-vis des jeunes permet de savoir quelle liberté d’action et quelle autonomie les jeunes sont censés avoir.

Écoutez les idées du groupe, puis donnez les instructions suivantes:

“J’aimerais que vous preniez les bouts de papier où sont notées les activités de la journée d’hier et que vous les classiez en activités que vous avez besoin de faire (pour atteindre un objectif à long terme), que vous devez faire (un besoin corporel ou quelque chose que l’on attend de nous), ou que vous souhaitez faire, selon les catégories que nous venons de définir. Empilez les bouts de papier en dessous de chaque intitulé.”

3. Laissez quelques minutes aux participants pour travailler. Ils remarqueront probablement que certaines activités correspondent à plus d’un intitulé. Confirmez cela (ou faites-le remarquer vous-même si personne d’autre ne le fait) de la façon suivante:

“Vous voyez que certaines activités peuvent être classées sous deux intitulés. Vous pouvez décider quelles activités correspondent le mieux. Par exemple, vous avez travaillé sur l’étal de primeurs de votre tante: cette activité est-elle un ‘Devoir’ dans la mesure où votre mère vous a dit de le faire? Ou bien un ‘Besoin’ dans la mesure où cela vous aide à acquérir des compétences professionnelles pour l’avenir? Autre exemple: vous vous êtes occupé de votre petit frère parce qu’on vous l’a demandé, mais vous avez aussi apprécié de passer du

temps avec lui: cette activité peut être classée dans la catégorie 'Souhait'. (Utilisez d'autres exemples trouvés par les participants.)

"Pour décider, vous devez donc réfléchir au sens de l'activité et à la raison pour laquelle vous la faites."

4. Laissez plusieurs minutes supplémentaires aux participants pour terminer de classer leurs activités. Demandez ensuite à chacun de présenter trois activités, une de chaque catégorie. (Tout le monde devrait avoir au moins une activité par catégorie. Par exemple, tous ceux qui sont présents à la formation ont donc une activité Besoin!) À l'aide des questions suivantes, lancez une discussion avec les participants:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- **Dans quelle catégorie avez-vous placé le plus grand nombre d'activités? Et le plus petit nombre? Pourquoi d'après vous?**
- **Quel type d'activité aimeriez-vous faire plus souvent?**
- **Quelles activités vous ont empêchés de faire des activités que vous aviez besoin de faire ou que vous deviez faire?**

Remarque: Les réponses à ces trois questions permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

- Quelles activités avez-vous eu du mal à placer dans une seule catégorie?
- Comment avez-vous fait pour décider où classer les activités qui pouvaient correspondre à deux catégories? (Par exemple, avez-vous utilisé votre Tête, votre Cœur, vos Mains, vos Espoirs?)
- **Qui sont les personnes qui vous soutiennent dans vos activités? Qui dans votre entourage vous approuverait ou désapprouverait vos activités?**
- Quelles activités avez-vous encore eu du mal à classer?
- Finalement, quelle différence cela fait-il de placer une activité dans une catégorie plutôt qu'une autre? (Réponse possible: La catégorie de l'activité a moins d'importance que le fait de savoir pourquoi on l'a classée dans cette catégorie.)
- Pensez aux objectifs que vous avez définis la dernière fois. En quoi est-ce important de pouvoir classer vos activités dans ces catégories? (Réponses possibles: C'est utile de savoir comment on utilise le temps. C'est utile de voir ce qu'on peut faire différemment. Cela indique si l'on avance vers un objectif ou non.)
- Pensez à l'activité que nous avons faite en guise d'introduction. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord pour dire que les activités "Besoin" sont les cailloux, les activités "Devoir" le sable, et les activités "Souhait" l'eau?
- **Quelles activités pouvez-vous considérer comme une perte de temps car elles vous empêchent de faire des choses que vous avez besoin de faire ou que vous devez faire?**
- **Parmi les activités que vous avez faites, pour lesquelles avez-vous eu le plus de liberté ou le moins de liberté?**

Remarque: Préparez-vous à ce que les réponses à cette dernière question montrent de nombreuses différences entre votre référence culturelle et la référence de la culture locale. Préparez-vous à poser d'autres questions pour savoir dans quelle mesure, dans votre culture d'accueil, la liberté d'action dans les activités des participants dépend du sexe, de l'âge, de leur relation à l'autorité, de leur relation à leur famille, etc. Avec

respect, présentez votre référence culturelle comme une autre possibilité à envisager, si cela vous semble approprié. Il est possible aussi qu'un jeune soit plus en mesure d'obtenir plus de liberté dans certaines situations s'il a un objectif clair et est capable d'exposer son plan d'action pour l'atteindre.

Remarque: Les deux dernières questions de la discussion dans la partie "Besoin, Devoir, Souhait" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Vous êtes probablement en mesure de faire certains choix pour ce qui est de vos activités. Vous ne pouvez pas faire uniquement ce que vous avez besoin de faire, sinon les gens qui comptent sur vous seraient malheureux, et puis vous ne seriez pas très heureux. Vous ne pouvez pas faire uniquement ce que vous souhaitez faire, sinon vos parents seraient contrariés et vous ne feriez pas de progrès vers votre rêve. Mais le fait d'être clair quant aux raisons pour lesquelles vous faites vos activités quotidiennes est une étape importante qui empêche votre 'récipient' de déborder!"

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Stylos ou crayons

Flip chart 1: Voir le Module 2, Session 3

Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace

Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain

A. Organisez-vous

Les participants identifient les stratégies leur permettant de surmonter les activités courantes représentant une perte de temps.

1. Préparez les participants à évaluer les activités qu'ils feront dans un avenir proche. Dites:

"Nous avons parlé des activités qui vous ont occupés ces dernières vingt-quatre heures. À présent je voudrais que vous réfléchissiez aux choses que vous ferez d'ici demain, et que vous les classiez en activités 'Besoin', 'Devoir' et 'Souhait'. Si vous planifiez votre journée, vous pouvez vous assurer que votre 'récipient' contient quelques 'cailloux' pour le long terme, du 'sable' que vous devez porter, et un peu d'eau' pour que vous vous amusiez."

2. Distribuez le Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain et demandez aux participants de ne faire attention qu'à la première moitié de la page. Demandez-leur d'écrire une liste de toutes les choses qu'ils feront avant de se coucher le lendemain soir. Donnez-leur environ 5 minutes pour faire une liste de leurs activités. Puis dites:

"Lorsque nous avons parlé des activités 'Besoin', 'Devoir' et 'Souhait', nous avons

remarqué que nous sommes souvent en mesure de faire des choix – même s'ils portent sur de petites choses. J'aimerais que vous examiniez les choses que vous prévoyez de faire demain et que vous fassiez des choix.

“Vous pouvez vous reporter au Flip chart 1 en guise de pense-bête. Rappelez-vous, lorsque nous avons parlé du fait de prendre une décision, nous avons appris que certaines de nos décisions sont prises à l'aide de notre Tête (en réfléchissant et analysant le choix de façon logique), d'autres avec notre Cœur (en nous fiant à nos sentiments et à nos émotions). Parfois nous nous basons sur les relations et les interactions sociales pour prendre des décisions, ce qui correspond à nos Mains. Et dans d'autres situations, nous sommes guidés par nos Espoirs (nos espoirs pour l'avenir).

“J'aimerais vous encourager à utiliser votre Tête, votre Cœur, vos Mains et vos Espoirs lorsque vous suivez les indications de la deuxième moitié du document. Choisissez un binôme et suggérez-vous des idées critiques et créatives sur la façon de ‘remplir votre récipient’ pour demain.

3. Laissez aux binômes une dizaine de minutes. Ensuite animez une discussion avec l'ensemble du groupe:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- **Quelles solutions se présentent à vous pour utiliser votre temps de façon plus efficace?**
- Quelles sont les activités que vous avez prévues qui peuvent représenter une perte de temps?
- Quelles activités aimeriez-vous faire plus souvent?
- **Quelle activité ‘Cailloux’ allez-vous essayer de faire?** (Réponses possibles: Suivre la prochaine session de cette formation. Revoir les documents distribués aujourd'hui. Réviser pour un examen à l'école.)
- Pour quelles activités aurez-vous une certaine liberté de choisir?
- Comment allez-vous gérer les activités que vous ne pouvez contrôler ou pour lesquelles vous n'avez pas de liberté de choisir?
- Comment avez-vous utilisé votre Tête, votre Cœur, vos Mains ou vos Espoirs pour faire des choix pour vos activités?
- **Quelles stratégies pouvez-vous utiliser pour être sûrs d'avoir des cailloux, du sable et de l'eau dans votre récipient, sans qu'il ne déborde?** (Réponses possibles: Planifier plus d'activités positives. Supprimer des activités qui représentent une perte de temps. Assurez-vous qu'au moins un caillou est prévu dans la journée. Identifier les activités qu'on peut contrôler et utiliser la Tête, le Cœur, les Mains et les Espoirs pour décider quand les faire et combien de temps y passer.)

Remarque: Vous pouvez faire référence au Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace et souligner que ces stratégies sont résumées sur la deuxième moitié du Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain.

Remarque: La question de discussion finale de la partie “Organisez-vous” sert d'évaluation à l'Objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

“Chacun de nous a un récipient à remplir tous les jours et nous n'avons pas beaucoup de liberté de choix pour certaines activités que nous devons faire. Mais dans le cas des activités pour lesquelles nous pouvons décider, nous pouvons utiliser le meilleur de nos stratégies de prise de décision pour nous assurer un bon équilibre entre les ‘cailloux’, le ‘Sable’ et l'eau’ de notre récipient.”

IV. Application

(30 minutes)

Matériel de travail:

Matériel de formation 1: Théorie de la Motivation

Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain

A. Si je vous demandais...

Les participants font la distinction entre leurs motivations internes et externes derrière leurs actions.

1. Faites asseoir tous les participants en cercle. Expliquez que tout ce que nous faisons a une explication. Dites:

“Nous venons de parler des choses que nous faisons et des raisons pour lesquelles nous les faisons. Parfois, la raison est que nous les faisons pour nous-mêmes, comme pour les activités ‘Besoin’ et ‘Souhait’. Parfois, la raison est que quelqu'un d'autre le souhaite ou bien que cela est bon pour notre santé ou notre sécurité – ce sont les activités ‘Devoir’.

“J'aimerais que nous réfléchissions aux raisons pour lesquelles nous faisons certaines activités: est-ce pour quelqu'un d'extérieur ou est-ce pour une chose personnelle qui nous est intérieure. Si nous sommes capables de faire la différence, nous pouvons mieux utiliser notre Tête, notre Cœur, nos Mains et nos Espoirs pour prendre des décisions et remplir notre récipient avec la bonne proportion de cailloux, de sable et d'eau.

“Il n'est pas toujours facile de savoir si nos raisons sont intérieures ou extérieures. Exerçons-nous avec quelques exemples. Je vais vous lire plusieurs phrases. Si une phrase correspond à une chose que vous pourriez faire, levez-vous. Sinon, restez assis.”

2. Lisez les situations et les questions ci-dessous. Faites une pause entre chaque, pour permettre aux participants de se lever. Demandez également à ceux qui se sont levés et qui le souhaitent d'expliquer pourquoi ils feraient cette action.

Remarque: En général, nous parlons de motivation en termes de récompenses et de punitions, ici considérées comme des raisons “extérieures” à une personne. Il existe un autre type de motivation qui est interne, considéré ici comme “personnel.” Nous n'en avons pas toujours conscience, mais nos motivations personnelles/internes ont une grande influence sur notre comportement. Ce type de motivation joue un rôle dans plusieurs types de situations:

-
- a.) Les relations – Nous sommes plus susceptibles de faire quelque chose dans le but de faire partie d'un groupe (par exemple, pression des pairs)
 - b.) Le sens – Nous sommes plus susceptibles de faire quelque chose si cela a du sens pour nous ou si cela correspond à un but (par exemple, atteindre un objectif)
 - c.) Les choix – Nous sommes plus susceptibles de faire quelque chose si nous avons nous-mêmes choisi de le faire (par exemple, travailler pour un loisir)
 - d.) La capacité – Nous sommes plus susceptibles de faire quelque chose si nous disposons des compétences et de la confiance pour le faire (par exemple, écrire, résoudre un problème de maths, jouer d'un instrument de musique)

Les situations qui suivent sont destinées à illustrer les différences entre les motivations extérieures et ces différentes motivations personnelles/intérieures. Les participants n'ont pas besoin de connaître autant de détails sur la théorie de la motivation. La capacité à distinguer les influences extérieures et personnelles derrière les raisons de leurs choix est déjà suffisante.

Remarque: Voir le Matériel de formation 1: Théorie de la Motivation pour plus d'informations.

A.) *“Imaginons que vous passiez un test d'intelligence mathématique.*

1. *Si je vous disais qu'à chaque mauvaise réponse, vous devriez me donner un dollar (ou l'équivalent dans la monnaie locale), passeriez-vous le test?*
2. *Si je vous disais qu'à chaque bonne réponse, vous gagneriez un dollar, passeriez-vous le test?*
3. *Si je vous disais qu'en réussissant ce test, vous obtiendriez une bourse universitaire l'année prochaine, passeriez-vous le test?”*

Demandez quels choix ont été faits pour des raisons extérieures à soi-même (1 correspond à une punition; 2 à une récompense) ou pour des raisons personnelles (3 correspond à un sens et un but personnels).

B.) *“Imaginons que vous marchiez dans la rue et que vous trouviez un porte-monnaie avec de l'argent dedans.*

1. *Si je vous disais que des témoins vous ont vus et pourraient avvertir la police que vous l'aviez en votre possession, garderiez-vous le porte-monnaie?*
2. *Si je vous disais que le propriétaire vous donnerait une bonne récompense pour le lui avoir rendu, garderiez-vous le porte-monnaie?*
3. *Si je vous disais qu'il appartenait à quelqu'un de pauvre qui a vraiment besoin de cet argent, le garderiez-vous?”*

Demandez quels choix relèvent de raisons extérieures (1 correspond à la peur de se faire attraper; 2 correspond à l'attrait de la récompense) et de raisons personnelles (3 correspond à un sens et un but personnels).

C.) *“Imaginons que pour partir en excursion avec un club de jeunes, vous deviez faire un trajet de deux heures en bus.*

1. *Si je vous disais que vous devriez vous asseoir entre deux personnes que vous n'appréciez pas, auriez-vous envie de participer à cette excursion?*
2. *Si je vous disais que, si vous vous asseyiez entre deux personnes que vous n'appréciez pas, vous obtiendriez une double ration au déjeuner, auriez-vous envie de participer à cette excursion?*

3. *Si je vous disais que vous pourriez choisir votre place et avoir une ration normale au déjeuner, auriez-vous envie de participer à cette excursion?"*

Demandez quels choix relèvent de raisons extérieures à soi-même (1 peut être considéré comme une punition pour avoir fait quelque chose de "mal" ou sembler simplement une situation désagréable que l'on souhaite éviter; 2 correspond à un pot-de-vin, ce qui est similaire à une récompense) et de raisons personnelles (3 correspond à la capacité à faire un choix et exercer un contrôle même dans une situation difficile).

D.) *"Imaginons que vous deviez faire une présentation en public devant un groupe de personnes que vous ne connaissez pas.*

1. *Si je vous disais que vous seriez obligés de jongler comme un clown, le feriez-vous?"*
2. *Si je vous disais que vous seriez obligés de chanter une chanson, le feriez-vous?"*
3. *Si je vous disais que vous pourriez leur parler du sujet de votre choix, le feriez-vous?"*

Demandez quels choix relèvent de raisons extérieures à soi-même et de raisons personnelles. (Tous les cas sont liés à des raisons personnelles. 1 et 2 correspondent à la capacité. Si vous vous sentiez au point et compétents, vous diriez oui dans les deux cas. 3 correspond à la capacité mais également au choix. Vous seriez plus disposés à le faire si vous pouviez parler d'un sujet que vous connaissez bien.)

E.) *"Imaginons que je vous demande d'organiser une fête avec vos amis.*

1. *Si je vous imposais le lieu, la date, le budget, les invites et le thème de la soirée, auriez-vous envie de l'organiser?"*
2. *Si je vous indiquais le budget maximal et vous laissais prendre toutes les autres décisions, auriez-vous envie de l'organiser?"*

Demandez si les participants répondraient oui à 1 ou 2 pour des raisons extérieures ou intérieures/personnelles. (Les deux phrases sont liées à des raisons intérieures relatives aux choix et à l'autonomie. La phrase 1 n'est pas très motivante car la plupart des paramètres de choix – prise de décisions, planification, créativité – sont contrôlés par quelqu'un d'autre. La phrase 2 est généralement plus motivante car de nombreux choix et décisions relèvent de la personne interrogée, et non la personne qui a "commandé" la fête.)

3. Poursuivez en posant des questions de discussion adaptées parmi celles de la liste suivante. Dites:

"Voyons pour quelles raisons vous seriez prêts à faire certaines choses que je vous ai proposées dans ces situations."

- Quelles choses feriez-vous pour des raisons extérieures à vous-mêmes? (Pour les réponses possibles et les explications, voir les notes après chaque exemple, A-E)
- Lesquelles feriez-vous pour vos propres raisons? (Pour les réponses possibles et les explications, voir les notes après chaque exemple, A-E)
- Pourquoi est-il important de faire certaines choses pour des raisons personnelles? (Réponses possibles: Je veux atteindre mes objectifs. Je veux

m'amuser. C'est agréable. J'aime ça. J'obtiens ce que je veux.)

- Pourquoi feriez-vous une chose selon la volonté de quelqu'un d'autre? (Réponses possibles: Je serais payé. Je ne veux pas être puni. Je veux éviter une situation douloureuse, désagréable ou dangereuse. Mon père me l'a demandé.)
- Que pouvez-vous faire pour être plus **motivés et faire plus de choses importantes pour vous**? (Réponses possibles: Je peux choisir de faire ou non quelque chose pour des raisons intérieures/personnelles. Je peux anticiper quelle sera la "récompense" et décider de faire ou non l'activité. Je peux choisir à quel moment remplir mon récipient avec des Cailloux, du Sable, ou de l'Eau.)

4. Renvoyez les participants au Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain et dites:

"Regardez à nouveau la liste des choses que vous allez faire demain. Laquelle de ces choses allez-vous faire pour des raisons extérieures? Écrivez le mot 'Extérieur' en face d'elles."

Marquez une pause pendant que les participants s'exécutent. Dites ensuite:

"Laquelle de ces choses allez-vous faire pour des raisons intérieures? Écrivez le mot 'Extérieur' en face d'elles."

5. Une fois que les participants ont terminé, demandez à quelques volontaires de partager un exemple d'activité qu'ils font pour des raisons extérieures ou intérieures. Aidez les participants à se sentir en confiance et à l'aise en rappelant que les motivations derrière certaines activités peuvent être difficiles à classer comme purement intérieures ou extérieures. Cependant, l'objectif est d'aider les participants à prendre conscience des influences des motivations dans leur vie quotidienne.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Nous faisons différentes activités pour différentes raisons. Même dans le cas d'activités pour lesquelles nous n'avons pas le choix, nous avons une raison de les faire, ne serait-ce que pour éviter une sanction. Il est aussi acceptable de faire une activité pour la récompense qu'elle nous permet d'obtenir. Malheureusement, la plupart des activités que nous menons pour des raisons personnelles ne nous apportent pas de récompense immédiatement. Nous ne tirons pas de 'bénéfice' de ces activités avant plusieurs années. Nous devons donc être conscients de la nature de la récompense pour avoir la volonté de poursuivre cette activité. Lorsque nous prenons conscience de la raison pour laquelle nous faisons une activité, nous acquérons un certain contrôle. Ainsi, nous pouvons commencer à franchir de petites étapes pour atteindre les objectifs qui nous tiennent à cœur. Nous pouvons faire de meilleurs choix sur le moment où ajouter à notre récipient des Cailloux, du Sable, ou de l'Eau."

V. Évaluation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Pancartes "D'accord" et "Pas d'accord" placées à des endroits opposés de l'espace d'apprentissage

Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace

A. Sondage des votants

Les participants passent en revue les stratégies leur permettant d'être motivés pour utiliser intelligemment leur temps.

1. Placez des pancartes "D'accord" et "Pas d'accord" à des extrémités opposées de l'espace d'apprentissage. Dites:

"Aujourd'hui nous avons réfléchi aux choses que nous faisons et pour lesquelles nous avons le choix ou non. Et nous avons vu qu'être conscients des raisons que nous avons de faire certaines choses nous aide à prendre des décisions sur la façon dont nous utilisons notre temps.

"J'aimerais que vous identifiez ce que vous avez appris, comment l'utiliser, et ce qu'il vous reste à apprendre.

"Je vais dire plusieurs phrases. Si vous êtes d'accord avec une phrase, déplacez-vous de ce côté-ci de l'espace d'apprentissage. Si vous n'êtes pas d'accord, déplacez-vous de l'autre côté. Si vous ne savez pas, si vous hésitez, ou si vous n'avez pas d'avis tranché, vous pouvez vous placer n'importe où entre 'D'accord' et 'Pas d'accord' selon ce qui correspond à votre opinion."

2. Lisez les phrases suivantes une par une, en marquant une pause entre chaque pour laisser les participants se déplacer. Selon la position des participants, vous pouvez choisir de poursuivre la discussion en posant quelques questions que vous élaborerez, afin d'obtenir plus d'explications, de fournir des informations supplémentaires aux participants, ou d'inviter les participants à partager un exemple.
 - Je pense qu'il est important de franchir régulièrement des étapes pour atteindre mes objectifs.
 - J'ai conscience des différences entre les activités "Besoin" et les activités "Devoir". (Informations que vous pouvez revoir: activités pour l'avenir; activités pour la sécurité, la survie, ou activités selon la volonté des autres)
 - J'ai conscience des différences entre les activités "Devoir" et les activités "Souhait". (Informations que vous pouvez revoir: activités pour la sécurité, la survie, ou activités selon la volonté des autres; activités que j'aime et que je choisis pour moi-même)
 - Je suis capable de penser à trois choses que je fais souvent et qui représentent une perte de temps.
 - Je pense qu'il est important de gérer son temps en étant organisé.
 - Je connais deux ou trois façons différentes d'utiliser mon temps de façon plus efficace. (Voir le Flip chart 2: Utiliser son temps de façon efficace pour les informations que vous pouvez revoir: Faire plus souvent certaines choses; Faire moins souvent certaines choses; Agir régulièrement en vue de ses objectifs futurs; Faire des choix à propos de quand et comment faire les choses qui doivent être faites)

Remarque: "Sondage des votants" permet d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 1, 2, et 3.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

"Pour avancer vers votre objectif, vous devrez vous assurer que vos journées ne sont pas remplies de choses que vous devez faire au point que vous n'avez plus le temps pour les choses que vous devez faire. Et vous ne pouvez pas faire que des choses que vous souhaitez faire en permanence, sinon vous fuiriez vos responsabilités envers d'autres personnes ou envers votre avenir. Rappelez-vous que vous pouvez faire plus souvent certaines choses et moins souvent d'autres choses, afin de gérer votre temps. Vous pouvez aussi mettre des Cailloux dans votre récipient en prévoyant de vous en occuper régulièrement. Vous pouvez aussi réfléchir aux raisons pour lesquelles vous faites certaines activités, et choisir quand les faire et combien de temps leur consacrer. Voilà comment atteindre vos objectifs à terme."

Références

Pour plus d'informations sur la théorie de la motivation...

Self-Determination Theory: An Approach to Human Motivation and Personality. Edward Deci et Richard Ryan. <http://www.selfdeterminationtheory.org/> (consulté le 10 janvier 2013).

Deci, Edward L. *Why We Do What We Do.* Penguin Books. New York. 1995.
ISBN: 0 14 02.5526 5.

Pink, Daniel H. *Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us.* Riverhead Books. New York. 2009. ISBN: 978-1-59448-884-9.

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1:

Utiliser son temps de façon plus efficace

Donner la priorité à certaines
choses

Retirer la priorité à certaines
choses

Choisir (selon votre degré de
liberté) quand et comment
faire les choses qui **doivent**
être faites

Document à distribuer 1 : Besoin, Devoir, Souhait

Réfléchissez soigneusement aux choses que vous avez faites au cours des dernières vingt-quatre heures. Classez vos activités dans la colonne qui décrit le mieux les raisons pour lesquelles vous faites ces activités. Certaines activités peuvent correspondre à plus d'une colonne, mais choisissez celle qui vous semble la plus adaptée.

Besoin <i>Les Cailloux</i> Activités pour mon avenir ou pour réaliser mon rêve (étudier pour un test à l'école, acquérir une compétence)	Devoir <i>Le Sable</i> Activités qu'on me demande de faire ou qui doivent être faites (manger, m'occuper de mon petit frère)	Souhait <i>L'Eau</i> Activités que j'aime et que je choisis pour moi-même (passer du temps avec mes amis, faire une sieste)

Document à distribuer 2: Un verre plein pour demain

Avec quoi allez-vous remplir votre récipient pour les prochaines 24 heures? Énumérez toutes les activités que vous pensez faire d'ici demain, en commençant par ce que vous avez prévu après la fin de ce cours et jusqu'à la fin de la journée de demain.



Qu'allez-vous faire pour être sûrs d'honorer vos responsabilités sans faire déborder votre récipient?

Dessinez une étoile près d'une activité positive ou utile que vous aimeriez faire plus souvent.

Écrivez un "X" près d'une activité que vous pourriez faire moins souvent car il s'agit d'une perte de temps.

Écrivez un "R" près d'une activité au moins qui est un Caillou, près d'une activité que vous avez "Besoin" de faire pour votre avenir (S'il n'y en a pas, demandez à votre binôme de vous aider à trouver quelque chose à ajouter.)

Écrivez un "C" près d'une activité au moins pour laquelle vous avez une certaine liberté, même s'il s'agit d'une activité que vous "Devez" faire. (Vous pouvez décider quand la faire. Vous pouvez choisir de la faire plus tôt ou plus tard. Vous pouvez décider du temps que vous y consacrez.) Utilisez votre Tête, votre Coeur, vos Mains, et vos Espoirs pour prendre une décision!

Matériel de formation 1 : Théorie de la Motivation

On parle généralement de motivation en termes de récompenses et de sanctions, désignées dans cette session comme des raisons “extérieures” à une personne. Il existe un autre type de motivation, la motivation interne, désignée ici comme “personnelle.” Nous n’en avons pas toujours conscience, mais nos motivations personnelles/internes ont une grande influence sur notre comportement. Ce type de motivation joue un rôle dans plusieurs types de situations:

- a.) Relations – Nous sommes plus susceptibles d’agir pour faire partie d’un groupe auquel nous tenons (par exemple, pression des pairs, obligations familiales, faire partie d’une équipe sportive)
- b.) Sens – Nous sommes plus susceptibles d’agir si cela a un sens pour nous ou si cela correspond à un but (par exemple, atteindre un objectif, suivre les conseils d’un enseignant ou d’un leader religieux, être en accord avec ses propres valeurs)
- c.) Choix – Nous sommes plus susceptibles d’agir si nous choisissons librement de le faire (par exemple, travailler à un loisir, participer à un projet scolaire que vous avez choisi; choisir de la musique à écouter pendant que vous faites quelque chose que vous “Devez” faire)
- d.) Capacité – Nous sommes plus susceptibles d’agir si nous sommes compétents et en confiance (par exemple, écrire, résoudre des problèmes de maths, jouer d’un instrument de musique)

Les situations utilisées dans l’activité “Si je vous disais...” dans la phase Application sont destinées à illustrer différences entre les motivations extérieures et les différentes motivations personnelles/intérieures. En l’absence de motivations intérieures, nous serons moins motivés (par exemple, devoir communiquer avec des gens que nous n’aimons pas; ne pas comprendre le but de ce que l’on nous demande; avoir des consignes très précises sans possibilité de faire un choix entre les contraintes; ne pas être capable de faire quelque chose correctement). Les participants n’ont pas besoin de connaître autant de détails sur la théorie de la motivation. Il leur suffit d’être capables de distinguer les influences personnelles et les influences extérieures sur les raisons derrière leurs choix.

Un mot sur le choix...

Dans les cultures occidentales, particulièrement la culture américaine, avoir le choix est très valorisé. De nombreuses personnes de cultures différentes ne comprennent pas pourquoi les Américains proposent autant de choix à leurs enfants, même s’il ne s’agit pas d’une question d’argent ou de ressources. Ayez conscience que les personnes de la culture de votre pays d’accueil peuvent ne pas accorder la même importance que vous au fait de faire d’avoir le choix. Mais il s’agit d’un seul aspect du choix – être capable d’obtenir ce que l’on veut.

Une autre dimension du choix est le *contrôle*. Lorsque nous parlons du choix comme d’une force de motivation, nous parlons en fait d’autonomie, de la capacité à avoir le contrôle sur une

situation. Lorsqu'on nous dit en permanence quoi faire, comment et quand, il est probable que nous nous désintéressions ou que nous ayons du ressentiment. Mais si nous avons une certaine liberté de choix – même dans une situation contraignante – il est probable que notre motivation soit plus forte. Par exemple, si vous deviez passer de nombreuses heures à faire de l'archivage ou des photocopies, vous seriez probablement plus motivés si vous pouviez choisir de le faire avant ou après le déjeuner ou bien de répartir le travail sur deux jours.

Il existe probablement des variations culturelles dans les réactions des gens face au choix et à l'autonomie comme facteur de motivation. Et ces variations peuvent se retrouver pour tous les facteurs de motivation personnelle cités ci-dessus.

Pour en savoir plus sur la motivation, vous pouvez commencer par lire l'un de ces livres :

Self-Determination Theory: An Approach to Human Motivation and Personality. Edward Deci et Richard Ryan. <http://www.selfdeterminationtheory.org/> (consulté le 10 janvier 2013). Ce site présente une théorie de la motivation centrée sur nos tendances naturelles ou intrinsèques à nous conduire de façon efficace et saine. Les ressources et les informations fournies aident les lecteurs à appliquer la théorie de la motivation par l'auto-détermination à des zones aussi variées que l'éducation, le sport et l'exercice physique, les relations, les objectifs, les institutions et l'environnement.

Why We Do What We Do, d'Edward L. Deci, Penguin Books, New York, 1995, ISBN: 0 14 02.5526 5. Deci aborde les différences entre les motivations intrinsèques et extrinsèques (appelées ici motivations intérieures et extérieures). Il cite les motivations intrinsèques telles que l'autonomie, l'appartenance et la compétence, et explique comment la motivation intrinsèque peut être plus puissante que la motivation extrinsèque. Deci décrit les problèmes pouvant apparaître lorsqu'une personne ne s'appuie que sur ses motivations extrinsèques.

Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us, de Daniel H. Pink, Riverhead Books, New York, 2009, ISBN: 978-1-59448-884-9. Pink applique la théorie d'auto-motivation à l'environnement de travail, à l'école et au foyer. Il propose des explications et des exemples simples au sujet des problèmes de la motivation extrinsèque et des promesses de la motivation intrinsèque. Pink donne également des astuces et des suggestions, que vous souhaitiez motiver d'autres personnes ou vous-mêmes.

Module 4: Travail d'équipe et Leadership

Session 1: Qu'est-ce qu'un Leader?.....	347
Session 2: Leadership d'Équipe	363
Session 3: Mon Rôle de Leader (Facultatif).....	381
Session 4: Le Cycle d'un Projet.....	394
Session 5: Notre Projet	413
Session 6: Célébration et Réflexion.....	431

Module 4, Session 1: Qu'est-ce qu'un Leader?

- Manuel de formation:** Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 4, Session 1
- Explication:** Identifier et valoriser les qualités de leadership représente un atout de développement. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher ces qualités sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs, destructeurs.
- Public cible:** Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
- Expertise du Facilitateur:** Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.
- Durée:** 120 minutes
- Prérequis:** Pratiques d'une vie saine et Leadership Module 3
- Version:** Février 2013

Session 1: Qu'est-ce qu'un Leader?

Date:	Durée: 120 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Faites des copies du Document à distribuer 1 et découpez les citations sous forme de bandes afin d'avoir au moins une citation par participant.
2. Faites des copies du Document à distribuer 2 et découpez-les en deux parties.
3. Pratiquez l'activité de Motivation avec quelques collègues afin d'en connaître le fonctionnement. Vous pouvez aussi faire partie du groupe aux côtés des participants.

Remarque au facilitateur: Dans cette session, qui aide les participants à définir le leadership, soyez sensible aux différences culturelles dans votre travail de compréhension du concept de leader. De nombreux exemples de leaders et de nombreuses citations sur le leadership sont issus de cultures occidentales. Assurez-vous d'insérer autant d'exemples tirés d'autres cultures que possible. Demandez aux participants de donner des exemples de bon leadership dans leur culture et intégrez ces concepts à la session.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Petits bouts de papier ou fiches – taille correspondant au quart d'une feuille en papier (quatre pour chaque participant)
2. Stylos ou crayons
3. Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Instructions

Flip chart 2: Nos Leaders

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Citations sur le Leadership

Document à distribuer 2: Le Leadership appliqué à Différentes Situations

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Exemples de Leadership contextuel

Objectifs d'apprentissage:

1. Dans le cadre d'une activité de partage en groupe, les participants identifieront au moins trois exemples de leaders dans leur pays ou dans leur communauté et citeront au moins trois qualités caractéristiques des bons leaders
2. Après une discussion en petit groupe, les participants décriront au moins deux styles de leadership et identifieront pour chacun d'eux au moins deux avantages et inconvénients.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Compter en groupe

Les participants expérimentent à la fois la position de leader et de suiveur.

1. Invitez les participants à former un cercle en se tournant vers l'intérieur du cercle.

Dites:

"J'aimerais débiter notre session d'aujourd'hui par un jeu simple que vous trouverez sans doute assez difficile. Nous allons compter jusqu'à 20 et les membres du groupe devront dire un nombre à tour de rôle. Les règles sont les suivantes:

- *"Une seule personne à la fois peut parler. Si plusieurs personnes parlent en même temps, nous devons repartir de "zéro".*
- *Vous pouvez parler autant de fois que vous voulez à condition de ne pas dire deux nombres ou plus de deux nombres à la suite. Si une même personne dit deux nombres à la suite, nous devons recommencer.*
- *Vous devez prendre la parole au hasard. Nous ne pouvons pas faire le tour du cercle, mettre en place un système ou trouver un signal pour indiquer la prochaine personne qui prendra la parole.*
- *Si nous devons recommencer, il suffit qu'une personne dise à nouveau le chiffre "un".*

"Vous êtes prêts? Nous pourrions commencer dès que quelqu'un prononcera le chiffre "un"."

Note: Il est recommandé au facilitateur de prendre part à cette activité.

2. Faites jouer le groupe. Aidez les participants à mémoriser les règles. Pour indiquer au groupe qu'il doit recommencer, la meilleure solution est de prononcer le chiffre "Un". La plupart des groupes ont besoin de plusieurs tentatives pour terminer ce jeu. Si votre groupe rencontre des problèmes, demandez aux participants de faire une pause et de suggérer des façons de s'améliorer, par exemple en parlant moins vite, en fermant les yeux, en écoutant attentivement, etc. Si votre groupe rencontre encore des difficultés, vous pouvez réduire leur objectif et les faire compter jusqu'à 15 ou même 10 si nécessaire afin qu'ils réussissent.

3. À la fin de l'activité, demandez aux participants de s'asseoir en cercle pour faire le

bilan. Sélectionnez des questions parmi celles qui suivent:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- **Quelles ont été les difficultés de ce jeu?** (Réponses possibles: le groupe voulait aller trop vite. Les participants n'ont pas parlé à tour de rôle. Le groupe était impatient. Certains participants sont directifs. Certains participants sont timides.)
- **Quelle a été la clé de notre succès?** (Réponses possibles: Les participants ont ralenti l'allure. Les participants ont regardé plus activement les autres membres du groupe. Certains participants n'ont donné aucun nombre. Certains participants ont passé leur tour.)
- Quelles situations intéressantes avez-vous remarquées au cours de l'activité?
- Que feriez-vous différemment si vous deviez refaire ce jeu?
- **Quel rapport existe-t-il entre ce jeu et le leadership?** (Réponses possibles: Parfois, une confusion est faite quant à l'identité ou au rôle supposé du leader. Des individus peuvent diriger les choses grâce à une contribution apportée juste au bon moment.)
- Qu'avons-nous fait pour nous entraider dans ce jeu? (Réponses possibles: Être audacieux. Prendre un risque. Attendre et passer son tour.)
- **Quels aspects importants relatifs à la qualité de suiveur se sont dégagés de ce jeu?** (Réponses possibles: Des suiveurs sont nécessaires dans un groupe. Tout le monde ne peut pas endosser le rôle de leader.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Dans ce jeu, vous pouvez remarquer que nous avons finalement été capables de réussir même sans avoir désigné de leader. En outre, nous avons vu qu'il existe des avantages à être un bon suiveur. Pour gagner ce jeu, nous devons tenir compte de tout le monde. Même si une personne n'a jamais pris la parole, sa contribution à la victoire a été significative en ce qu'elle a laissé la possibilité à un autre membre du groupe de dire un nombre juste au bon moment. Aujourd'hui, nous allons nous intéresser au leadership et à la façon dont nous pouvons être un leader, même s'il n'existe pas de rôle officiel de leader."

II. Information

(45 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Citations sur le Leadership (découpé en plusieurs morceaux comprenant chacun une citation)

Flip chart 1: Instructions

A. Citations sur le Leadership

Les participants définissent les qualités d'un bon leadership.

1. Invitez les participants à réfléchir à la définition d'un bon leader. Dites:

"L'un des objectifs de cette série de formations est de vous aider à développer vos compétences en matière de leadership. Il est donc important que vous ayez une idée précise de ce qu'est un leader. Quelles sont, selon vous, les qualités qui définissent un bon leader?"

2. Écoutez quelques réponses. Distribuez ensuite de façon aléatoire à chaque participant au moins une citation sur le leadership tirée du Document à distribuer 1.

Dites:

"Il existe de nombreuses qualités attribuées aux bons leaders et il existe de nombreux exemples de grands leaders. J'ai distribué à chacun d'entre vous un morceau de papier contenant une citation sur le leadership prononcée par un leader célèbre. Je vais vous demander de vous lever et de circuler dans notre espace d'apprentissage. Montrez votre citation sur le leadership à plusieurs de vos camarades et lisez les citations qu'ils ont reçues. Si vous découvrez une citation que vous aimez davantage, vous pouvez faire un échange. Si vous préférez la vôtre, conservez-la mais demandez aux autres membres du groupe leur avis sur votre citation."

Remarque: Si vous craignez que certains participants n'aient pas le niveau requis en lecture pour cette activité, voici quelques suggestions: Lisez chaque citation à haute voix avant de la distribuer à un participant. Faites travailler les participants en binôme afin qu'ils puissent s'entraider sur la lecture. Lisez les citations à haute voix (en plus d'avoir éventuellement une version écrite sur un flip chart) et invitez les participants à « voter avec leurs pieds » en se déplaçant vers un côté de l'espace d'apprentissage s'ils aiment la citation et vers un autre côté s'ils ne l'aiment pas. Discutez ensuite rapidement de leur vote.

3. Regroupez les participants par trois, quatre ou cinq et donnez à chaque groupe une feuille du Flip chart ainsi que des marqueurs ou des crayons. Montrez du doigt le Flip chart 1: Instructions et dites:

"Au sein de votre petit groupe, veuillez effectuer trois tâches: 1) Assurez-vous que tout le monde présente sa citation; 2) Étudiez toutes les citations; et 3) Dressez la liste des qualités caractéristiques d'un bon leader. Vous aurez certainement à faire quelques suppositions, mais aidez-vous de vos citations. Par exemple, si vous aviez la citation de Napoléon Bonaparte "Un chef est un marchand d'espérance", vous pourriez dire qu'un leader doit être optimiste, avoir un rêve ou faire part de son rêve aux autres.

"Toutes les qualités que vous aurez dégagées sont justes. Vous pouvez les écrire sous forme de liste ou faire des dessins pour les représenter."

4. Après environ 25 minutes de travail, donnez à chaque groupe la possibilité de partager un élément de sa liste que vous écrirez sur une page du flip chart afin qu'il soit visible de tous. Lorsque tous les groupes auront donné un élément, donnez-leur une deuxième ou une troisième occasion de partager les qualités qu'ils auront dégagées jusqu'à ce qu'elles soient toutes répertoriées sur le flip chart.

Remarque: Conservez bien ce flip chart des qualités caractéristiques d'un bon leader. Vous en aurez besoin pour le Module 4, Session 2, "Que Feraient Un Leader?" dans la section d'Application et pour le Module 4, Session 3, "Un Défi Collectif" dans la section d'Information.

Remarque: L'étape 4 de la session "Citations sur le Leadership" permet d'évaluer en partie l'Objectif d'Apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Vous vous apercevez que la notion de leadership peut être interprétée de façons différentes et que de nombreuses qualités caractérisent les bons leaders. Nous parlerons plus en profondeur de ces qualités lorsque nous étudierons les réalisations de certains leaders que vous connaissez."

Matériel de travail:

Petits bouts de papier ou fiches – taille correspondant au quart d'une feuille en papier (quatre pour chaque participant)

Stylos ou crayons

Feuille de Flip chart, marqueurs ou crayons

Flip chart 2: Nos Leaders

A. Les Meilleurs Leaders

Les participants identifient des exemples de leaders qui incarnent les qualités dégagées précédemment.

1. Distribuez aux participants quatre petites feuilles de papier ainsi que des stylos ou des crayons. Dites:

"Je voudrais que vous pensiez à des personnes que vous connaissez et que vous qualifieriez de bons leaders. Ces personnes peuvent faire partie de votre pays (hommes politiques, athlètes, personnel militaire, personnalités), de votre communauté (maire, propriétaires d'entreprises, professionnels d'organisations non gouvernementales), de votre établissement scolaire (chef d'établissement, conseillers, professeurs, formateurs, élèves), de votre lieu de culte (prêtre, dirigeant laïc, leader de jeunes) ou de votre famille (parent, grand frère ou grande sœur, tante). Essayez de penser à quatre personnes et écrivez leurs noms sur un morceau de papier, de telle sorte que vous ayez tous quatre papiers comprenant chacun un seul nom. Pour chaque nom que vous écrivez, précisez en un mot ou deux qui sont ces personnes, par exemple "mon grand frère" ou "le dirigeant du club des jeunes" au cas où les autres participants ne les connaîtraient pas. Écrivez lisiblement pour permettre aux autres de bien comprendre ce qui est écrit sur vos papiers."

2. Ramassez les papiers, mélangez-les et distribuez-en trois au hasard à chaque participant. Étalez les papiers restants sur une table ou par terre afin que le groupe puisse les voir. Dites:

"J'ai distribué à chacun d'entre vous trois papiers comportant le nom d'un leader. Lisez-les et classez-les par ordre d'importance, le premier étant celui que vous considérez le meilleur leader. "

Remarque: Dans cette activité, il se peut qu'un participant ne connaisse pas la personne mentionnée sur le papier qu'il a reçu. Ce n'est pas grave. Il peut aussi penser que parmi ses trois papiers, aucun ne porte le nom d'un bon leader. Ce n'est pas grave non plus. Dans les deux cas, ces participants seront prêts pour la prochaine étape, qui consiste à découvrir les papiers des autres et à faire des échanges pour obtenir les noms de ceux qu'ils considèrent comme de bons leaders.

3. Observez un moment de pause pour permettre aux participants de classer leurs papiers. Dites ensuite:

"Il est possible que vous ayez le nom d'un leader que vous avez écrit et d'autres noms que vous n'avez pas écrits. Certains peuvent désigner des leaders que vous ne connaissez pas. Le plus probable est que vous ayez des noms de personnes que vous considérez comme de bons leaders et d'autres que vous considérez comme de meilleurs leaders. Je voudrais que vous choisissiez des papiers comportant les noms de trois personnes que vous considérez comme des leaders exceptionnels. À mon signal, déplacez-vous dans l'espace d'apprentissage afin de découvrir les noms des leaders choisis par les autres participants. Échangez vos noms contre ceux que vous pensez être de meilleurs leaders. Essayez de réunir trois papiers faisant référence à des leaders que vous aimez vraiment."

"Vous devez procéder à un échange au minimum – même si vous aimez déjà tous vos leaders. Si vous ne trouvez pas de papier à échanger avec une autre personne, vous pouvez faire l'échange avec l'un des papiers dispersés sur la table (ou au sol)."

4. Donnez un signal de départ et laissez aux participants quelques minutes pour procéder aux échanges. Dites ensuite:

"D'ici une minute, j'aimerais que vous formiez des petits groupes de trois à six personnes."

"Au sein de votre groupe, regardez tous les leaders que vous avez et choisissez-en trois que vous considérerez tous comme les meilleurs" (Pause pendant la formation des groupes.)

5. Distribuez des feuilles de Flip chart ainsi que des marqueurs ou crayons. Montrez le Flip chart 2: Nos Leaders et dites:

"Pour chacun des trois leaders que vous avez choisis, je voudrais que vous écriviez son nom, une chose qu'il ou elle a aidé à accomplir en tant que leader et ses plus grandes qualités en matière de leadership. Vous pouvez vous inspirer de la liste des qualités du leader que nous avons dressée précédemment ou écrire de nouvelles qualités que vous avez découvertes. Préparez-vous à partager ces idées avec le reste du groupe."

6. Invitez chaque groupe à décrire l'un de ses leaders ainsi que sa qualité de leadership. Faites en sorte que les groupes continuent de partager leurs leaders les uns après les autres jusqu'à ce que chacun d'entre eux ait donné tous les noms de leurs leaders, ou jusqu'au moment où il vous restera environ 7 à 10 minutes pour en discuter.

7. Choisissez ensuite des questions de discussion appropriées pour l'ensemble du groupe parmi les questions suivantes:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Quelles personnes êtes-vous surpris de voir apparaître dans cette liste de leaders?
- **D'après vous, quelles qualités de leadership ces leaders ont-ils en commun?**
- **Quelles sont les nouvelles qualités de leadership que nous devrions ajouter à notre liste?**
- Quels leaders vous inspirent le plus et pourquoi?

- Si vous pouviez poser une question à l'un de ces leaders, quelle serait-elle?

Remarque: Les questions de discussion figurant à l'étape 6 de la partie "Les Meilleurs Leaders" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

8. S'il vous reste du temps, vous pouvez demander aux participants de réfléchir en silence pendant deux minutes à leurs propres qualités actuelles de leadership et à celles qu'ils souhaiteraient renforcer. Adressez-vous au groupe pour savoir si une ou deux personnes désirent faire part de ce qu'elles ont identifié.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Il est très important d'identifier les qualités d'un bon leadership afin d'apprendre à les appliquer dans nos propres vies. Connaître des exemples de leaders et la façon dont ils utilisent leurs meilleures qualités de leadership peut nous aider à devenir des leaders plus efficaces. Et lorsque vous vous retrouvez en position de leader, vous pouvez vous demander, "Que ferait mon leader préféré?"

IV. Application (20 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 2: Le Leadership appliqué à Différentes Situations (découpé en deux afin que le Groupe A ait la partie supérieure et le Groupe B la partie inférieure)

A. Leadership Contextuel

Les participants identifient des situations faisant appel à différentes approches du leadership.

1. Expliquez le caractère contextuel du leadership. Dites:

"Nous avons discuté des qualités d'un leader et vous avez identifié certains individus qui utilisent ces qualités en tant que leaders. Je voudrais maintenant que vous réfléchissiez et me disiez s'il existe des qualités de leader qui fonctionnent mieux dans certaines situations plutôt que d'autres."

2. Divisez les participants en deux groupes. Désignez la première moitié des participants comme le Groupe A et la seconde moitié comme le Groupe B. Distribuez à chaque groupe la bonne moitié du Document à distribuer 2: Le Leadership appliqué à Différentes Situations. Dites:

"Chaque groupe dispose d'une citation prononcée par un grand leader. Les deux citations sont très différentes, mais elles transmettent chacune d'importants conseils aux leaders. Une personne de chaque groupe peut-elle lire sa citation à haute voix?"

Remarque: Soyez prêt à expliquer la signification de "la politique du bâton". Répondez à toute autre question sur le sens des citations.

"Chaque citation représente un style différent de leadership ou une conception différente de leadership. Chacune de ces déclarations renferme une part de vérité, selon la situation dans laquelle vous vous trouvez.

"Je souhaiterais que chaque groupe discute de la citation qu'il a reçue. Que signifie la citation pour vous? Dans quelles situations représente-t-elle un moyen efficace de diriger les individus? Dans quelles situations souhaiteriez-vous qu'une personne vous dirige de cette manière?

"Je souhaiterais ensuite que vous présentiez un sketch très court de 2 ou 3 minutes seulement. Essayez de présenter une situation ou une période au cours de laquelle le type de leadership se dégageant de votre citation serait efficace. Vous avez environ 8 minutes pour discuter et vous organiser avant de jouer votre sketch. "

3. Circulez entre les groupes pendant qu'ils préparent leurs réponses aux questions et donnez des explications supplémentaires sur les citations ou les instructions. Donnez à chaque groupe l'occasion de présenter leur sketch. Animez ensuite une discussion à l'aide des questions appropriées de la liste suivante:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- **Dans quelles autres situations souhaiteriez-vous être menés par un leader plus direct, comme dans la citation du Groupe A?** (Réponses possibles: Lorsqu'il faut agir rapidement, par exemple pour une urgence. Lorsqu'on a essayé la négociation ou la diplomatie et que ça n'a pas fonctionné. Lorsqu'on sait qu'on a raison. Lorsqu'on pense que les autres pourraient également avoir recours à la force.)
- **Dans quelles autres situations souhaiteriez-vous être mené(s) par un leader moins direct, comme dans la citation du Groupe B?** (Réponses possibles: Lorsqu'on doit tenir compte des idées de nombreux individus. Lorsqu'on a le temps de discuter, planifier, penser et s'organiser. Lorsqu'on doit répondre aux besoins d'une coalition ou d'un groupe important composé d'individus très différents aux besoins divers.)
- **Quels sont les inconvénients propres à chacun de ces deux types de leadership?** (Réponses possibles: La citation du Groupe A présente un style percutant qui a tendance à blesser les individus. La citation du Groupe B présente un style qui pourrait au contraire ne pas être assez vigoureux, surtout en temps de crise.)
- Quelle citation préférez-vous et pourquoi?
- Pensez aux leaders dont nous avons parlé un peu plus tôt. Laquelle de ces deux citations correspond le mieux à chacun d'entre eux?
- **Dans quelles situations avez-vous eu recours à l'un de ces deux types de leadership?**

Remarque: Les questions de discussion relatives au "Leadership Situationnel" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Aujourd'hui, nous avons pu discuter des fondements de la notion de leader. Grâce à notre activité de départ, nous avons appris qu'il nous est parfois possible de jouer un rôle de leadership même sans avoir le titre de leader. Nous avons choisi nos citations favorites sur le leadership et identifié les qualités caractéristiques des bons leaders.

(Montrez le Flip chart produit par le groupe et mentionnez certaines qualités essentielles.)

"Nous avons ensuite identifié des leaders que nous connaissons et dégagé leurs qualités en matière de leadership. Enfin, nous avons parlé de deux types de leadership et conclu que leur efficacité dépend de la situation.

"Gardez à l'esprit que tous les leaders dont nous avons parlé ont commencé comme vous. Ils sont devenus des leaders reconnus en apprenant de leurs expériences. Ils ont compris comment adapter leurs compétences à chaque situation. Dans notre prochaine session, nous parlerons plus en détail du leadership et de la meilleure façon pour les leaders de travailler avec tous les membres d'une équipe."

V. Évaluation

Matériel de travail:

Aucun

Cette évaluation a été continue sur l'ensemble de la session et porte sur les objectifs suivants:

Objectif 1: Identifier trois exemples de leaders dans leur propre pays

Évalué dans la partie Pratique, "Les Meilleurs Leaders" Étape 6, questions de discussion.

Objectif 1: Dégager au moins trois qualités caractéristiques des bons leaders

Évalué dans la partie Information, "Citations sur le Leadership" Étape 4.

Objectif 2: Décrire au moins deux styles de leadership et identifier pour chacun d'eux au moins deux avantages et inconvénients

Évalué dans la partie Application, "Leadership Situationnel" Étape 3, questions de discussion.

Références

Ressources pour d'autres citations sur le leadership:

Brainy Quote. <http://www.brainyquote.com/quotes/keywords/leadership.html> (consulté le 15 novembre 2012)

LeadershipNow, M2 Communications.

<http://www.leadershipnow.com/leadershipquotes.html> (consulté le 15 novembre 2012)

Psychology Today, Sussex Publishers. <http://www.psychologytoday.com/blog/here-thereand-everywhere/201102/36-quotes-leadership> (consulté le 15 novembre 2012)

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Instructions

- 1) Assurez-vous que chacun présente sa citation.
- 2) Etudiez toutes les citations.
- 3) Rédigez une liste des qualités d'un bon leader.

Flip chart 2: Nos Leaders

Pour chacun de vos leaders, veuillez noter...

Nom du leader

Réalisation importante

Qualités de leadership

Document à distribuer 1 : Citations sur le Leadership

Découpez les citations et distribuez-en une à chaque participant. S'il y a plus de participants que de citations, faites des copies de certaines citations. S'il y a plus de citations que de participants, assurez-vous de sélectionner un ensemble de citations représentatives de plusieurs cultures.

"Le Leadership: c'est l'art de faire faire à quelqu'un quelque chose que vous voulez voir fait, parce qu'il a envie de le faire." — *Dwight D. Eisenhower*

"Il est préférable de diriger en étant derrière et de laisser les autres en première ligne, surtout quand vous célébrez la victoire. Mais vous devez prendre la ligne de front quand il y a danger. Alors les gens apprécieront votre leadership." — *Nelson Mandela*

"Je suppose qu'il fut un temps où le leadership était une affaire de muscles; aujourd'hui, cela suppose de bien s'entendre avec les gens." — *Mahatma Gandhi*

"Vous ne pouvez pas être un chef de file et demander aux autres de vous suivre, sauf si vous savez comment suivre aussi." — *Sam Rayburn*

"Vous ne dirigez pas en pointant du doigt et en indiquant aux gens où ils doivent aller. Vous dirigez lorsque vous vous déplacez en personne et faites valoir votre argument." — *Ken Kesey*

"Si vos actions inspirent les autres à rêver plus, apprendre plus, faire plus et devenir plus, vous êtes un chef." — *John Quincy Adams*

"Le leadership devrait naître de la compréhension des besoins de ceux qui en seraient affectés." — *Marian Anderson*

"Un leader est celui qui connaît le chemin, suit le chemin et montre le chemin." — *John C. Maxwell*

"Un leader est meilleur lorsque ses disciples savent à peine qu'il existe. Ce que les gens diront d'un bon leader quand son travail est accompli et son objectif atteint, c'est "Nous avons réussi par nous-mêmes". — *Lao-Tseu*

"Le leadership et l'apprentissage sont indissociables." — *John Fitzgerald Kennedy*

"Rien ne prouve de manière concluante la capacité d'un homme à diriger les autres sinon ce qu'il fait jour après jour pour diriger sa propre vie." — *Thomas J. Watson Sr.*

"Celui qui ne peut obéir, ne peut commander." — *Benjamin Franklin*

"Un chef est un marchand d'espérance." — *Napoléon Bonaparte*

"Le leadership ne porte pas toujours le harnais du compromis." — *Woodrow Wilson*

"Nous, habitants de Jemez [Pueblo], sommes leaders parmi nos pairs... À un moment donné, on fait appel à vous pour vous confier certaines responsabilités en tant que leader. Les individus le

respectent. Mais, lorsque votre tâche est terminée, vous êtes à nouveau sur le même pied d'égalité."
— *Benny Shendo* —

"Le leadership se manifeste à tous les niveaux de l'organisation et personne ne peut fuir cette responsabilité." — *Jerry Junkins*

"Rien n'est plus puissant que l'influence silencieuse d'un bon exemple." — *James Kent*

"Coopération avec les autres. Perception, expérience, ténacité. Sachez à quel moment diriger et à quel moment être dirigé." — *Deng Ming-Dao*

"Le leader est un professeur qui réussit sans s'en attribuer le mérite. Et comme le mérite n'est pas attribué, le mérite est reçu." — *Lao Tzu*

"S'il travaille pour toi, tu travailles pour lui" — *proverbe japonais*

"L'accès au leadership passe par le service." — *proverbe samoan*

Document à distribuer 2: Le Leadership appliqué à Différentes Situations

Remarque: Imprimez ce Document à distribuer en plusieurs exemplaires. Découpez-le en deux afin que le Groupe A et le Groupe B aient chacun plusieurs exemplaires de leur moitié. Il n'est pas nécessaire que chaque participant ait sa propre copie.

Groupe A

Instructions:

Discutez de la citation ci-dessous.

Dans quelles circonstances ce type de leadership serait-il efficace?

Dans quelles situations souhaiteriez-vous qu'une personne vous dirige de cette manière?

Présentez un sketch court de 2 à 3 minutes seulement pour illustrer les situations dans lesquelles ce type de leadership serait efficace.

Vous disposez de 8 minutes de préparation.

"Parlez doucement et tenez un gros bâton; vous irez loin"

— *Theodore Roosevelt, Président des États-Unis*

Groupe B

Instructions:

Discutez de la citation ci-dessous.

Dans quelles circonstances ce type de leadership serait-il efficace?

Dans quelles situations souhaiteriez-vous qu'une personne vous dirige de cette manière?

Présentez un sketch court de 2 à 3 minutes seulement pour illustrer les situations dans lesquelles ce type de leadership serait efficace.

Vous disposez de 8 minutes de préparation.

"Celui qui a du pouvoir ne devrait pas en abuser"

— *Sénèque, philosophe romain*

Module 4, Session 2: Leadership d'Équipe

Manuel de formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 4, Session 2
Explication:	Identifier et évaluer des qualités de leadership parmi les membres d'une équipe est un atout de développement. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher ces qualités sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	105 minutes
Prérequis:	Module 4, Session 1
Version:	Février 2013

Session 2: Leadership d'Équipe

Date:	Durée: 105 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez un puzzle pour chaque groupe de quatre à six participants. Chaque puzzle doit comprendre entre 10 et 12 grandes pièces. En plus d'être très simple, le puzzle doit contenir assez de pièces pour permettre à chaque participant d'avoir entre 1 et 3 pièces. Placez les pièces de chaque puzzle dans leur propre enveloppe ou sac en plastique. Retirez 2 à 4 pièces par puzzle et répartissez-les dans les enveloppes des autres puzzles.

Remarque: Assurez-vous de collecter auprès de chaque participant le Document à distribuer 1 dûment complété afin que le groupe puisse le réutiliser au cours de la Session 3 "Mon Rôle de Leader".

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Puzzles, un pour chaque groupe de quatre à six participants. Vous pouvez acheter des puzzles pour enfants comprenant de très grosses pièces ou découper des images à partir d'un calendrier, de magazines grand format ou d'un dessin que vous avez réalisé sur un flip chart. Si vous n'êtes pas artiste dans l'âme, dessinez de simples formes géométriques sur un flip chart, ajoutez de la couleur et découpez ce dessin de façon aléatoire. (Voir Matériel de Formation 2 à titre d'exemple). Autrement, prenez une grande feuille de papier cadeau et découpez-la en pièces de puzzle.
2. Cartes vertes et rouges, une seule carte au choix par équipe (Voir Section IV. Application)

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Actions de Leadership

Flip chart 2: Qualités d'un Bon Leader (à partir du matériel de travail produit par le groupe lors de l'activité d'Information de la session précédente "Qu'est-ce qu'un Leader?")

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Je suis un Leader

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Situations — Que Feraient un Leader?

Matériel de formation 2: Exemple de Puzzle

Objectifs d'apprentissage:

1. En résolvant un puzzle en équipe, les participants identifieront au moins un point fort ou un avantage du travail dans une équipe diversifiée reflétant différents points de vue, idées, ou constituée de membres issus de différentes origines.
2. Après une activité d'auto-réflexion, les participants identifieront au moins une qualité de leadership efficace et un rôle en tant que membre de l'équipe, qu'ils pensent détenir ou qu'ils pensent pouvoir développer.
3. En travaillant sur des situations couramment rencontrées au sein de groupes, les participants identifieront au moins une stratégie pour tirer parti de leurs points forts et encourager les autres à atteindre un but commun.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Quelle Est Votre Opinion?

Les participants partagent les premières idées qu'ils se font du rôle des individus dans une équipe.

1. Présentez le thème d'aujourd'hui. Dites:

“La dernière fois, nous avons travaillé sur les qualités du leadership et observé que les leaders pouvaient y avoir recours de façon différente selon les situations. Vous avez choisi des citations prononcées par des leaders que vous aimez et expliqué en quoi elles vous touchaient. Nous avons également discuté de périodes ou situations au cours desquelles un leader peut être amené à être plus direct et à dire aux individus exactement ce qu'ils doivent faire. Mais il existe également des situations pour lesquelles un leader se doit d'être moins direct en émettant simplement des propositions sur ce que les individus doivent faire.

“Aujourd'hui, nous allons étudier à la fois le leadership et la réaction des suiveurs vis-à-vis de leurs leaders. Je souhaiterais commencer en essayant de mieux comprendre vos opinions existantes sur le fait de diriger et d'être dirigé. Je vais vous poser plusieurs questions. Si vous êtes d'accord, je vous demanderai de vous mettre debout, de lever la main et de crier 'Oui!'. Dans la mesure où je vous demande de partager votre opinion, il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Vous pouvez être le seul à vous lever ou à rester assis en réponse à une certaine question et ça ne pose aucun problème. Quelle que soit votre opinion, elle est légitime.

“Voici votre première question: ‘Êtes-vous prêts à jouer à ce jeu?’”

2. Demandez à tous les participants de se lever et de dire “Oui!” afin de susciter de l'enthousiasme et de s'exercer à donner le type de réponse que vous attendez. Prononcez ensuite chacune des phrases suivantes en marquant une pause entre chaque pour laisser aux participants le temps de se lever ou de rester assis.

Remarque: Cette activité est destinée à motiver les participants et à présenter certains des thèmes de cette session. Elle doit également vous permettre, en tant que facilitateur, d'évaluer brièvement les connaissances des participants sur les rôles pouvant être joués par les membres d'un groupe. Profitez de cette activité pour vous faire une idée des éléments sur lesquels insister dans les sections Information, Pratique et Application de cette session.

- Je suis généralement plus à l'aise avec un leader qui prend les choses en main et contrôle la situation.
- Si le leader ne sait pas quoi faire, le groupe court à l'échec.
- Si le groupe rencontre un problème ou se retrouve bloqué, les membres

- doivent attendre en silence jusqu'à ce que le leader fasse une suggestion.
- Si vous avez une idée brillante, vous devez la partager – que vous soyez ou non le leader du groupe.
 - Un suiveur peut tout à fait suggérer au groupe de voter pour prendre une décision.
 - Si vous savez comment apporter quelque chose de positif au groupe, vous devez d'abord demander la permission au leader.

Remarque: Toutes ces questions peuvent provoquer une discussion plus approfondie. Vous pouvez ouvrir certains débats maintenant si vous avez prévu beaucoup de temps pour cette session. Certaines questions apparaîtront également dans les activités des sections Information, Pratique et Application. En outre, assurez-vous de tenir compte des différences culturelles dans votre travail de compréhension des rôles de leader et de suiveur. Soyez-y attentif et trouvez un moyen de reconnaître ces différences tout en laissant aux participants la possibilité d'explorer de nouvelles idées sur le fait d'être un leader et un membre de l'équipe.

Par exemple, dans certaines cultures, les "suiveurs" ne s'exprimeront pas tant que le "chef" ou la personne plus haut placée n'aura pas parlé. Il est donc difficile de savoir ce que pensent vraiment les suiveurs sans faire "perdre la face" au leader.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Merci d'avoir partagé vos opinions sur les rôles de leader et de suiveur. Je remarque que nous n'envisageons pas toujours ces questions de la même façon et je pense qu'il est important de continuer à partager ces avis différents au cours de notre session."

II. Information

(35 minutes)

Matériel de travail:

Pièces de puzzle préparées dans des enveloppes (Voir Préparation du Facilitateur)

A. Un Problème de Pièces

Les participants découvrent la façon dont ils peuvent influencer un projet de groupe sans forcément avoir le titre de leader.

1. Répartissez les participants par groupes de quatre, cinq ou six. Dites:
"Je voudrais que vous preniez quelques secondes pour choisir un nom pour votre équipe."
2. Laissez quelques instants aux participants, puis demandez à chaque équipe de crier le nom qu'elle a choisi. Distribuez à chaque équipe une enveloppe contenant des pièces de puzzle. Dites:
"J'ai distribué à chaque équipe une enveloppe contenant des pièces de puzzle. Veuillez

écrire le nom de votre équipe sur votre enveloppe, puis distribuez les pièces du puzzle de façon aussi équitable que possible à tous les membres de votre équipe. Assurez-vous que chaque membre ait reçu au moins une pièce.

“Une fois qu’une pièce a été distribuée, elle appartient à son destinataire. Personne d’autre ne peut y toucher à un quelconque moment de l’activité.

“Vous remportez le jeu lorsque toutes les pièces de votre équipe sont à la bonne place. Vous êtes prêts? Commencez!”

Remarque: Il est important que vous énonciez les instructions soulignées ci-dessus telles qu’elles ont été rédigées. Si les participants vous demandent des précisions, répétez simplement les instructions.

3. Circulez entre les équipes et relevez des actions et comportements intéressants que vous pourrez mentionner dans la discussion suivant l’activité. Au bout d’un moment, les équipes comprendront que certaines pièces leur manquent et que certains membres ont des pièces dont ils n’ont pas besoin pour le puzzle de leur équipe. Donnez aux participants plusieurs occasions de résoudre ces problèmes. S’ils ne savent pas quoi faire, commencez par reformuler les instructions: *“Vous remportez le jeu lorsque toutes les pièces de votre équipe sont à la bonne place”*. S’ils ont besoin d’un autre indice, dites: *“Toutes les équipes possèdent les pièces dont elles ont besoin”*. Si les participants rencontrent toujours des difficultés, suggérez-leur d’aller voir d’autres équipes et observez leur comportement.
4. Lorsque tous les puzzles sont terminés, lancez des applaudissements pour féliciter l’ensemble des équipes. Animez ensuite une discussion en sélectionnant des questions parmi la liste suivante:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Comment s’est passée la collaboration avec votre équipe pour résoudre le puzzle?
- **À quoi pensiez-vous et que ressentiez-vous au début de l’activité?**
- **Un membre de l’équipe a-t-il joué un rôle de leader? Si oui, qu’a-t-il fait?**
- **Qu’ont fait les autres membres pour faire avancer l’équipe même s’ils n’étaient pas leaders?**
- Certains possédaient des pièces de puzzle dont leur équipe n’avait pas besoin. Si vous faisiez partie de ces personnes, qu’avez-vous pensé et ressenti lorsque vous vous en êtes rendu compte?
- **À un moment donné, votre équipe s’est aperçue qu’elle ne pouvait pas terminer son puzzle. Quelles idées et quels comportements intéressants se sont alors manifestés au sein des groupes?**
- **Comment avez-vous finalement terminé votre puzzle?**
- Qu’est-ce qui a aidé votre équipe à bien travailler ensemble?
- Qu’est-ce qui a rendu difficile votre travail en équipe?
- Si vous deviez refaire cette activité, que feriez-vous différemment?

- Si vous pouviez modifier l'une des règles de cette activité, quelle serait-elle?
 - **Comment se sont passées vos précédentes collaborations avec un groupe ou une équipe?**
5. Suggérez au groupe l'idée que certaines particularités de ce jeu peuvent représenter ou symboliser des choses qui se produisent dans d'autres situations de groupe ou d'équipe. Par exemple, lorsque votre équipe rassemble les pièces d'un puzzle, cela peut représenter les membres d'une équipe qui s'unissent pour atteindre un objectif.
- **Dans cette optique, que pourraient représenter les pièces du puzzle? (Réponses possibles: les compétences, les aptitudes, la connaissance, les dons, les talents, etc. de chaque membre.)**
 - **Dans le jeu, vous pouviez uniquement toucher ou déplacer vos propres pièces. Qu'est-ce que cela pourrait représenter? (Réponses possibles: chaque individu est libre de choisir à quel moment il souhaite utiliser ou partager ses compétences ou sa connaissance. Personne ne peut forcer un autre individu à participer. Chaque individu renferme quelque chose d'unique que lui seul peut apporter au groupe.)**
 - Dans le jeu, certains possédaient des pièces qui ne correspondaient pas au puzzle de leur groupe. Qu'est-ce que cela pourrait représenter? (Réponses possibles: certains s'investissent plus que d'autres dans le groupe [**et ce n'est pas une mauvaise chose!**]. Certains possèdent des compétences qui ne sont pas indispensables à chaque projet de groupe.)
 - **Dans le jeu, certains ont dû aller voir d'autres groupes pour utiliser leurs pièces et chaque groupe a dû demander des pièces à un autre groupe. Qu'est-ce que cela pourrait représenter? (Réponses possibles: vous pouvez être amené à aller au-delà de votre groupe pour trouver les ressources et les personnes dont vous avez besoin. Le fait que votre groupe n'ait pas besoin de vos compétences ou de votre connaissance à un moment donné ne veut pas dire qu'un autre groupe n'en aura pas besoin plus tard. Nous ne devrions pas être autant liés à notre propre équipe au point de négliger les possibilités de collaboration avec d'autres équipes.**
 - Quel était l'objectif de votre équipe? Qu'étiez-vous censés faire? (Réponses possibles: Finir notre puzzle. Mettre toutes nos pièces à la bonne place.)
 - Les instructions étaient "Vous remportez le jeu lorsque toutes les pièces de votre équipe sont à la bonne place". Comment le rappel de ces instructions change-t-il votre compréhension de la "victoire" dans cette activité?
 - Qu'avons-nous fait pour aider votre groupe à devenir une équipe? (Réponses possibles: Choisir un nom pour notre équipe. Écrire le nom de notre équipe sur notre enveloppe. Crier le nom de notre équipe.)
 - **Quels sont les avantages du travail en équipe? (Réponses possibles: C'est plus amusant. Vous participez à quelque chose qui vous dépasse – un objectif plus important. Vous pouvez avoir recours aux meilleures compétences et connaissances de plusieurs personnes différentes.)**
 - **Quels sont les inconvénients du travail en équipe? (Réponses possibles: Vous avez tendance à entrer en concurrence avec les autres équipes – même si ça ne vous aide pas forcément. Vous pouvez ne pas regarder au-delà de votre équipe pour obtenir des ressources ou de l'aide. Vous pouvez avoir besoin de plus de temps pour effectuer votre tâche.)**

- **Quels avantages y a-t-il à travailler dans une équipe composée de nombreux individus aux connaissances et compétences variées? (Réponses possibles: Vous pouvez en faire plus. Tout comme le fait d'avoir des pièces de puzzle supplémentaires, vous avez plus d'idées.)**

Remarque: Les trois dernières questions de discussion dans la partie "Un Problème de Pièces" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Cette activité a servi à démontrer comment des individus peuvent jouer des rôles importants au sein d'un groupe même sans avoir le titre de 'leader'. Chacun d'entre vous avait sa ou ses propres pièces que vous seul pouviez utiliser. Cela correspond aux compétences et aptitudes spécifiques que vous possédez en tant qu'individu. Personne ne peut les utiliser à votre place; vous devez le faire vous-même. Les autres ne connaissent pas toujours les compétences que vous avez à offrir. Si vous savez ce que vous avez à partager, vous saurez aussi mieux que quiconque à quel moment apporter votre contribution.

"Les bons leaders peuvent faire beaucoup de choses, mais ils ne peuvent pas tout faire. Ils ont besoin de suiveurs qui seront assez audacieux ou assez à l'aise pour savoir à quel moment et de quelle façon utiliser leurs compétences et leurs talents pour le groupe."

III. Pratique

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Actions de Leadership
 Flip chart, marqueurs ou crayons
 Document à distribuer 1: Je suis un Leader

A. Souvenez-vous

Les participants identifient leurs propres qualités de leadership et leurs rôles en tant que membres d'une équipe.

1. Montrez le Flip chart 1: Actions de Leadership et dites:

"Lors de l'activité précédente, un leader a pu se porter volontaire pour aider votre équipe. Ça n'a peut-être pas été le cas dans les autres groupes. Dans tous les cas, nous avons parlé de ce qui a permis à votre groupe de réussir. Dans cette discussion, vous avez identifié certaines actions qui ont permis à votre équipe d'aller au bout de l'activité. Bon nombre de ces actions sont répertoriées sur ce flip chart. En ai-je oublié?"

(Observez un moment de pause pour permettre aux participants de compléter la

liste.)

“Je souhaiterais que vous parliez avec les autres membres de votre équipe de l’assemblage des pièces de votre puzzle. Examinez chacune des actions de leadership comprises entre les lignes 1 et 8 et essayez de penser à des exemples précis illustrant une situation au cours de laquelle un membre de votre équipe a effectué une telle action. Par exemple, concentrez-vous sur ce qui s’est passé et présentez un moment où quelqu’un a eu une bonne idée, fait une suggestion ou pris une décision. Identifiez les personnes qui ont mené ces actions. Essayez de trouver une action de leadership pour chaque membre de votre groupe.”

2. “Pendant que les équipes travaillent, déplacez-vous dans l’espace d’apprentissage et écoutez les conversations. Soyez prêt à entraîner les équipes pour leur apprendre à tenir compte de tous leurs membres et à identifier une action de leadership pour chacun d’entre eux. Si les équipes ne parviennent pas à identifier une action de leadership pour un de leurs membres, faites-vous expliquer ce que cette personne a fait et déterminez l’action correspondante. Par exemple, si une personne a tout simplement posé sa pièce du puzzle, l’action pourrait être ‘Émettre une proposition’, ou alors vous pouvez ajouter une action à la liste, comme ‘Apporter une contribution’. Si une personne n’a pas beaucoup parlé, son action de leadership était peut-être ‘Écouter les autres’ ou ‘Demander à quelqu’un de répéter ou de clarifier son commentaire’.”
3. Distribuez le Document à distribuer 1: Je suis un Leader et demandez à chaque participant d’écrire son nom dessus. Dites:
*“Voici une liste que vous pouvez utiliser pour garder à l’esprit les actions de leadership que vous savez mettre en œuvre. Réfléchissez de façon individuelle aux actions de leadership que vous avez menées lors de l’activité du puzzle. Écrivez un exemple de trois ou quatre mots dans la colonne du milieu pour indiquer les actions auxquelles vous avez eu recours. Pensez également à d’autres situations que vous avez vécues en équipe ou en groupe et identifiez les actions de leadership que vous avez alors utilisées. N’oubliez pas que ces actions peuvent avoir été prises indépendamment de votre position au sein du groupe (leader ou simple membre).
“Lorsque vous avez terminé, pensez aux actions que vous aimeriez apprendre à reproduire plus souvent. Essayez d’en sélectionner au moins une que vous souhaiteriez améliorer. Il peut même s’agir d’une action que vous avez déjà effectuée et que vous êtes capable de faire. Écrivez un ‘X’ dans la colonne de droite pour au moins une action.”*
4. Lorsque les participants ont terminé de compléter le Document à distribuer 1, choisissez des questions de discussion appropriées pour l’ensemble du groupe parmi la liste de questions suivantes:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Parmi les actions de leadership dont nous avons parlé, quelle est celle à laquelle vous n’aviez pas pensé auparavant?
- Dans quelle situation avez-vous utilisé l’une de ces actions sans vous rendre compte que vous agissiez en qualité de leader?

- **Jusqu'à quel point considérez-vous qu'un individu peut avoir l'influence d'un leader sans avoir été désigné comme tel?**
- **Dans un avenir proche, quand pensez-vous pouvoir essayer l'une des actions de leadership que vous souhaiteriez reproduire plus souvent?**
- **Quelle est l'action de leadership dont vous êtes le plus satisfait ou le plus fier?**

Remarque: Vous pouvez demander aux participants de discuter de la dernière question par groupe de deux ou trois.

Remarque: Assurez-vous de collecter auprès de chaque participant le Document à distribuer 1 dûment complété afin que le groupe puisse le réutiliser au cours de la Session 3 "Mon Rôle de Leader".

Remarque: Le remplissage du Document à distribuer 1 : Je suis un Leader et les questions de discussion dans la partie "Souvenez-vous" permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 2.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Grâce à notre discussion, nous avons pu voir que chacun d'entre vous a été amené à agir en qualité de leader dans des situations où vous n'étiez pas 'désigné' comme tel. Il est important que vous réalisiez ceci: c'est en tenant compte de ce que le groupe doit faire que vous pourrez aider à diriger en prenant la bonne mesure exactement au bon moment."

Matériel de travail:

Matériel de formation 1: Situations: Que Ferait un Leader?

Flip chart 2: Qualités d'un Bon Leader (Tableau produit par le groupe lors de l'activité d'Information de la session précédente —“Qu'est-ce qu'un Leader?”)

Cartes vertes et rouges (une seule carte au choix par équipe)

A. Que Ferait un Leader?

Les participants identifient des actions de leadership pour résoudre des problèmes fréquemment rencontrés au sein d'un groupe.

1. Expliquez l'activité. Dites:

“Vous avez étudié les actions pouvant être menées par un leader pour maintenir le cap d'un groupe ou d'une équipe et avez été témoin de la façon dont les autres membres d'une équipe pouvaient avoir recours à ces actions pour faire avancer le groupe, même s'ils n'étaient pas les leaders désignés. Vous avez également identifié les actions de leadership avec lesquelles vous êtes le plus à l'aise et celles que vous souhaiteriez améliorer pour vous-mêmes. Je voudrais maintenant que vous réfléchissiez à la façon dont vous pourriez adapter ces actions de leadership à différentes situations.”

2. Formez des groupes de trois, quatre ou cinq participants (la composition des équipes doit être différente de la fois précédente). Ajustez le nombre de participants pour chaque groupe afin d'obtenir un nombre pair de groupes.

Attribuez une carte rouge ou une carte verte à chaque groupe. Dites:

“Je vais décrire un certain nombre de situations susceptibles de se produire au sein d'un groupe ou d'une équipe. Vous disposerez de quelques minutes pour discuter avec les membres de votre équipe et choisir l'action de leadership que vous prendriez. Il vous faudra garder à l'esprit les qualités caractéristiques des bons leaders dont nous avons parlé dans notre session précédente ‘Qu'est-ce qu'un Leader?’ et qui sont affichées ici. Voici la première situation:

3. Lisez la première situation du Matériel de Formation 1: Situations: Que Ferait un Leader? Dites:

“Vous êtes membre d'une équipe. Imaginez que votre équipe doit aider à répondre à un problème précis au sein de votre établissement scolaire mais que ses membres ne parviennent pas à s'entendre sur un objectif commun. Que dirait un leader pour partager sa vision, son objectif, ou l'idée qu'il se fait du problème?”

“La réponse d'un leader plus direct pourrait être ‘Nous évoquons ici de nombreux problèmes différents. Je pense que nous devrions nous recentrer sur l'objectif initial de notre réunion.’”

“La réponse d'un leader moins direct pourrait être ‘J'entends des problèmes différents et des idées variées. Selon vous, quel est le problème le plus important sur lequel nous devons nous concentrer maintenant?’”

4. Assurez-vous que les participants comprennent bien la différence entre ces deux réponses. Dites ensuite:
“Je vais vous lire une autre situation. Si votre groupe a une carte rouge, je voudrais que vous réfléchissiez à la réponse que pourrait formuler un leader plus direct. Si votre groupe a une carte verte, je voudrais que vous réfléchissiez à la réponse que pourrait formuler un leader moins direct. Vous êtes prêts?”
5. Lisez une autre situation du Matériel de Formation 1 et laissez environ 2 minutes aux participants. Demandez ensuite à un groupe rouge et un groupe vert au minimum de partager ses réponses.
6. Répétez les étapes 4 et 5 pour chacun des exemples restants du Matériel de Formation 1. Assurez-vous d'effectuer un roulement pour entendre à la fois les réponses des équipes rouges et des équipes vertes sur les leaders plus directs et moins directs. En outre, faites en sorte que toutes les équipes aient la possibilité de partager leurs réponses avec l'ensemble du groupe au moins une fois.

Remarque: Si vous remarquez que les participants ont beaucoup de difficultés à formuler des déclarations qui soient strictement d'ordre direct ou moins direct, accordez moins d'importance à cet aspect de l'activité. Cherchez plutôt à ce que les participants formulent une réponse valable sur le leadership. Cela devrait être suffisant pour certains groupes.

7. Posez des questions de discussion à partir de la liste suivante pour aider les participants à synthétiser ce qu'ils ont appris:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Selon vous, quelles ont été les situations les plus difficiles ou les plus ardues?
- Selon vous, quelles ont été les situations les plus fréquentes ou celles qui se sont rapprochées le plus de ce que vous avez vécu?
- Quelles situations auriez-vous espéré voir gérées par le leader officiel dans le passé?
- **Quelles idées nouvelles relatives à la qualité de leader ont été évoquées dans cette activité?**
- **Que feriez-vous différemment si vous étiez de nouveau membre d'un groupe ou d'une équipe?**
- **Que feriez-vous différemment si vous étiez de nouveau le leader officiel d'un groupe?**
- **Comment votre équipe a-t-elle pris ses décisions au cours de cette activité? Quelqu'un a-t-il eu recours à un moment donné à une action de leadership pour maintenir le cap de votre équipe?**

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

“Ces exemples vous montrent qu’il n’existe pas une seule et unique façon de surmonter les problèmes pouvant se présenter au sein d’un groupe ou d’une équipe. D’ailleurs, votre équipe a pu rencontrer des difficultés pour s’entendre sur une réponse! Et en raison de vos différences de personnalités, un individu peut être tout aussi efficace qu’un autre même si les deux n’ont pas eu recours aux mêmes actions de leadership. En tant que membre d’un groupe, vous pouvez être attentif à ce qu’il se passe et déterminer votre degré d’autorité si vous estimez qu’une action de leadership doit être prise. L’important est de connaître les actions que vous pouvez mener pour diriger un groupe et d’utiliser celles qui font votre force.”

V. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Racontez-moi

Les participants révisent et renforcent ce qu’ils ont appris sur les rôles de leader et de membre d’un groupe.

1. Demandez aux participants de se munir du Document à distribuer 1 et séparez le groupe en deux. Dites:

“Placez-vous à côté de la personne de votre choix. (Le facilitateur peut participer à l’activité s’il y a un nombre impair de participants.) Imaginez maintenant que je possède une fleur jaune et une fleur rouge. Vous et votre binôme pouvez avoir chacun une fleur. Choisissez maintenant la personne qui aura la fleur jaune et celle qui aura la fleur rouge. (Observez un moment de pause pour permettre aux équipes de faire leur choix.)”

“Je voudrais que ceux qui ont choisi la fleur jaune forment un cercle en faisant face au centre. Je voudrais ensuite que ceux qui ont choisi la fleur rouge forment un cercle à l’intérieur du ‘cercle jaune’ en se tournant vers leur binôme.

(Vous obtiendrez deux cercles concentriques, chaque participant regardant son binôme.)

“Je souhaiterais que vous et votre binôme partagiez une ou deux raisons témoignant de l’importance d’avoir au sein de votre groupe des individus aux origines et aux idées différentes. Vous aurez environ 2 minutes pour le faire. Allez-y!”

2. Après 2 ou 3 minutes, interrompez les participants. Dites:

“Je vais demander aux personnes du cercle intérieur de se décaler de trois rangs vers la droite afin de faire face à un nouveau binôme. Avec cette nouvelle personne, je souhaiterais que vous discutiez des actions de leadership que vous pourriez effectuer si vous vouliez inspirer d’autres membres d’un groupe. Écoutez attentivement votre binôme et soyez prêts à émettre des suggestions sur le fait d’inspirer les autres. Allez-y!”

3. Après 2 ou 3 minutes, interrompez les participants. Dites:

“J’aimerais maintenant que les personnes du cercle extérieur se décalent de quatre

rangs vers la droite afin de faire face à un nouveau binôme.”

Remarque: Si vous avez un petit groupe, soyez vigilant au moment de faire tourner les cercles. Les participants doivent être certains de se retrouver face à des binômes qu'ils n'ont pas eus auparavant.

“Avec votre nouveau binôme, mentionnez les actions de leadership du Document à distribuer 1: Je suis un Leader que vous aimeriez reproduire plus souvent. Écoutez les idées de vos binômes pour vous aider à pratiquer ces actions. Allez-y!”

4. Après 2 ou 3 minutes, interrompez l'activité.

Remarque: L'activité "Racontez-moi" permet d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 1, 2 et 3.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Aujourd’hui, nous avons étudié les actions pouvant être menées par un leader pour aider un groupe à réussir. Nous avons pu remarquer que bon nombre de ces actions peuvent être réalisées par n’importe quel membre du groupe dès lors qu’elles apparaissent utiles à l’équipe. Nous avons également vu qu’il vous est possible de participer aux activités de leadership de façons légèrement différentes selon que vous souhaitez être plus ou moins direct dans votre rôle de leader.

“Je voudrais que vous analysiez ces différentes actions de leadership à la maison, dans un établissement scolaire, dans les équipes sportives et dans d’autres endroits encore. Lors de notre prochaine rencontre, je vous demanderai de partager certains exemples.

“Avant de partir, merci de me remettre votre Document à distribuer 1.”

Références:

(Aucune)

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Actions de Leadership

1. Partager une vision, un objectif ou un projet
2. Inspirer et encourager les autres
3. Soumettre des idées
4. Emettre des propositions
5. Aider à la prise de décision
6. Ecouter les autres
7. Aider les autres à parler et à partager leurs idées
8. Résumer les idées, les décisions et les projets

Document à distribuer 1 : Je suis un Leader

Quelles actions de leadership avez-vous menées dans le passé? Écrivez un exemple dans la colonne du milieu.

Quelles actions de leadership aimeriez-vous apprendre à reproduire plus souvent? Écrivez un "X" dans la colonne de droite.

Indiquez votre nom ici: _____

Actions de Leadership	Je peux le faire!	Je veux le faire plus souvent!
Partager une vision, un objectif ou un projet		
Inspirer et encourager les autres		
Soumettre des idées		
Émettre des propositions		
Aider à la prise de décision		
Écouter les autres		
Aider les autres à parler et à partager leurs idées		
Résumer les idées, les décisions et les projets		

Matériel de formation 1 : Situations—Que Ferait un Leader?

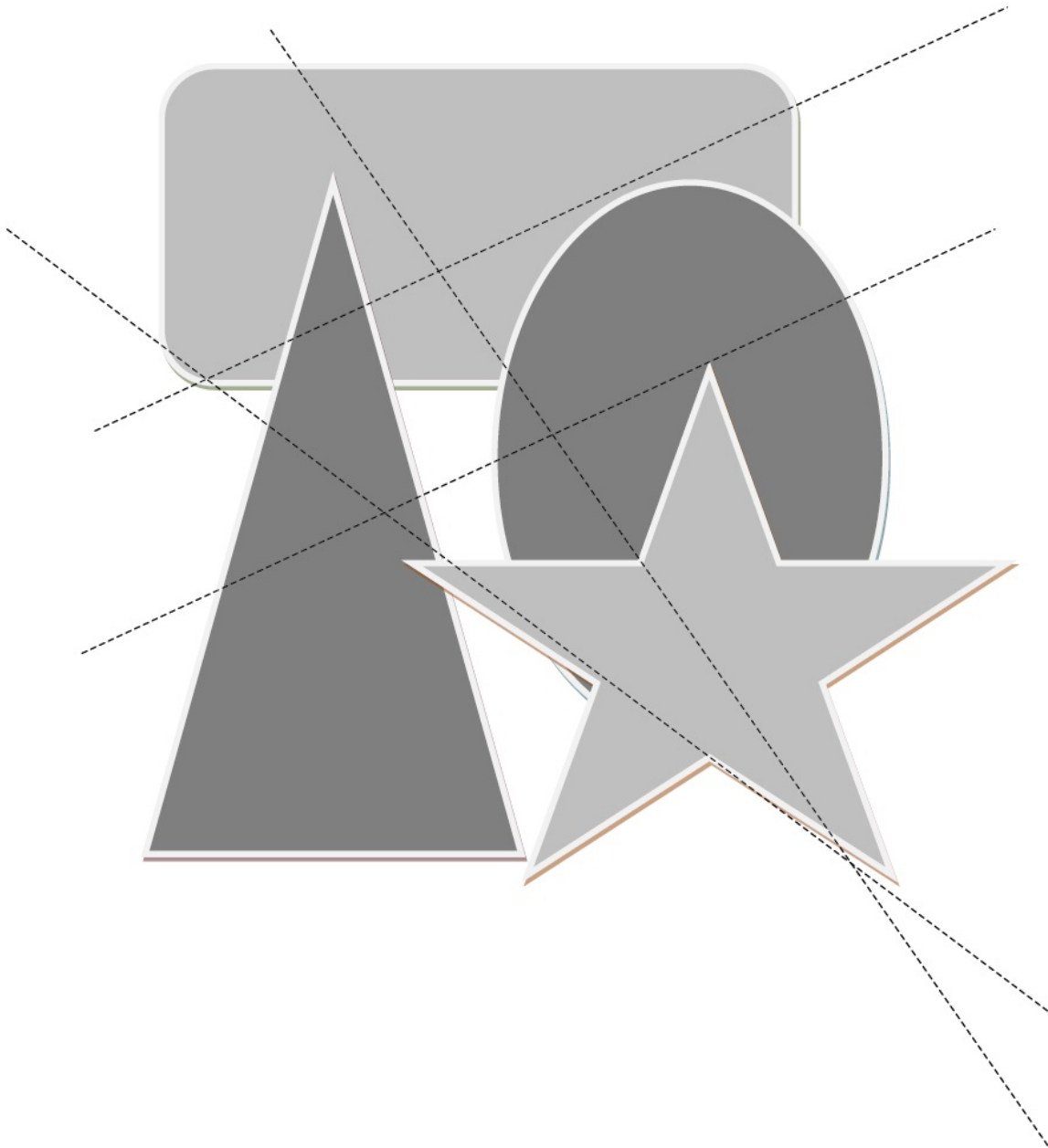
Lisez chaque situation et l'action possible correspondante. Désignez un groupe (ou plus) qui décidera d'une action de leadership plus directe. Désignez un autre groupe (ou plus) qui décidera d'une action de leadership moins directe. Assurez-vous que chaque groupe ait la possibilité de choisir des actions de leadership issues de perspectives plus ou moins directes.

Remarque: Vous pouvez traiter les Situations de Groupe dans n'importe quel ordre. Les actions à la fois directes et moins directes permettent un grand nombre de réponses possibles, mais le plus important est le raisonnement utilisé par les participants pour répondre. Au-delà des préférences de chacun pour des actions de leadership directes ou indirectes, il existe aussi des préférences culturelles. Découvrez ce qui est privilégié dans votre culture d'accueil.

Situations de Groupe	Ce que dirait un leader...	Plus Direct	Moins Direct
Imaginez que votre équipe doive aider à répondre à un problème précis au sein de votre établissement scolaire mais que ses membres ne parviennent pas à s'entendre sur un objectif commun.	Partager une vision, un objectif ou une idée à propos de ce problème	“Nous évoquons ici de nombreux problèmes différents. Je pense que nous devrions nous recentrer sur l'objectif initial de notre réunion, qui est...”	“J'entends des problèmes différents et des idées variées. Selon vous, quel est le problème le plus important sur lequel nous devons nous concentrer maintenant?”
Le groupe travaille à la résolution d'un problème depuis plus d'une heure et les participants sont fatigués.	Inspirer et encourager les autres	“Nous avons réalisé un travail important et nous avons presque terminé. Faisons encore tous un petit effort pour y arriver.”	“Je suis vraiment heureux que nous ayons évoqué ce problème, car de sa résolution dépendra en grande partie notre réussite – et nous avons presque trouvé la solution!”
Le groupe prépare une fête.	Soumettre des idées	“Demandons à Louisa de faire un gâteau et de s'occuper du repas”.	“Pensez-vous que nous pourrions demander à Louisa de faire un gâteau et de s'occuper du repas?”
Les membres du groupe se mettent en colère alors qu'ils débattent de la meilleure solution à apporter à un problème.	Émettre des propositions	“Faisons une pause de 10 minutes pour permettre à chacun de se détendre et de se reconcentrer.”	“Préférez-vous faire une pause pendant quelques minutes ou reporter cette discussion à une prochaine fois?”

Les participants parlent des deux facettes d'un problème mais aucune information ou idée nouvelle n'a été évoquée pendant un moment.	Aider à la prise de décision	"Je pense que nous avons fait le tour du pour et du contre pour ce problème. Êtes-vous prêts à passer au vote?"	"Nous avons longuement débattu de ce problème. J'invite chaque participant à dire un dernier mot s'il le souhaite avant de passer au vote."
Au cours d'une discussion animée, plusieurs personnes ont parlé en même temps.	Écouter les autres	"Ne parlons pas tous en même temps, sinon nous ne pouvons pas entendre ce que chacun a à dire."	"Je me demande si d'autres participants sont aussi gênés que moi d'entendre plusieurs personnes parler en même temps."
Bien que la discussion ait été vivante et animée, vous remarquez que certains participants n'ont pas pris la parole.	Aider les autres à parler et à partager leurs idées	"La majorité d'entre nous a pu dire un mot sur le problème, mais nous n'avons pas entendu l'opinion de Sam. Sam, veux-tu ajouter quelque chose?"	"De nombreux participants ont partagé leur opinion mais plusieurs sont restés silencieux. Quelqu'un qui n'a pas encore pris la parole voudrait-il s'exprimer maintenant?"
Notre réunion touche à sa fin. Plusieurs décisions ont été prises et de nombreuses idées ont été partagées.	Résumer les idées, les décisions et les projets	"Si je devais résumer ce que nous avons décidé, je dirais..."	"Le temps est venu de mettre fin à notre réunion. Quelqu'un peut-il résumer ce que nous avons décidé de faire?"

Matériel de formation 2: Exemple de Puzzle



Module 4, Session 3: Mon Rôle de Leader (Facultatif)

Manuel de formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 4, Session 3
Explication:	Identifier et appliquer des compétences de leadership au sein d'une équipe représentée à la fois un élément constitutif d'une identité positive et un atout pour le développement des jeunes. Les jeunes qui sont en mesure de décrire ou d'afficher ces qualités de leadership sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs, destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	90 minutes
Prérequis:	Module 4, Session 2
Version:	Février 2013

Session 3: Mon Rôle de Leader (Facultatif)

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Rassemblez le matériel de travail pour les tâches des équipes vertes et jaunes.
2. Soyez prêt à montrer le flip chart "Qualités de Leadership" produit au cours de la discussion avec les participants dans la section Information du Module 4, Session 1, "Qu'est-ce qu'un Leader?"
3. Apportez les copies du Document à distribuer 1: Je suis un Leader (complété par les participants dans la partie Pratique du Module 4, Session 2).

Remarque: Cette session s'appuie sur la Session 2 et offre aux participants des occasions supplémentaires de pratiquer un nouveau rôle de leadership au sein d'un groupe en choisissant parmi les rôles identifiés dans cette session. Si vous estimez que vous manquez de temps, vous pouvez sauter cette session et passer directement à la Session 4. Il faudrait simplement faire comprendre aux participants qu'il existe de nombreux rôles d'équipe qu'ils pourront choisir à l'avenir.

Matériel de travail:

• Équipement

1. Fiches ou petits bouts de papier (environ 150-200 pour chaque équipe verte et chaque équipe jaune)
2. Ruban adhésif (peut être remplacé par des trombones)

• Flip charts préparés

Flip chart 1: Actions de Leadership

Flip chart 2: Qualités de Leadership (Ce flip chart a été produit au cours de la discussion avec les participants dans la section Information du Module 4, Session 1, "Qu'est-ce qu'un Leader?")

Flip chart 3: Questions sur le Travail d'Équipe

• Documents à distribuer

Document à distribuer 1: Pratique des Actions de Leadership (Il s'agit d'une variation du Document à distribuer 1: Je suis un Leader utilisé pour la Session 2 du Module 4)

(Copies du Document à distribuer 1: Je suis un Leader complété par les participants dans la Session 2 du Module 4)

• Matériel de formation

(Aucun)

Objectifs d'apprentissage:

1. En travaillant en équipe, les participants pratiqueront au moins un rôle de leadership différent de celui qu'ils jouent habituellement.
2. En travaillant en équipe, les participants démontreront au moins deux compétences acquises à l'issue des sessions précédentes.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(5 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

A. Croisés et Décroisés

Les participants sont initiés au concept selon lequel effectuer quelque chose différemment de d'habitude peut être inconfortable jusqu'à ce que le nouveau comportement soit acquis et totalement assimilé.

1. Présentez l'activité. Dites:

“Veuillez-vous asseoir confortablement. Croisez vos mains et entrelacez vos doigts de façon à ce que les doigts de la main gauche et ceux de la main droite s'alternent. Posez vos mains sur vos genoux.

“Regardez maintenant vos mains et soyez attentifs au pouce qui est en haut. Sans bouger vos autres doigts, intervertissez vos pouces de façon à ce que ce soit l'autre pouce qui soit en haut. En quoi la sensation est-elle différente par rapport au début de l'exercice?”

Remarque: Vous pouvez également demander aux participants de croiser les bras sur la poitrine et d'observer la main qui se trouve en haut avant d'intervertir. De la même façon, les participants peuvent croiser les jambes ou bien croiser à la fois les bras et les jambes. Quelles que soient vos consignes, demandez aux participants de maintenir la position pendant un certain temps afin de pouvoir souligner le fait qu'il est difficile de soutenir une nouvelle "position" pendant très longtemps. Il est facile de retomber dans ses vieilles habitudes.

Remarque: Adaptez l'exercice au contexte et à la culture. Par exemple, croiser les jambes en public est impoli dans certaines cultures.

2. Observez un moment de pause pour recueillir des réponses telles que “C'est gênant” ou “C'est inconfortable ou étrange”. Demandez:

“Cette nouvelle position est inconfortable voire peut-être même amusante pendant un moment. Mais pendant combien de temps seriez-vous capable de garder vos mains de cette façon sans revenir à votre position habituelle? Si je vous demande de séparer vos mains et de les croiser à nouveau, quelle position allez-vous adopter?”

3. Écoutez certaines réponses, puis posez encore quelques questions de discussion:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- **Vous êtes-vous déjà retrouvés dans une situation où vous n’avez pas été en mesure de maintenir un changement que vous aviez entrepris?**
- **Pourquoi est-il si difficile d’entreprendre un changement et de s’y tenir?** (Réponses possibles: Il est difficile de se détacher de ses vieilles habitudes. La nouvelle façon de faire est trop inconfortable. Certains pourraient ne pas approuver ce changement.)
- **Que faut-il faire pour qu’un changement devienne plus permanent?** (Réponses possibles: Pratiquer de nouvelles compétences. Être soutenu pour transformer les changements récents en habitudes.)
- **Quels conseils donneriez-vous à une personne qui souhaiterait entreprendre un changement permanent?**
- **Quel lien établissez-vous entre cette activité et le fait de changer pour devenir un meilleur leader?** (Réponses possibles: J’ai essayé d’adopter de nouvelles façons de faire mais je n’ai pas été capable de m’y tenir. Au bout d’un moment, vous oubliez parfois de faire les nouvelles choses.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Aujourd’hui, nous allons continuer à étudier comment devenir un meilleur leader et un meilleur membre de groupe. Vous allez avoir l’occasion de travailler ensemble au sein d’une équipe et de pratiquer certaines des actions de leadership dont nous avons parlé. Vous ne serez pas très à l’aise au départ, mais c’est un sentiment tout à fait normal lorsque vous apprenez quelque chose de nouveau. Heureusement, plus vous pourrez pratiquer ces nouvelles actions, plus elles vous sembleront naturelles.”

II. Information

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Actions de Leadership (utilisé également dans le Module 4, Session 2, “Leadership d’Équipe”)

Flip chart “Qualités de Leadership” produit par les participants dans la section Information du Module 4, Session 1, “Qu’est-ce qu’un Leader?”

Copies du Document à distribuer 1: Je Suis un Leader complété par les participants dans la Session 2 du Module 4.

A. Analyse des Activités de Leadership

Les participants passent en revue les points d’apprentissage importants de la session précédente.

1. Rappelez aux participants les actions de leadership qu’ils ont apprises lors de la session précédente. Attirez leur attention sur le Flip chart 1: Actions de Leadership et dites:

“Lors de notre dernière rencontre, nous avons étudié les actions pouvant être entreprises par un leader, qu’il soit le leader désigné ou un simple membre du

groupe. J'ai une fois encore affiché cette liste sur le flip chart. Avez-vous des exemples de personnes ayant eu recours à l'une de ces activités de leadership depuis la fois précédente? Si oui, les résultats ont-ils été positifs?"

2. Observez un moment de pause pour écouter quelques idées, puis distribuez les copies du Document à distribuer 1: Je suis un Leader complété par les participants dans la partie Pratique du Module 4, Session 2. Dites:
"Vous vous souviendrez que chacun d'entre vous a été capable d'identifier les actions qu'il maîtrise déjà. Vous en avez également choisi au moins une que vous aimeriez essayer de reproduire plus souvent. Prenez quelques instants pour parcourir votre Document à distribuer et repensez à une action de leadership que vous voudriez essayer, car vous allez avoir l'occasion de le faire aujourd'hui même."
3. Observez un moment de pause pour laisser les participants faire leur choix et invitez-les à poser des questions de clarification sur les actions de leadership. Dites ensuite:
"Souvenez-vous aussi que nous avons parlé de la façon plus ou moins directe avec laquelle un leader peut entreprendre différentes actions. Nous avons évoqué des situations appelant une action rapide et pour lesquelles une approche plus directe de leadership est nécessaire. Nous avons également dit qu'il était important, dans certaines situations, que les membres du groupe aient un meilleur contrôle ou prennent eux-mêmes les décisions. C'est dans ces circonstances qu'un rôle moins direct de leadership peut être utile."
4. Observez un moment de pause pour répondre aux questions ou clarifier ce concept si nécessaire. Montrez le flip chart "Qualités de Leadership" produit dans la partie Information du Module 4, Session 1, "Qu'est-ce qu'un Leader?" et dites:
"À l'occasion de notre première session sur le leadership, vous avez dressé la liste des qualités d'un bon leader en examinant des citations sur le leadership. Veuillez parcourir cette liste et me faire savoir si vous avez des questions."
5. Répondez aux questions.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

"Cela fait beaucoup d'informations à retenir, mais dès que nous aurons entamé notre prochaine activité, vous commencerez à vous sentir plus à l'aise et je pense que vous serez surpris de voir à quel point vous vous en sortez bien."

III. Pratique

(40 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Actions de Leadership

Document à distribuer 1: Pratique des Actions de Leadership

Papier et stylos ou crayons

Fiches ou petits bouts de papier épais pour la tâche de l'équipe verte (entre 150 et 200 par équipe)

Fiches ou petits bouts de papier épais (entre 150 et 200 par équipe) et ruban adhésif (ou trombones) pour la tâche de l'équipe jaune

Pendule ou chronomètre

A. Équipe Jaune, Équipe Verte

Les participants pratiquent des actions de leadership pendant qu'ils accomplissent une tâche en équipe.

1. Distribuez le Document à distribuer 1: Pratique des Actions de Leadership (Vous pouvez aussi montrer le Flip chart 1: Actions de Leadership). Dites:

*“Veuillez parcourir la liste des actions de leadership figurant sur votre Document à distribuer et choisir une ou deux actions **que vous n’avez pas l’habitude de pratiquer mais que vous essaieriez de mettre en œuvre** lors de la prochaine activité d’équipe. Écrivez votre nom dans la case ‘J’ai Essayé!’ en face de l’action de leadership que vous voulez pratiquer.”*

2. Observez un moment de pause pour laisser aux participants le temps de faire leur choix sur le Document à distribuer. Dites:

“Dans la plupart des situations, nous nous concentrons tellement sur ce que nous faisons avec le groupe que nous ne prêtons pas attention à la façon dont nous pourrions nous rendre utiles en agissant en qualité de leader. Aujourd’hui, vous avez la chance de pouvoir véritablement vous entraîner sans vous préoccuper de savoir si vous faites bien ou mal. Vous et votre équipe devrez accomplir une tâche simple. Si vous n’allez pas au bout de cette tâche, ce n’est pas un problème, car votre véritable objectif est de mettre en pratique de nouvelles actions et qualités de leadership.

“Souvenez-vous, croiser les mains (ou les bras, etc.) de façon ‘inhabituelle’ peut vous mettre mal à l’aise, mais le véritable apprentissage est toujours un peu pénible, risqué, voire même terrifiant au départ.”

3. Séparez les participants en deux équipes. L’une sera l’équipe verte, l’autre l’équipe jaune. Si ces deux équipes sont chacune composées de plus de cinq participants, faites deux équipes vertes et deux équipes jaunes. Les équipes vertes et jaunes vont ensuite travailler ensemble. Dites:

“Au sein de votre équipe, prenez une minute pour confier au reste du groupe l’action de leadership que vous allez essayer de mettre en pratique dans la suite de l’activité.”

4. Après une minute, énoncez le reste des instructions. Dites:

“Je vais confier une tâche à l’équipe verte. Pendant qu’elle accomplira cette tâche, l’équipe jaune l’observera en silence et recherchera des exemples d’actions et de qualités de leadership qui ont aidé l’équipe verte à faire participer tous ses membres et à réussir.

“Voici la tâche de l’équipe verte: Montez la tour la plus haute que vous pouvez en utilisant uniquement les fiches à votre disposition (ou de petits bouts de papier épais). Vous pouvez plier ou déchirer les papiers comme bon vous semble, mais vous ne pouvez pas utiliser un autre matériel de travail. N’oubliez pas de mettre en œuvre vos actions et qualités de leadership! Vous aurez 10 minutes.”

5. Distribuez le matériel de travail et démarrez le chronomètre. Après 10 minutes, mettez fin à l’action, entamez des applaudissements pour féliciter les participants et lancez

une courte discussion. Dites:

- a. *“J’aimerais recueillir les réactions de l’équipe verte qui a construit la tour.*
 - 1 *Comment analysez-vous votre réussite? (Marquez une pause après chaque question pour écouter les réponses.)*
 - 2 *Pensez-vous avoir bien fait participer tous les membres de votre équipe?*
 - 3 *Dans quelles situations avez-vous eu recours à une action de leadership?”*
 - b. *“Je voudrais maintenant recueillir les impressions de l’équipe jaune qui a observé l’équipe verte pendant qu’elle construisait la tour.*
 - 1 *Quels exemples d’actions ou de qualités de leadership avez-vous observés pendant que l’équipe verte construisait sa tour?” (Marquez une pause pour recueillir les réponses.)*
6. Inversez les tâches d’action et d’observation entre les équipes jaunes et vertes.
“Bien, c’est maintenant au tour de l’équipe jaune d’accomplir une tâche pendant que l’équipe verte recherchera en silence des exemples d’actions et de qualités de leadership.
“Le défi de l’équipe jaune est de construire un pont ou un porche suffisamment grand pour permettre à l’un des membres de l’équipe de passer dessous. Vous pouvez plier ou déchirer les papiers comme bon vous semble et vous servir du ruban adhésif (ou des trombones, comme indiqué dans la préparation du Facilitateur), mais vous ne pouvez pas utiliser un autre matériel de travail. N’oubliez pas de mettre en œuvre vos actions et qualités de leadership! Vous aurez 10 minutes.”
7. Distribuez le matériel de travail et démarrez le chronomètre. Après 10 minutes, mettez fin à l’action, entamez des applaudissements pour féliciter les participants et lancez une courte discussion. Dites:
- a. *“J’aimerais recueillir les réactions de l’équipe jaune qui a construit le pont ou le porche.*
 1. *Comment analysez-vous votre réussite? (Marquez une pause après chaque question pour écouter les réponses.)*
 2. *Pensez-vous avoir bien fait participer tous les membres de votre équipe?*
 3. *Dans quelles situations avez-vous eu recours à une action de leadership?”*
 - b. *“Je voudrais maintenant recueillir les impressions de l’équipe verte qui a observé l’équipe jaune pendant qu’elle construisait le pont ou le porche.*
 1. *Quels exemples d’actions ou de qualités de leadership avez-vous observés pendant que l’équipe jaune construisait son pont? (Marquez une pause pour écouter les réponses.)*

Remarque: Les questions de discussion des Étapes 5 et 7 permettent d’évaluer l’Objectif d’apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

“Il est difficile de se souvenir de mettre en pratique des actions et des qualités de leadership au milieu d'une tâche complexe lorsque l'horloge tourne et que vous n'avez pas beaucoup de temps. Mais chacun a fourni un gros effort pour s'essayer à de nouvelles stratégies de leadership.”

IV. Application (25 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 3: Questions sur le Travail d'Équipe

Document à distribuer 1: Pratique des Actions de Leadership

A. Équipe Jaune, Équipe Verte (suite)

Les participants analysent leur performance au sein du groupe afin de mieux comprendre la complexité du travail en équipe.

1. Invitez les participants à réfléchir à la dernière activité en équipe. Dites:

“Veuillez parcourir votre Document à distribuer ‘Pratique des Actions de Leadership’ et relever l'action de leadership à côté de laquelle vous avez inscrit votre nom. Prenez quelques instants pour réfléchir à ce qui s'est passé lorsque vous avez essayé de pratiquer cette action de leadership. Vous avez peut-être été capable de la mettre en œuvre. Mais vous n'en avez aussi peut-être pas eu l'occasion. Si vous avez pu le faire, avez-vous réussi? Dans les deux cas, écrivez un ou deux mots pour décrire ce qui s'est passé. Il n'y a pas de mauvaise réponse.”

2. Laissez réfléchir les participants pendant environ 3 minutes. Dites ensuite:

“Je demanderai aux membres de l'équipe verte de choisir un binôme de l'équipe jaune qui vous a observé(e) pendant la construction de la tour. (Observez un moment de pause pendant la formation des binômes. Les groupes de trois sont également autorisés.) Veuillez parler de vos efforts pour mettre en œuvre une nouvelle action de leadership. Discutez de ce que vous avez essayé, de ce qui s'est passé et de ce que vous feriez différemment la fois suivante.

“Si vous faites partie de l'équipe jaune, écoutez ce que vous dit votre binôme. Vous pouvez avoir recours aux questions du Flip chart 3 si vous le souhaitez. Si votre binôme est d'accord, soyez prêts à lui soumettre des propositions sur ce qu'il pourrait faire la fois suivante.”

3. Prévoyez environ cinq minutes pour faire l'activité, puis demandez aux binômes d'inverser les rôles de façon à ce que les membres de l'équipe jaune parlent maintenant des actions de leadership qu'ils ont essayé de mettre en œuvre lors de la construction du pont. Une fois les cinq minutes écoulées, dites:

“Je souhaiterais que vous me fassiez part de ce que vous avez appris, mais avant

ça, prenez un moment pour écrire quelques idées dans la colonne de droite de votre Document à distribuer sur ce que vous pourriez essayer de faire la prochaine fois que vous travaillerez au sein d'un groupe. Il peut s'agir de n'importe quelle action de leadership."

4. Après deux ou trois minutes, demandez aux participants de former un cercle pour discuter des questions suivantes:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Qu'est-ce qui a permis à chaque équipe de réussir?
- S'il y en a eu, qui ont été les leaders?
- **Y a-t-il eu des exemples mémorables d'actions de leadership?**
- Comment les équipes ont-elles réagi dans les moments particulièrement stressants?
- Dans quelle mesure la contrainte de temps a-t-elle affecté la bonne performance des équipes?
- Dans quelle mesure le matériel de travail mis à disposition a-t-il affecté la bonne performance des équipes?
- **Nous avons déjà parlé de la façon dont les équipes peuvent être plus efficaces en accueillant les contributions de tous leurs membres. Quels exemples illustrant cette situation avez-vous relevés chez l'équipe verte ou l'équipe jaune?**
- Quelles difficultés inhérentes au travail en équipe cette activité a-t-elle mises en lumière?
- Quels avantages liés au travail en équipe cette activité a-t-elle mis en lumière?
- Dans quelle mesure les équipes ont-elles affiché leur créativité, leur capacité à résoudre les problèmes, ou une communication positive?
- Si votre équipe avait la possibilité de reconstruire sa tour ou son pont, que changeriez-vous dans votre façon d'anticiper, de résoudre le problème ou de communiquer?
- **Si vous pouviez recommencer cette activité, que feriez-vous différemment pour pratiquer les activités de leadership que vous avez choisies?**
- **Pensez à une équipe ou à un groupe dont vous avez fait partie dans le passé, aussi bien dans un établissement scolaire que sur un lieu de travail. Il peut également s'agir d'un groupe d'amis décidant de ses activités pour le week-end. Quelle qualité apprise aujourd'hui sur le travail en équipe aurait pu vous servir à l'époque?**
- **Pensez à une équipe ou à un groupe dont vous faites partie et à la tâche ou au projet sur lequel ce groupe va travailler prochainement. Encore une fois, il peut s'agir d'un groupe formel au sein d'un établissement scolaire ou juste d'un groupe d'amis avec qui vous sortez. Quelle qualité apprise aujourd'hui pouvez-vous réutiliser avec ce groupe? (Demandez aux participants de réfléchir ensemble, puis invitez-les à écrire leurs idées sur leur Document à distribuer "Pratique des Actions de Leadership".)**

Remarque: Les Étapes 1 et 2 permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

Remarque: Les questions de discussion de l'Étape 3 qui sont en GRAS permettent d'évaluer les Objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

“Aujourd’hui, nous avons égayé l’idée selon laquelle chaque membre d’une équipe renferme quelque chose d’important dont le groupe a besoin et peut bénéficier. Cela peut se traduire de différentes façons: émettre une proposition, aider à la prise de décision, donner aux autres membres la chance de participer, être à l’écoute, ou résumer ce qui a été dit.

“Nous avons également remarqué qu’il est difficile de recourir à ces compétences de leadership de façon efficace au milieu d’une tâche complexe ou lorsque le temps est limité. Être un bon leader est une aptitude que vous pouvez apprendre. En vous concentrant sur les qualités des bons leaders et en pratiquant le plus possible ces actions de leadership, vous pourrez devenir petit à petit un leader plus efficace.

“Veuillez conserver le Document à distribuer d’aujourd’hui ainsi que celui que vous avez complété lors de notre dernière rencontre intitulé ‘Je suis un Leader’. Je vous encourage à pratiquer les actions de leadership que vous avez choisies chaque fois que vous vous trouvez dans un groupe. Nous aurons également l’occasion de les mettre en pratique lors de notre prochaine session lorsque nous examinerons plus attentivement le leadership et le travail sur un projet au sein d’un groupe.”

V. Évaluation

(0 minutes)

Matériel de travail:

(Aucun)

Cette évaluation a été continue sur l'ensemble de la session et porte sur les objectifs suivants:

Objectif d'apprentissage 1: Pratiquer des rôles de leader et de membre d'une équipe.
Évalué dans la partie Pratique, Étapes 5 et 7, questions de discussion.

Objectif d'apprentissage 2: Démontrer deux compétences acquises à l'issue des sessions précédentes.

Évalué dans la partie Application, “Équipe Jaune, Équipe Verte” (suite), Étapes 1, 2 et 3, questions de discussion.

Références

Remarque: L'activité “Équipe Jaune, Équipe Verte” est inspirée de la ressource suivante. Toutefois, aucune partie du texte n'a été copiée ou adaptée.

Sivasailam Thiagarajan. *Design Your Own Games and Activities*. San Francisco: John Wiley &

Sons. 2003.

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment?
Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Actions de Leadership

Complétez cette liste à l'aide des qualités de leadership identifiées par le groupe dans la section Information "Citations sur le Leadership" du Module 4, Session 1 "Qu'est-ce qu'un Leader?".

Partager une vision, un
objectif ou un projet
Inspirer et encourager les
autres
Soumettre des idées
Emettre des propositions
Aider à la prise de décision
Ecouter les autres
Aider les autres à parler et
à partager leurs idées
Résumer les idées, les
décisions et les projets

Flip chart 2: Questions sur le Travail d'Équipe

Quelles actions et qualités
de leadership avez-vous
décidé de mettre en pratique?
Dans quelles circonstances
les avez-vous utilisées?
Quelles actions de leadership
aimeriez-vous pratiquer
davantage?

Document à distribuer 1 : Pratique des Actions de Leadership

Actions de Leadership	J'ai essayé!	Que s'est-il passé?	La prochaine fois, je...
Partager une vision, un objectif ou un projet			
Inspirer et encourager les autres			
Soumettre des idées			
Émettre des propositions			
Aider à la prise de décision			
Écouter les autres			
Aider les autres à parler et à partager leurs idées			
Résumer les idées, les décisions et les projets			

Module 4, Session 4: Le Cycle d'un Projet

- Manuel de Formation:** Pratiques d'une vie saine et Leadership:
Module 4, Session 4
- Explication:** Identifier et évaluer les étapes du cycle d'un projet est un élément représentatif des atouts de développement qui réunissent des valeurs positives et des compétences sociales. Les jeunes qui savent planifier et faire des choix au moment d'entreprendre des projets destinés à aider les autres sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs, destructeurs.
- Public cible:** Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
- Expertise du Facilitateur:** Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le *Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership*.
- Durée:** 90 minutes
- Prérequis:** Module 4, Session 3
- Version:** Février 2013

Session 4: Le Cycle d'un Projet

Date:	Durée: 90 minutes	Facilitateur(s):
-------	-------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Dessinez un bateau ou un objet simple similaire en ajoutant des détails tels que des décorations ou une combinaison unique de formes de voile.
2. Si vous choisissez d'utiliser des matériaux de construction plutôt que des fournitures d'art dans l'étape Application, fabriquez votre propre modèle de l'objet que vous allez demander ensuite aux équipes de créer. Préparez un sac ou une boîte contenant des matériaux identiques pour chaque équipe.
3. Cachez l'image ou l'objet que vous avez créé(e) dans l'espace d'apprentissage.
4. Effectuez une copie du Document à distribuer 1 pour chaque petit groupe de maximum cinq participants et découpez-la en cinq morceaux, chacun contenant une étape du cycle d'un projet.
5. Effectuez une copie du Document à distribuer 3: Questions et Activités pour chaque petit groupe et découpez-la en carrés le long des pointillés de façon à ce que chaque bout de papier contienne soit des questions, soit des activités (Voir la note du facilitateur à ce sujet dans la section Pratique).

Remarque: Si votre groupe de jeunes souhaite approfondir les thèmes du cycle et de la planification d'un projet, ou s'ils ont besoin de développer encore plus leurs compétences, veuillez vous reporter aux documents du Corps de la Paix énumérés à la fin de cette session. Ces ressources proposent des plans de formation et des outils utiles aux facilitateurs et à leurs groupes de jeunes.

Matériel de travail:

• Équipement

1. Pelote de ficelle ou pelote de laine
2. Papier
3. Fournitures d'art: marqueurs, peinture, ruban adhésif, images de magazines, colle
4. (En plus: jeux de construction du commerce tels que blocs, pièces en bois et blocs de construction en plastique que vous pouvez vous procurer localement si vous demandez aux participants de fabriquer un objet. Vous pouvez également collecter des matériaux de récupération ou des matériaux recyclés bien nettoyés tels que papier d'aluminium, plastique, papier, bouteilles en plastique, boîtes de conserve, vêtements, emballages alimentaires, etc. et les utiliser comme matériaux de construction.)
5. Feuille de Flip chart
6. Marqueurs ou crayons

• Flip charts préparés

Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet

• Documents à distribuer

Document à distribuer 1: Les Étapes du Cycle d'un Projet

Document à distribuer 2: L'Histoire des Équipements Sportifs
Document à distribuer 3: Questions & Activités

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Le Projet des Équipements Sportifs

Matériel de formation 2: Questions et Activités sur le Cycle d'un Projet

Objectif d'Apprentissage:

1. En étudiant une situation fictive, les participants décriront les cinq étapes du cycle d'un projet.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Pelote de laine ou de ficelle

A. La toile d'araignée humaine

Les participants font l'expérience de l'existence de liens au sein d'une communauté.

1. Accueillez les participants et demandez-leur de former un cercle en se faisant face.
Dites:
“Nous avons passé beaucoup de temps à étudier le rôle de leader et celui de membre d'une équipe. Aujourd'hui, j'aimerais parler de la façon dont vous pouvez utiliser ce que vous savez sur le travail en équipe pour réaliser un projet ou une activité en mobilisant les idées et les talents d'un groupe de personnes.”
2. Enroulez le bout d'une pelote de ficelle ou de laine autour de votre main sans serrer. Déroulez quelques dizaines de centimètres de ficelle, puis lancez la pelote à quelqu'un à travers le cercle. Dites:
“Lorsque vous recevez la pelote, enroulez la ficelle autour de votre main sans la serrer, puis lancez la pelote à une autre personne.”
3. Montrez aux participants comment empêcher que la ficelle ne pende entre chaque personne, sans toutefois la serrer trop fort au point de blesser quelqu'un à la main. Assurez-vous que chacun a reçu la pelote de ficelle au moins une fois. (Pour un petit groupe de cinq participants maximum, vous pouvez refaire faire un tour à la ficelle suivant un ordre différent.) Dites:
“Chacun d'entre nous est directement connecté à deux personnes (ou quatre si la pelote de ficelle a fait deux fois le tour du groupe) et indirectement connecté à tout le monde. Voyons ce qu'il se passe dans différentes conditions.”
4. Énoncez une à une les instructions suivantes. Invitez les participants à discuter des implications de chaque changement à l'aide des questions suivant les instructions.
“Si vous fêtez votre anniversaire en novembre, tirez doucement sur la ficelle. Si vous le fêtez en juillet ou en janvier, tirez également doucement sur la ficelle. (Choisissez d'autres mois si personne ne tire sur la ficelle.)
 - *Qu'avez-vous remarqué lorsqu'une personne a tiré sur la ficelle? (Réponses possibles: La ficelle s'est resserrée. Je ne savais pas toujours qui tirait sur la ficelle. Tout le monde a ressenti quelque chose.)*
 - *Qu'avez-vous remarqué lorsque plusieurs personnes ont tiré sur la ficelle? (Réponses possibles: La ficelle s'est resserrée encore plus. Je me suis senti entraîné dans plusieurs directions.)*
 - *Si notre cercle était une équipe, que représenterait la ficelle? (Réponses possibles: Des conversations entre amis. Les rapports entre les individus. Les interactions entre les membres. Le travail effectué par l'équipe. Le projet mené par le groupe.)*

- *Que symboliserait le fait de tirer sur la ficelle?* (Réponses possibles: Les individus qui défendent leurs intérêts. Les individus qui ne communiquent pas efficacement. Les individus qui veulent que les choses aillent dans leur sens. Les individus qui ont des besoins non satisfaits. Les défis du vivre ensemble.)

Voyons ce qui se passe si quelqu'un laisse tomber la ficelle. (Demandez à une personne de le faire.)

- *Que remarquez-vous?* (Réponses possibles: Il y a un espace vide. La ficelle s'est détendue. Nous ne pouvons pas nous 'sentir' les uns les autres.)

“Que se passera-t-il si plusieurs personnes relâchent la ficelle? (À tour de rôle, demandez à deux ou trois autres personnes de laisser tomber la ficelle.)

- *Que s'est-il passé maintenant et qu'est-ce que cela pourrait représenter?* (Réponses possibles: Il est plus difficile pour certaines personnes de soutenir la ficelle. Nous devons nous tenir plus éloignés les uns des autres pour que la ficelle reste tendue et ne touche pas le sol.)
- *Encore une fois, si notre cercle représentait une équipe ou un groupe auquel vous apparteniez, que symboliserait cette nouvelle situation?* (Réponses possibles: Des individus sont parfois exclus d'un groupe. Nous oublions parfois d'inclure toutes les personnes qui souhaiteraient rejoindre le groupe. La communication est plus difficile lorsque moins de personnes sont impliquées. Lorsque la communication est mauvaise, les individus sont plus 'distants' les uns des autres. Une équipe est plus faible lorsque seules quelques personnes tentent de la maintenir.)

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Lorsque nous faisons partie d'une équipe, nous sommes tous étroitement liés de façon plus ou moins évidente. Même lorsqu'une seule personne fait valoir un besoin ou défend ses intérêts, c'est l'ensemble du groupe qui est affecté. Et lorsque chacun fait ce qu'il doit faire —partager sa connaissance, ses compétences et ses talents— pour maintenir la communication ou avoir une attitude responsable dans ses relations, l'équipe est plus forte et nous avons plus de chances de réussir les choses que nous faisons ensemble.”

II. Information

(20 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Les Étapes du Cycle d'un Projet pour chaque équipe, à découper en cinq

Document à distribuer 2: L'Histoire des Équipements Sportifs

Feuille de Flip chart, ruban adhésif

Matériel de formation 1: Le Projet des Équipements Sportifs

Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet

A. Se familiariser avec le Cycle d'un Projet

Les participants étudient les étapes du cycle de gestion d'un projet.

1. Présentez les concepts de la planification et le cycle d'un projet. Dites:

“Nous avons parlé précédemment des avantages inhérents au travail en équipe: vous pouvez résoudre les problèmes de façon créative et en faire davantage. En outre, l'activité d'ouverture montre que si vous menez un projet ensemble, vous aurez généralement plus de chances de réussir si vous pouvez faire participer tous les membres de votre groupe.

“Dans cette activité, nous allons étudier l'ensemble des étapes à franchir pour commencer et terminer un projet réussi que vous souhaiteriez accomplir en équipe. Par 'projet', j'entends une activité, un programme ou une tâche qui nécessite la participation d'au moins deux personnes.”

2. Lisez à haute voix l'histoire du Matériel de Formation 1: Le Projet des Équipements sportifs. Dites:

“Écoutez l'histoire de ces jeunes qui ont réussi à imposer un grand changement en travaillant sur un projet au sein de leur établissement scolaire.”

3. Après avoir lu l'histoire à haute voix pour les participants, demandez:

“Qu'ont fait les élèves organisateurs pour réussir leur projet?”

4. Écoutez quelques réponses pour recueillir des réflexions préliminaires de la part des participants. Regroupez ensuite les participants par équipes de trois, quatre ou cinq et donnez à chacune d'entre elles une copie du Document à distribuer 1: Les Étapes du Cycle d'un Projet, découpé en cinq. Distribuez également à chaque groupe au moins une copie du Document à distribuer 2: L'Histoire des Équipements Sportifs. Dites:

“Dans cette histoire, les élèves de l'Abbasaya School ont mené un projet réussi visant à installer des équipements sportifs au sein de leur établissement. C'est en partie grâce à leur capacité à concevoir et à gérer un projet qu'ils ont pu réussir.

“Je voudrais que vous réfléchissiez à tout ce qu'ils ont fait du début à la fin. J'ai distribué à votre équipe des bouts de papier sur lesquels un mot évoque une étape précise de la conception et de la gestion d'un projet. Je vous demanderai de donner un bout de papier à chaque membre de votre équipe (certains membres en recevront deux s'ils font partie d'une équipe composée de moins de cinq personnes). Avez-vous des questions sur la signification de ces termes?”

5. Répondez aux questions, puis dites:

“Prenez quelques instants au sein de votre groupe pour déterminer l'ordre des étapes de la planification. Inspirez-vous de ce qu'ont fait les élèves dans leur histoire. Vous pouvez consulter l'histoire sur votre copie du Document à distribuer 2.

“À mon signal, je voudrais que les membres de votre équipe se positionnent de façon à ce que les étapes du cycle d'un projet que chacun détient soient dans le bon ordre.”

6. Attendez trois ou quatre minutes pour permettre aux membres de l'équipe de discuter, puis donnez votre signal. Comparez et exposez les différences entre les ordres des étapes établis par les équipes. Demandez aux équipes d'expliquer leur ordre, en particulier lorsqu'elles ont des opinions divergentes. Montrez le Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet et dites:

“Il existe de nombreuses façons de concevoir un projet de façon à ce qu’il réussisse. Ce schéma présente les étapes fondamentales. Remarquez que ces étapes forment un cercle qui commence par ‘Identifier’ et revient à nouveau tout en haut. Cela s’explique par le fait que lorsque des individus ont accompli un projet, ils pensent souvent à un autre projet qu’ils veulent mener.”

7. Demandez aux participants d’illustrer chaque étape du cycle d’un projet avec des exemples tirés de l’histoire sur les équipements sportifs. (Ces étapes sont identifiées dans le Matériel de Formation 1. Chacun des cinq paragraphes de l’histoire correspond à une étape du cycle de planification, la première étant Identifier.)

Remarque: Cette histoire pouvant être interprétée de plusieurs manières, assurez-vous de demander aux participants de clarifier toute différence observée entre l’ordre auquel ils sont arrivés et l’ordre des étapes figurant sur le Flip chart 1. Par ailleurs, dans la plupart des projets, le progrès réalisé d’une étape à l’autre n’est pas toujours aussi évident que dans l’exemple du Matériel de Formation 1. Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez le signaler aux participants qui ont de l’expérience en gestion de projet. Cependant, dans la majorité des cas, il suffira d’aider les participants à bien comprendre les cinq étapes fondamentales d’un projet.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“La connaissance et l’application du cycle d’un projet augmentent vos chances de réussir un projet en ce qu’elles vous aident à inclure toutes les personnes qui pourraient être intéressées. Cela vous donne aussi la possibilité de construire un programme solide de façon à ce que chaque membre de votre équipe sache quoi faire pour aider.”

III. Pratique (30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Le Cycle d’un Projet

Feuille de Flip chart, ruban adhésif

Matériel de formation 2: Questions & Activités sur le Cycle d’un Projet

Document à distribuer 3: Questions et Activités (document divisé en plusieurs carrés comprenant chacun une partie questions ou une partie activités (un de chaque par équipe))

A. Se familiariser avec le Cycle d’un Projet (suite)

Les participants renforcent leur connaissance du cycle d’un projet par la pratique.

1. Présentez l’activité en montrant le Flip chart 1: Le Cycle d’un Projet. Dites:
“Vous remarquez qu’à chaque étape du cycle d’un projet figurent à la fois des questions que vous pouvez poser et des actions que vous pouvez entreprendre. Il y a donc des étapes plus petites que vous pouvez franchir à chacune des cinq étapes principales du cycle. J’aimerais que vous essayiez différents types de questions et d’actions que vous pourriez utiliser dans vos propres projets à l’avenir.”

2. Distribuez à chaque équipe une copie du Document à distribuer 3: Questions et Activités découpée en plusieurs morceaux comportant chacun des questions ou des activités. Donnez-leur également une feuille de flip chart vierge et du ruban adhésif. Dites:

Remarque: Découpez le Document à distribuer 3 le long des pointillés de façon à ce que chaque équipe se retrouve avec cinq papiers de questions et cinq papiers d'activités qu'elles devront associer aux étapes du cycle d'un projet. Appuyez-vous sur le Matériel de Formation 2 pour reconstituer le Document à distribuer 3.

“Chaque équipe dispose maintenant d'une pile de questions et d'une pile d'activités. Veuillez réaliser une affiche semblable au Flip chart 1. Déterminez ensuite à quelle étape du cycle d'un projet correspond le mieux chaque question et activité. Utilisez le ruban adhésif pour accrocher les papiers en dessous de l'étape du cycle correspondante.

3. Laissez travailler les participants pendant environ 10 minutes. Demandez-leur ensuite de faire une “visite de la galerie” et d'observer les affiches de tous les groupes.
4. Choisissez des questions de discussion appropriées pour l'ensemble du groupe parmi la liste suivante:
- Quelles décisions prises par votre équipe pour déterminer la place des questions et des actions ont été différentes de celles des autres équipes? Comment expliquez-vous ces différences?
 - Quelles questions ou actions avez-vous eu du mal à associer à une étape du cycle d'un projet?
 - Il est peu probable que vous posiez toutes ces questions ou complétiez toutes ces activités à chaque nouveau projet, mais quelles sont, selon vous, les questions et les activités les plus importantes auxquelles vous auriez toujours recours?
 - Quelles questions ou activités ajouteriez-vous à ces phases du cycle d'un projet?

Remarque: Conservez les affiches montrant les étapes du cycle d'un projet et les questions et activités correspondantes afin que les participants puissent les réutiliser dans la section Information de la prochaine session, Module 4, Session 5, “Notre projet”.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

“Gardez à l'esprit que ces questions et ces activités sont générales. Vous ne les utiliserez peut-être pas toutes à chaque nouveau projet, mais elles vous guideront sur ce que vous devez demander et sur ce que vous pouvez faire à chaque étape du cycle pour réussir votre projet.”

IV. Application

(20 minutes)

Matériel de travail:

Papier

Fournitures d'art: Marqueurs, peinture, ruban adhésif, images de magazines, colle
(Se référer à la préparation des formateurs pour les matériaux à utiliser à la place des fournitures d'art.)

A. Appliquer le Cycle d'un Projet

Les participants appliquent le cycle d'un projet au sein d'une équipe pour accomplir une tâche.

1. Expliquez cette activité qui permettra aux participants d'utiliser le cycle d'un projet.

Dites:

“J'aimerais donner à votre équipe une occasion de pratiquer les étapes du Cycle d'un Projet dont nous avons parlé. Commençons par un projet simple. Le projet de votre équipe est de dessiner un bateau. Le bateau que vous allez dessiner doit avoir trois voiles et être assez solide pour traverser l'océan. Assurez-vous de suivre les cinq étapes du Cycle d'un Projet (Identifier, Planifier, Agir, Faire le point et Célébrer) en vous posant à chaque fois les bonnes questions. Vous pouvez vous inspirer de l'affiche du cycle que nous avons faite et des questions correspondantes.”*

“Lorsque vous êtes prêts, vous pouvez venir chercher vos fournitures. Vous avez 10 minutes à partir de maintenant.”

***Remarque:** Faites votre propre dessin avant le début de la session. Votre dessin doit contenir des éléments distinctifs caractéristiques d'un bateau mais pas immédiatement évidents. Par exemple, il peut y avoir une voile triangulaire et deux autres carrées, une étoile sur une voile, une rayure bleue sur le côté, etc. Ces détails doivent être révélés aux participants uniquement sur leur demande. Vous pouvez demander aux participants de dessiner un objet différent si un bateau n'est pas pertinent dans leur culture. Un château, un paysage de montagne, une place publique ou un potager peuvent être plus en adéquation avec leur expérience. Faites un dessin simple, indiquez une ou deux caractéristiques que le dessin doit contenir et insérez quelques détails supplémentaires dans votre propre dessin en les révélant uniquement sur demande des participants. Attendez que les participants aient réalisé et affiché leurs dessins avant de montrer le vôtre.

Remarque: Cette activité a été conçue dans l'hypothèse où les participants auraient accès à un nombre extrêmement limité de fournitures. Faites les adaptations nécessaires afin que cette activité dépende moins des compétences en dessin et soit plus intéressante pour les participants. Si vous avez accès à des matériaux de construction produits commercialement, faites des choses simples telles qu'une maison, un bateau, une personne ou un animal. Identifiez un ou deux détails que les participants doivent inclure. Concevez votre propre modèle avec des détails supplémentaires et attendez que les participants aient réalisé et affiché leurs dessins avant de montrer le vôtre. Assurez-vous d'avoir assez de matériaux de construction pour que chaque équipe puisse reproduire votre modèle si les membres suivent les étapes du cycle d'un projet et posent les bonnes questions.

2. Distribuez les matériaux aux participants lorsqu'ils le demandent. Répondez à toute question sur leur projet sans révéler spontanément des informations qu'ils ne demanderaient pas.

Remarque: Mettez les matériaux en évidence afin que les participants voient les ressources à leur disposition. Donnez-leur des matériaux uniquement s'ils le demandent.

3. Au bout des 10 minutes, demandez aux équipes d'arrêter leur travail et demandez à chacune d'entre elles de montrer leur création. Dites:

“Vous avez tous travaillé très dur et fait de beaux dessins créatifs. Toutefois, certaines choses manquent dans vos réalisations.”

Remarque: Les équipes montrent généralement certaines failles dans la première étape du cycle d'un projet intitulée Identifier. Elles oublient de demander au facilitateur, qui est le dernier "utilisateur" du projet, ce qu'il faut faire ou ce dont elles ont besoin.

4. Montrez votre dessin (réalisé avant le début de la session) et commencez à signaler les détails manquant dans les dessins des participants. Posez les questions de discussion suivantes afin d'aider les participants à tirer un enseignement de cette activité:

Remarque: Les questions de discussion les plus importantes sont celles qui sont en GRAS.

- Comment expliquez-vous les différences entre mon dessin et les vôtres?
- Quelles étapes du cycle d'un projet votre équipe a-t-elle utilisées de façon efficace?
- Quelles étapes du cycle d'un projet votre équipe a-t-elle mal utilisées ou tout simplement oublié d'utiliser?
- Selon vous, pourquoi une équipe pourrait sauter une partie du cycle d'un projet?
- Si nous devons refaire cette activité, que feriez-vous différemment?
- Quels rôles de leadership (par exemple, indiquer une vision ou un objectif, aider les autres à formuler des suggestions, écouter les autres, etc.) ont été joués par les différents membres de votre équipe?
- Votre équipe a-t-elle bien tenu compte de tous ses membres?

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

“Vous remarquerez que mener à bien un projet peut être plus complexe que ce que vous pouvez imaginer au départ, même si ce projet est simple. De nombreuses circonstances peuvent donner à votre projet une tout autre tournure sans que personne ne s'y attende. Lorsque vous commencez un projet, il arrive souvent que quelque chose change ou que vous receviez une nouvelle information qui vous oblige à modifier la façon dont vous allez mener la suite de votre projet. Cependant, avec une bonne planification, vous pouvez faire face à toute information inattendue et atteindre quand même l'objectif de votre projet.”

V. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Feuille de Flip chart

A. Conseils Pratiques

Les participants passent en revue ce qu'ils ont appris sur l'utilisation du cycle d'un projet.

1. Énoncez les instructions devant permettre de passer en revue le cycle d'un projet.
Dites:
“Vous avez étudié le cycle d'un projet et remarqué à quel point ce cycle peut être perturbé par l'enthousiasme des participants, la contrainte de temps et d'autres facteurs. Je voudrais que vous travailliez avec les membres de l'équipe avec qui vous étiez pendant la dernière activité, lorsque votre projet consistait à dessiner un bateau, et que vous réfléchissiez aux conseils que vous donneriez à quelqu'un qui serait sur le point de démarrer un nouveau projet. Essayez d'écrire au moins une suggestion ou un conseil pratique pour chaque étape du cycle d'un projet. Vous pouvez formuler chaque conseil en commençant par 'Assurez-vous de...' ou 'N'oubliez pas de...', mais écrivez ce que vous penserez être utile.”
2. Distribuez une feuille de flip chart ainsi que des marqueurs ou crayons. Laissez environ 5 minutes aux équipes pour écrire leur conseil.
3. Offrez à chaque équipe une occasion de lire ses suggestions à l'ensemble du groupe. Saluez les conseils de chaque équipe par une salve d'applaudissements. **Recueillez les conseils écrits par chaque équipe sur la feuille de flip chart pour les réutiliser lors de la session 5, “Notre Projet.”**
4. Démontez le Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet ainsi que tout autre flip chart affichant les étapes du Cycle d'un Projet. Dites:
“Nous allons maintenant voir si vous pouvez vous remémorer les cinq étapes du Cycle d'un Projet. Une fois que j'aurai désigné un groupe, vous vous concerterez les uns les autres afin d'être sûrs d'avoir tous la même réponse. Je vais compter jusqu'à trois et vous crierez ensuite le nom de la première étape.”
5. Désignez un groupe au hasard. Comptez lentement jusqu'à trois. Saluez la réponse du groupe par une salve d'applaudissements.
6. Répétez l'Étape 5 encore quatre fois afin de donner au plus grand nombre de groupes possible la possibilité de dire l'une des cinq étapes.

Remarque: Les Étapes 4-6 de la partie “Conseils Pratiques” permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Nous avons vu que débiter et gérer un projet appelle cinq étapes: identifier, planifier, agir, faire le point et célébrer. Il existe également des questions d'ordre général que vous pouvez poser et des activités que vous réalisez généralement à chaque étape du cycle d'un projet.

“Nous avons également vu à quel point il est difficile de respecter toutes les étapes du cycle d'un projet. Notre implication et notre enthousiasme débordants peuvent facilement nous faire oublier d'être rigoureux. Heureusement, vous avez également dispensé d'excellents conseils pour chaque étape du cycle d'un projet. Nous nous appuyerons sur vos conseils pratiques lors de notre prochaine rencontre, lorsque nous travaillerons sur la réalisation d'un projet collectif.”

Références

Remarque: Si les membres de votre groupe de jeunes souhaitent approfondir les thèmes du cycle et de la planification d'un projet, travailler sur le bénévolat et la formation au service communautaire, ou s'ils ont besoin de développer encore plus leurs compétences, veuillez vous référer à ces ressources. Elles proposent des plans de formation et des outils utiles aux facilitateurs et à leurs groupes de jeunes.

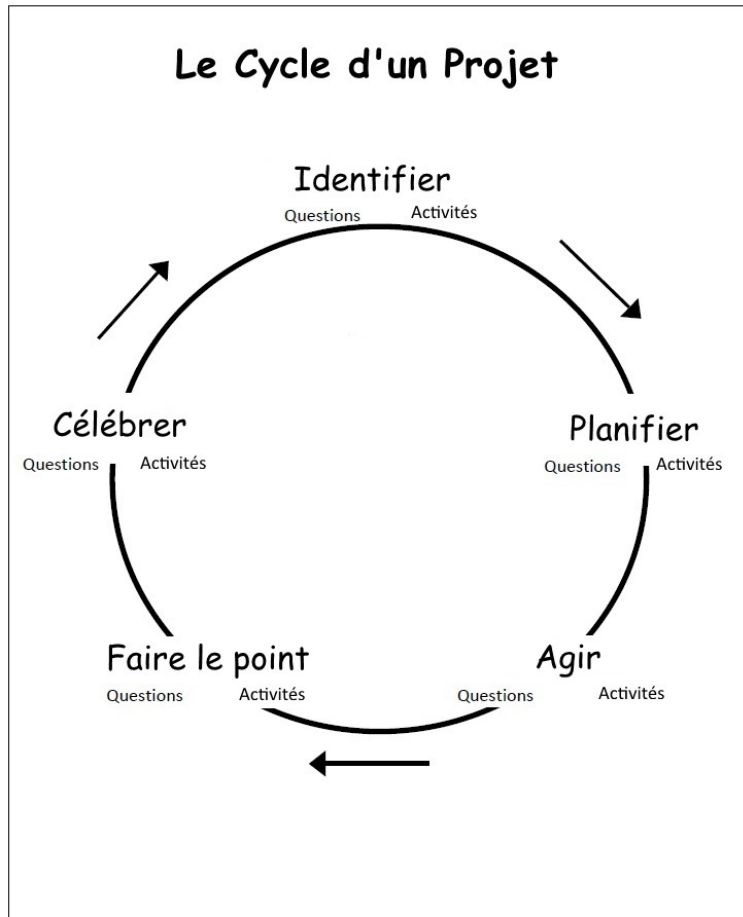
The New Project Design and Management Workshop Training Manual [ICE No. T0 107]

Volunteerism Action Guide: Multiplying the Power of Service [ICE No. CD062]

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet



Document à distribuer 1 : Les Étapes du Cycle d'un Projet

Imprimez un exemplaire de cette page pour chaque petit groupe de trois à cinq participants.
Découpez-le en cinq avant de le distribuer aux groupes.

Identifier
Planifier
Agir
Faire le point
Célébrer

Document à distribuer 2: L'Histoire des Équipements Sportifs

Appuyez-vous sur l'Histoire des Équipements Sportifs de ce Document à distribuer lorsque votre groupe essaiera de comprendre les étapes du cycle d'un projet.

Les élèves de l'Abbasaya School étaient frustrés. L'heure du déjeuner était le seul moment de la journée pendant lequel ils pouvaient faire du sport, mais sans aucun équipement sportif, ils avaient très peu de choses à faire dans la cour de récréation poussiéreuse. Quelques élèves plus âgés ont alors voulu savoir ce qui pouvait être fait. Ils ont demandé au plus grand nombre d'élèves possible ce qu'ils aimeraient pratiquer comme sport pendant la période du déjeuner. Ils se sont aperçus que certains voulaient jouer au football alors que d'autres préféraient le basketball. Ils se sont entretenus avec la chef d'établissement qui a expliqué ne pas vouloir mettre d'argent dans de nouveaux équipements sportifs sous prétexte que les élèves n'en prenaient pas soin.

Les élèves ont compris que deux choses étaient nécessaires: lever des fonds et apprendre à leurs camarades à prendre soin des équipements. Ils ont déterminé la somme d'argent dont ils avaient besoin et établi un programme pour lever des fonds, à la fois en organisant un gala de danse au sein de l'établissement et en sollicitant des dons auprès des entreprises locales. Ils ont également demandé au professeur d'enseignement technique de l'école de donner des cours pour apprendre à raccommoder un ballon de foot dégonflé, entretenir une pompe à air et faire un panier de basketball ou un but de football.

Les élèves ont ensuite sollicité leurs camarades de classe pour participer à l'organisation de l'événement. Certains ont fixé une date, fait de la publicité, trouvé un groupe de musique et vendu des tickets pour le gala de danse. D'autres ont rendu visite à des entreprises locales pour demander des dons. Enfin, certains ont accepté de suivre les cours du professeur d'enseignement technique.

Après environ cinq semaines, les élèves se sont réunis pour faire le point. Ils se sont rendu compte qu'ils avaient besoin de vendre plus de tickets afin que le gala de danse permette de collecter suffisamment de fonds. Certaines entreprises ont fait des dons, mais très peu au total. Le propriétaire d'une épicerie a refusé de donner de l'argent mais a accepté de donner de la nourriture si besoin. Lorsque les gens ont appris qu'il y aurait de la nourriture au gala, les élèves ont pu vendre plus de tickets.

Devant le succès du gala et le montant des sommes collectées, la chef d'établissement a effectué une contribution personnelle pour le fonds des équipements sportifs. Elle a également libéré un placard pour stocker les équipements et les fournitures. Après encore plusieurs semaines, les élèves ont acheté les équipements et installé les paniers de basketball et les buts de football. Lors de la cérémonie de remise des diplômes qui a eu lieu à la fin de l'année scolaire, les élèves organisateurs ont fait une annonce spéciale pour remercier toutes les personnes qui avaient contribué au fonds pour les équipements sportifs.

Document à distribuer 3: Questions et Activités

Imprimez un exemplaire de cette page pour chaque petit groupe de trois à cinq participants. Découpez le long des pointillés de façon à ce que chaque groupe ait cinq cartes de questions et cinq cartes d'actions.

<p>Questions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel est le plus important pour nous? • Quels changements pouvons-nous imposer grâce à un projet? • Qui d'autre s'intéresse à cette question? • Que pensent les autres sur cette question? 	<p>Actions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dressez une liste des idées de votre groupe • Écrivez une enquête • Interviewez des gens • Faites des recherches à la bibliothèque • Faites des recherches sur Internet • Décidez des questions sur lesquelles vous allez travailler
<p>Questions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle est la meilleure façon d'imposer le changement que nous souhaitons? • Quelles ressources avons-nous à notre disposition? • De quelles ressources avons-nous besoin? • Ce projet est-il réaliste? • Comment saurons-nous si nous avons réussi? 	<p>Actions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dressez la liste de toutes les étapes à franchir pour faire ce projet • Trouvez d'autres personnes qui peuvent aider • Trouvez les autres ressources dont vous avez besoin • Déterminez le coût du projet
<p>Questions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qui doit être fait? • Qui fait quoi dans le projet? 	<p>Actions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivez la liste des étapes à franchir pour faire ce projet
<p>Questions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment se passe le projet? • Sommes-nous proches de notre objectif? • Que reste-t-il à faire avant d'avoir terminé? • Finirons-nous à temps? • Qu'avons-nous accompli avec ce projet? 	<p>Actions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparez les résultats actuels avec ceux que vous espériez • Cherchez des choses qui ne se passent pas aussi bien que prévu • Repensez les plans si la situation a changé
<p>Questions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avons-nous terminé? • Sommes-nous satisfaits du résultat? • Qui devrions-nous remercier? • Qu'avons-nous appris? • Quel nouveau projet pourrions-nous faire maintenant? 	<p>Actions Possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remerciez les personnes qui ont aidé • Remerciez les personnes qui ont donné de l'argent et fourni des ressources

Matériel de formation 1: Le Projet des Équipements Sportifs

Lisez l'histoire suivante aux participants.

Les élèves de l'Abbasaya School étaient frustrés. L'heure du déjeuner était le seul moment de la journée pendant lequel ils pouvaient faire du sport, mais sans aucun équipement sportif, ils avaient très peu de choses à faire dans la cour de récréation poussiéreuse. Quelques élèves plus âgés ont alors voulu savoir ce qui pouvait être fait. Ils ont demandé au plus grand nombre d'élèves possible ce qu'ils aimeraient pratiquer comme sport pendant la période du déjeuner. Ils se sont aperçus que certains voulaient jouer au football alors que d'autres préféraient le basketball. Ils se sont entretenus avec la chef d'établissement qui a expliqué ne pas vouloir mettre d'argent dans de nouveaux équipements sportifs sous prétexte que les élèves n'en prenaient pas soin.

Remarque: Le paragraphe ci-dessus sert à illustrer l'étape Identifier du cycle d'un projet.

Les élèves ont compris que deux choses étaient nécessaires: lever des fonds et apprendre à leurs camarades à prendre soin des équipements. Ils ont déterminé la somme d'argent dont ils avaient besoin et établi un programme pour lever des fonds, à la fois en organisant un gala de danse au sein de l'établissement et en sollicitant des dons auprès des entreprises locales. Ils ont également demandé au professeur d'enseignement technique de l'école de donner des cours pour apprendre à raccommoquer un ballon de foot dégonflé, entretenir une pompe à air et faire un panier de basketball ou un but de football.

Remarque: Le paragraphe ci-dessus sert à illustrer l'étape Planifier du cycle d'un projet.

Les élèves ont ensuite sollicité leurs camarades de classe pour participer à l'organisation de l'événement. Certains ont fixé une date, fait de la publicité, trouvé un groupe de musique et vendu des tickets pour le gala de danse. D'autres ont rendu visite à des entreprises locales pour demander des dons. Enfin, certains ont accepté de suivre les cours du professeur d'enseignement technique.

Remarque: Le paragraphe ci-dessus sert à illustrer l'étape Agir du cycle d'un projet.

Après environ cinq semaines, les élèves se sont réunis pour faire le point. Ils se sont rendu compte qu'ils avaient besoin de vendre plus de tickets afin que le gala de danse permette de collecter suffisamment de fonds. Certaines entreprises ont fait des dons, mais très peu au total. Le propriétaire d'une épicerie a refusé de donner de l'argent mais a accepté de donner de la nourriture si besoin. Lorsque les gens ont appris qu'il y aurait de la nourriture au gala, les élèves ont pu vendre plus de tickets.

Remarque: Le paragraphe ci-dessus sert à illustrer l'étape Faire le point du cycle d'un projet.

Devant le succès du gala et le montant des sommes collectées, la chef d'établissement a effectué une contribution personnelle pour le fonds des équipements sportifs. Elle a également libéré un placard pour stocker les équipements et les fournitures. Après encore plusieurs semaines, les élèves ont acheté les équipements et installé les paniers de basketball et les buts de football. Lors de la cérémonie de remise des diplômes qui a eu lieu à la fin de l'année scolaire, les élèves organisateurs ont fait une annonce spéciale pour remercier toutes les personnes qui avaient contribué au fonds pour les équipements sportifs.

Remarque: Le paragraphe ci-dessus sert à illustrer l'étape Célébrer du cycle d'un projet.

Matériel de formation 2: Questions et Activités sur le Cycle d'un Projet

Utilisez le tableau ci-dessous pour entraîner les participants et leur faire des commentaires lorsqu'ils associent des questions et des activités à chaque étape du cycle d'un projet.

Cycle d'un Project	Questions	Activités
Identifier	<p>Quel est le plus important pour nous?</p> <p>Quels changements pouvons-nous imposer grâce à un projet?</p> <p>Qui d'autre s'intéresse à cette question?</p> <p>Que pensent les autres de cette question?</p>	<p>Dressez une liste des idées de votre groupe</p> <p>Écrivez une enquête</p> <p>Interviewez des gens</p> <p>Faites des recherches à la bibliothèque</p> <p>Faites des recherches sur Internet</p> <p>Décidez des questions sur lesquelles vous allez travailler</p>
Planifier	<p>Quelle est la meilleure façon d'imposer le changement que nous souhaitons?</p> <p>Quelles ressources avons-nous à notre disposition?</p> <p>De quelles ressources avons-nous besoin?</p> <p>Ce projet est-il réaliste?</p> <p>Comment saurons-nous si nous avons réussi?</p>	<p>Dressez la liste de toutes les étapes à franchir pour faire ce projet (Plan d'Action)</p> <p>Trouvez d'autres personnes qui peuvent aider</p> <p>Trouvez les autres ressources dont vous avez besoin</p> <p>Déterminez le coût du projet</p>
Agir	<p>Qu'est-ce qui doit être fait?</p> <p>Qui fait quoi dans le projet?</p>	<p>Suivez la liste des étapes à franchir pour faire ce projet</p>
Faire le point	<p>Comment se passe le projet?</p> <p>Sommes-nous proches de notre objectif?</p> <p>Que reste-t-il à faire avant d'avoir terminé?</p> <p>Finirons-nous à temps?</p> <p>Qu'avons-nous accompli avec ce projet?</p>	<p>Comparez les résultats actuels avec ceux que vous espériez</p> <p>Cherchez des choses qui ne se passent pas aussi bien que prévu</p> <p>Repensez les plans si la situation a changé</p>
Célébrer	<p>Avons-nous terminé?</p> <p>Sommes-nous satisfaits du résultat?</p> <p>Qui devrions-nous remercier?</p> <p>Qu'avons-nous appris?</p> <p>Quel nouveau projet pourrions-nous faire maintenant?</p>	<p>Remerciez les personnes qui ont aidé</p> <p>Remerciez les personnes qui ont donné de l'argent et fourni des ressources</p>

Module 4, Session 5: Notre Projet

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 4, Session 5
Explication:	Identifier et développer ou participer à un projet de service communautaire est un atout pour le développement des jeunes. Les jeunes qui participent à des projets de service communautaire sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs, destructeurs.
Public cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	115 minutes
Prérequis:	Module 4, Session 4
Version:	Février 2013

Session 5: Notre Projet

Date:	Durée: 115 minutes	Facilitateur(s):
-------	--------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Imprimez une copie du Document à distribuer 1: Les Étapes du Cycle d'un Projet pour chaque participant et découpez-la en cinq.
2. Imprimez le Document à distribuer 3: Étapes de Planification en plusieurs exemplaires pour chaque équipe. Découpez-les en plusieurs morceaux afin que les participants puissent les réorganiser sous forme de séquence.
3. Assurez-vous d'avoir conservé les affiches présentant le Cycle d'un Projet, ainsi que les questions et activités correspondantes, créées par les participants dans la section Pratique de la Session 4, "Le Cycle d'un Projet."
4. Assurez-vous d'avoir conservé l'affiche présentant les conseils apportés aux groupes à chaque étape du Cycle d'un Projet et créée par les participants dans la section Évaluation de la Session 4.
5. Rassemblez les Matériels de Formation pertinents des Modules précédents sur la communication, la formation d'une équipe et le leadership afin de vous en servir comme référence au moment de rappeler aux participants certaines notions précises qu'ils ont apprises et qui leur seront utiles lorsqu'ils travailleront sur leurs projets. Appuyez-vous sur le Matériel de Formation 2: Récapitulatif des Modules de Formation pour anticiper les besoins éventuels des participants.

Remarque: Puisqu'il est complexe de mener toute sorte de projet lorsque l'on commence juste à étudier la gestion de projet, cette session mettra l'accent sur un projet présentant un intérêt immédiat pour les participants. Ce projet aura également une portée limitée et sera donc tout à fait réalisable par des chefs de projets novices. Cependant, il est possible que toutes les étapes du Cycle d'un Projet ne soient pas effectuées au cours de cette session. Certaines actions présentes dans les étapes Agir et Faire le point ainsi que l'étape Célébration dans son ensemble se dérouleront lors de la Session 6.

Remarque: Si votre groupe de jeunes souhaite approfondir les thèmes du cycle et de la planification d'un projet, ou s'ils ont besoin de développer encore plus leurs compétences, veuillez vous reporter aux documents du Corps de la Paix énumérés à la fin de cette session. Ces ressources proposent des plans de formation et des outils utiles aux facilitateurs et à leurs groupes de jeunes.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Affiches présentant le Cycle d'un Projet, ainsi que les questions et activités correspondantes, créées par les participants dans la section Pratique de la Session 4, "Le Cycle d'un Projet."
2. Affiches présentant les conseils apportés aux groupes à chaque étape du "Cycle d'un Projet" et créées par les participants dans la section Évaluation de la Session 4

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Module 1

Flip chart 2: Module 2

Flip chart 3: Module 3

Flip chart 4: Module 4

Flip chart 5: Le Cycle d'un Projet (Voir Module 4, Session 4)

Flip chart 6: Qu'avez-vous appris?

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Actions du Cycle d'un Projet Document à distribuer 2: Description du Projet Document à distribuer 3: Étapes de Planification

- **Matériel de formation**

Matériel de formation 1: Actions du Cycle d'un Projet (Réponses)

Matériel de formation 2: Récapitulatif des Modules de Formation

Objectifs d'apprentissage:

1. Après avoir travaillé sur une tâche à accomplir en équipe, les participants identifieront un projet, mettront au point un plan d'action, exécuteront et évalueront le projet, et démontreront au moins deux comportements de leaders et de membres d'équipe efficaces.
2. En travaillant sur une activité réaliste en lien avec leurs préoccupations, les participants démontreront des compétences associées à la fois au leadership et au travail d'équipe en vue d'accomplir une tâche ou un projet.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(15 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 5: Le Cycle d'un Projet (Module 4, Session 4)

Document à distribuer 1: Actions du Cycle d'un Projet pour chaque participant, à découper en cinq

Matériel de formation 1: Actions du Cycle d'un Projet (Réponses)

Ruban adhésif

A. Révision du Cycle d'un Projet

Les participants passent en revue les étapes du Cycle d'un Projet.

1. Rappelez aux participants les points importants de la session précédente. Dites:

“Vous vous rappelez que nous avons parlé du Cycle d'un Projet lors de notre précédente rencontre. Vous avez pu étudier les cinq différentes étapes, les questions que vous pouviez poser et les types d'activités que vous pouviez faire à chaque étape. Aujourd'hui, nous allons nous servir à nouveau du Cycle d'un Projet. J'aimerais donc prendre quelques minutes pour le revoir avec vous.”

2. Distribuez à chaque individu une feuille de papier vierge et une copie du Document à distribuer 1: Actions du Cycle d'un Projet, préalablement découpé en cinq. Dites:

*“Je voudrais que vous réfléchissiez aux étapes du Cycle d'un Projet. J'ai distribué à chacun d'entre vous cinq **actions** que vous pouvez entreprendre lors des différentes étapes du Cycle d'un Projet. Chaque action se trouve sur un morceau de papier différent. Prenez un moment pour vous remémorer les étapes du Cycle d'un Projet, puis attachez les actions dans le bon ordre sur votre feuille blanche à l'aide de ruban adhésif de façon à ce qu'elles suivent le Cycle d'un Projet tel que vous vous en souvenez.”*

3. Observez un moment de pause pour permettre aux participants de classer leurs étapes dans le bon ordre, puis dites:

“Je vous demanderai maintenant de vous lever, de circuler autour de la salle et de comparer l'ordre de vos actions avec ceux de vos camarades. Veuillez comparer votre feuille avec au moins trois autres personnes. Si vous vous apercevez que quelqu'un a organisé ses étapes différemment, discutez ensemble du meilleur ordre à retenir et pourquoi.”

4. Demandez aux participants de commencer à se mélanger les uns les autres et de comparer leurs feuilles. Après environ cinq minutes, demandez-leur d'arrêter. Invitez l'ensemble du groupe à énoncer à haute voix la meilleure séquence d'actions possible. Indiquez aux participants qu'ils peuvent modifier l'ordre de leurs actions sur leur propre feuille afin de le faire correspondre au bon cycle. Montrez le Flip chart 5: Le Cycle d'un Projet et utilisez le Matériel de formation 1 pour montrer la

séquence correcte.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Merci d’avoir passé en revue ces actions ainsi que les cinq étapes du Cycle d’un Projet. Comme nous l’avons étudié la fois précédente, chacune de ces étapes est importante pour réussir un projet. Vous aurez besoin de toutes les utiliser dans les activités que nous allons faire aujourd’hui.”

II. Information

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Module 1

Flip chart 2: Module 2

Flip chart 3: Module 3

Flip chart 4: Module 4

Flip chart 5: Le Cycle d’un Projet - Affiches présentant le Cycle d’un Projet, ainsi que les questions et activités correspondantes, créées par les participants dans la section Pratique de la Session 4, “Le Cycle d’un Projet.”

Document à distribuer 2: Description du Projet

Matériels de Formation pertinents des sessions précédentes sur la communication, la formation d’une équipe et le leadership

A. Définir un Projet

Les participants rassemblent les informations dont ils ont besoin pour compléter le Cycle d’un Projet en vue de réaliser un projet simple.

1. Disposez les Flip charts 1 à 4 dans différents endroits de l’espace d’apprentissage. Expliquez l’activité aux participants. Dites:

“Lors de notre précédente rencontre, nous avons parlé du Cycle d’un Projet et vous avez fait un dessin (ou créé un objet). Il s’agissait d’un tout petit projet. Aujourd’hui, je voudrais que vous ayez l’occasion d’accomplir un projet plus complexe du début à la fin. Votre projet consistera à revoir une section des cours sur les Pratiques d’une vie saine et Leadership pour les jeunes et à en faire une présentation de 10 minutes que vous partagerez avec l’ensemble de notre groupe lors de notre prochaine session.

“Pour votre projet, vous choisirez une idée ou un thème en vous inspirant d’une des nombreuses sessions que nous avons eues ensemble. Je vous demanderai d’étudier cette session à nouveau et d’en faire un exposé qui permettra de rappeler à tout le monde le sujet abordé et comment l’appliquer à l’avenir. Je voudrais que vous fassiez preuve d’une grande créativité dans votre exposé. Vous pouvez par exemple écrire une chanson de rap, inventer une histoire courte, jouer un sketch, ou imaginer un autre type de présentation.

“Mais avant ça, je voudrais que vous choisissiez le Module de notre programme de formation sur lequel vous souhaiteriez travailler dans le cadre de votre projet. Dans notre espace d’apprentissage, j’ai disposé un flip chart pour chaque Module

étudié. Chaque flip chart comprend le titre d'un Module ainsi qu'une petite liste non exhaustive des sujets abordés. Observez les titres et dirigez-vous vers un flip chart comportant un élément sur lequel vous souhaiteriez travailler dans le cadre de votre projet."

2. Laissez aux participants quelques instants pour se diriger vers un flip chart.

Remarque: Vous pourriez avoir besoin de modérer le nombre de participants dans chaque groupe. Les groupes doivent être composés de deux personnes au minimum mais ne doivent pas dépasser cinq ou six membres. Il est également préférable, quoique pas absolument nécessaire, d'avoir au moins un groupe pour chacun des quatre Modules. Toutefois, il est plus important de laisser les participants choisir un Module et un thème qui les intéressent. Si vous avez un très grand nombre de participants, vous pourriez avoir besoin de faire plus de quatre groupes. Cela ne posera pas de problème, mais il n'est pas recommandé d'avoir plus de six groupes de façon à ce que la durée des exposés dans la Session 6 ne soit pas trop longue. Estimez le temps total nécessaire pour les exposés de tous les groupes et ajustez de façon appropriée le temps de présentation maximum pour chaque groupe. Reportez cette durée au point 4 du Document à distribuer: Description du projet. Cela vous aidera à déterminer le temps total nécessaire pour l'ensemble des exposés dans la Session 6, partie Information (60-90 minutes).

3. Distribuez le Document à distribuer 2: Description du Projet et dites:

"Observons le Document à distribuer 2, qui vous donne les informations essentielles pour votre projet. Vous pouvez voir que les points 1, 2 et 3 vous indiquent la nature du projet. (Lisez les points 1 à 3 et répondez aux questions).

"Les points 4 et 5 vous indiquent la durée souhaitée de l'exposé et les éléments à intégrer à l'exposé que vous ferez devant l'ensemble du groupe lors de notre prochaine rencontre. (Observez un moment de pause pour répondre aux questions.)

"Le point 6 vous rappelle que chaque membre de votre groupe doit participer au projet. Par ailleurs, vous ne devez pas oublier d'utiliser les stratégies de communication, de résolution des problèmes, de prise de décision et de créativité que vous avez acquises au cours du programme.

"Le point 7 vous rappelle qu'il faut suivre les étapes du Cycle d'un Projet. J'ai intégré certaines questions avec lesquelles vous pourriez vouloir commencer chaque étape. Vous et votre équipe terminerez probablement les étapes Identification, Planification et Agir aujourd'hui. Certaines phases des étapes Agir et Faire le point peuvent se produire en dehors de cette session, mais elles surviendront également lors de notre prochaine rencontre, lorsque vous ferez votre exposé. De la même façon, l'étape Célébration aura lieu lors de notre prochaine session, après votre exposé."

4. Répondez aux questions. Dites ensuite:

"Dans un premier temps, je souhaiterais que vous et les membres de votre équipe débutiez la première étape du Cycle d'un Projet (se référer au Flip chart 5), Identification, en choisissant le sujet que vous allez traiter dans votre exposé et en réfléchissant à ce que vous voudriez dire. Commencez par étudier les sujets énumérés sur le flip chart de votre Module."

5. Laissez les participants discuter avec les membres de leur groupe pendant environ 10 minutes. Soyez prêt à répondre aux questions qu'ils pourraient se poser sur chaque Module afin de les aider à se souvenir des détails sur le sujet. Demandez ensuite à

chaque groupe d'énoncer le thème qui sera l'objet de leur exposé.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Chaque équipe a maintenant défini le thème de son projet d'exposé. Vous allez ensuite continuer à suivre le Cycle d'un Projet pour accomplir le reste de votre projet.”

III. Pratique

(30 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 5: Le Cycle d'un Projet

Document à distribuer 3: Étapes de Planification

Matériel de formation: Documents à distribuer des participants ou Matériel de formation récupérés après chaque Module du programme de formation. Voir la liste dans la section Préparation.

A. Planifier un Projet

Les participants appliquent les étapes Identification et Planification du Cycle d'un Projet dans une situation réelle.

1. Montrez le Flip chart 1: Le Cycle d'un Projet et invitez les participants à commencer la prochaine étape du Cycle d'un Projet. Dites:
“Au cours de l'étape de Planification du Cycle d'un Projet, vous devrez dresser la liste de tout ce que vous aurez à faire pour que votre équipe réalise un bon exposé. Dans un moment, vous essaierez de réfléchir à toutes les étapes que vous devrez franchir pour organiser et exposer votre exposé lors de notre prochaine session. Il est généralement plus simple de commencer par écrire les idées comme elles vous viennent et de les mettre ensuite dans le bon ordre une fois que vous en avez plusieurs.”
2. Distribuez à chaque groupe plusieurs exemplaires du Document à distribuer 3: Étapes de Planification préalablement découpés. Dites:
*“Je vais distribuer à votre équipe plusieurs bouts de papier. Vous remarquerez que chacun d'entre eux comprend un espace pour vous permettre d'écrire le numéro de l'action, l'action, la personne qui la réalisera, qui peut aider, qu'est-ce qui peut aider, et quand. Pour le moment, concentrez-vous uniquement sur l'action (nous reviendrons aux autres catégories plus tard).
“Pensez à toutes les actions que vous devez préparer pour votre exposé. Écrivez une action sur chaque bout de papier dans l'espace prévu à cet effet. Utilisez autant de bouts de papier que nécessaire; je peux vous en fournir d'autres.”*
3. Après environ 10 minutes, arrêtez les participants et dites:
“Je voudrais faire un point avec vous pour voir où vous en êtes. Chaque groupe

peut-il lire à haute voix les actions qu'il a écrites jusqu'ici?"

4. Offrez à tous les groupes la possibilité de lire leurs actions. Ils peuvent énoncer leurs étapes suivant un ordre aléatoire et ce n'est pas grave si leur liste n'est pas encore complète. Dites:

"Maintenant que vous avez plusieurs actions, vous pouvez faire deux choses. D'abord, mettez-les dans l'ordre. Que doit-il se passer en premier? Qu'est-ce qui peut être fait après, et ainsi de suite jusqu'à ce que les étapes suivent une séquence logique. Pendant que vous faites ça, d'autres étapes peuvent vous venir à l'esprit. Si c'est le cas, notez-les sur de nouveaux bouts de papier."

"Lorsque vous êtes satisfaits de l'ordre auquel vous êtes arrivés, vous pouvez numéroter vos actions. Vous pouvez ensuite remplir les autres espaces correspondant aux informations suivantes: qui fera quelle action; qui peut aider ou qu'est-ce qui peut aider, et; quand pourrez-vous terminer."

"Dites-moi si vous avez des questions ou si je peux aider d'une façon ou d'autre."

5. Prévoyez environ 10 minutes pour cette partie de l'activité. À tour de rôle, invitez chaque équipe à exposer brièvement son plan et demandez au groupe s'il a des suggestions à apporter à cette équipe.

B. Résumé

Concluez l'exercice de la façon suivante:

"Vous avez terminé avec succès les étapes Identification et Planification du Cycle d'un Projet dans le cadre de la préparation de votre exposé. Vous pouvez maintenant passer aux étapes Agir et Faire le point, en sachant que vous avez donné le meilleur de vous-mêmes jusqu'à présent."

IV. Application (30 minutes)

Matériel de travail:

Matériel de formation 2: Récapitulatif des Modules de Formation

Documents à distribuer des participants et/ou flip charts de plusieurs Modules sur demande des participants.

A. Agir et Faire le point sur un Projet

Les participants pratiquent les étapes Agir et Faire le point du Cycle d'un Projet dans le cadre de leur préparation.

1. Expliquez aux participants comment ils vont appliquer les étapes Agir et Faire le point du Cycle d'un Projet dans cette situation. Dites:

"Vous allez maintenant pouvoir exécuter les actions de votre plan. Je voudrais que vous suiviez les phases de l'étape Agir du Cycle d'un Projet pour accomplir tout ce qui doit vous permettre d'être prêts pour votre exposé. Pendant que vous accomplissez ces actions, utilisez certaines questions de l'étape Faire le point pour vous assurer que tout le monde est impliqué, participe et poursuit le même objectif."

“Prenez maintenant 20 minutes pour travailler sur votre projet.

“Si vous souhaitez vous aider des affiches ou Documents à distribuer utilisés précédemment dans ce cours pour la présentation de votre projet, dites-le-moi, car la plupart se trouvent ici.”

2. Soyez disponible pour répondre aux questions, résoudre les problèmes, partager les Documents à distribuer et aider les participants à recueillir les informations dont ils ont besoin. Après 20 minutes, dites:
“Je voudrais donner à chaque équipe une occasion de présenter ce qu'elle a accompli jusqu'à maintenant —et aussi de célébrer un peu le travail réalisé! Lorsque c'est au tour de votre équipe, racontez-nous ce que vous avez accompli jusqu'à présent pour préparer votre exposé.
3. Lorsqu'une équipe a terminé de présenter brièvement ses progrès, posez-lui ces questions afin de dégager des réflexions supplémentaires en vue de l'étape Faire le point.
 - *“Vous reste-t-il des actions à effectuer?”*
 - *Allez-vous effectuer des actions après la fin de cette session et avant le début de la prochaine, lorsque vous ferez votre exposé?*
 - *Savez-vous exactement qui doit faire quoi avant notre prochaine session?”*
4. Saluez les membres du groupe par des applaudissements chaleureux et remerciez-les pour les efforts qu'ils ont fournis jusqu'à présent. Invitez ensuite le groupe suivant à s'exprimer.

Remarque: Les étapes 3 et 4 de la partie “Agir et Faire le point sur un Projet” permettent d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante en faisant référence au Flip chart 5:

“Vous avez eu l'occasion de pratiquer toutes les étapes du cycle de planification dans le cadre de votre projet d'exposé. Vous avez identifié un thème à présenter. Vous avez réalisé un plan comprenant une liste d'actions ainsi que les personnes et les ressources nécessaires pour les accomplir. Vous avez pris du temps pour exécuter votre projet et faire le point en chemin. Enfin, vous avez fait part de vos progrès et nous vous avons remerciés et nous avons fêté vos efforts. Certains d'entre vous se sont aperçus qu'ils ne pouvaient pas terminer toutes leurs actions dans l'immédiat, mais vous avez également préparé un plan pour le faire avant notre prochaine rencontre.

V. Évaluation

(20 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 6: Qu'avez-Vous Appris?

A. Avons-Nous Fait du Bon Travail?

Les participants évaluent l'efficacité de leur équipe dans la réalisation de leur projet.

1. Préparez les participants à évaluer l'efficacité de leur équipe. Affichez le Flip chart 6: Qu'avez-Vous Appris? et dites:
“Je voudrais que vous ayez une occasion d'évaluer si les membres de votre équipe ont bien travaillé ensemble pendant la préparation de votre projet d'exposé. Regardez le Flip chart 'Qu'avez-Vous Appris?'. Veuillez prendre environ 10 minutes pour discuter de ces questions avec les membres de votre groupe, puis tenez-vous prêts à partager certains points importants de votre discussion avec l'ensemble du groupe.”
2. Traitez une à une les questions du Flip chart 6 et offrez à chaque équipe la possibilité de formuler une réponse brève avant de passer à la question suivante.

Remarque: La partie "Avons-Nous Fait du Bon Travail?" permet d'évaluer en partie les Objectifs d'apprentissage 1 et 2.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“Vous avez eu la possibilité de pratiquer le Cycle d'un projet pour accomplir un vrai projet. Vous avez décidé de l'exposé que vous alliez faire à la session suivante dans l'étape Identification et avez compris comment vous préparer pour l'exposé de votre équipe dans l'étape Planification. Vous avez ensuite appliqué les actions des étapes Agir et Faire le point pour continuer à travailler sur votre exposé et nous avons célébré vos accomplissements depuis le début.

"Enfin, vous avez eu la possibilité de vous exprimer sur la capacité de votre groupe à bien travailler en équipe. Je suis certain que ces bonnes qualités de travail d'équipe feront de votre futur exposé un véritable succès!"

Références

Remarque: Si les jeunes de votre groupe souhaitent approfondir les thèmes du cycle et de la planification d'un projet, ou s'ils ont besoin de développer encore plus leurs compétences, veuillez-vous reporter à ces ressources. Elles proposeront des plans de formation et des outils utiles aux facilitateurs et à leurs groupes de jeunes.

The New Project Design and Management Workshop Training Manual [ICE No. T01 07]

Volunteerism Action Guide: Multiplying the Power of Service [ICE No. CD062]

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu'est-ce qui s'est bien passé? Que feriez-vous différemment? Aviez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip Charts

Flip chart 1: Module 1

Développement personnel
Identité et amour propre
Valeurs positives
Gestion du stress et
des émotions

Flip chart 2: Module 2

**Développement
interpersonnel**
Communication
Pensée créative
Prise de décision
Résolution de problème

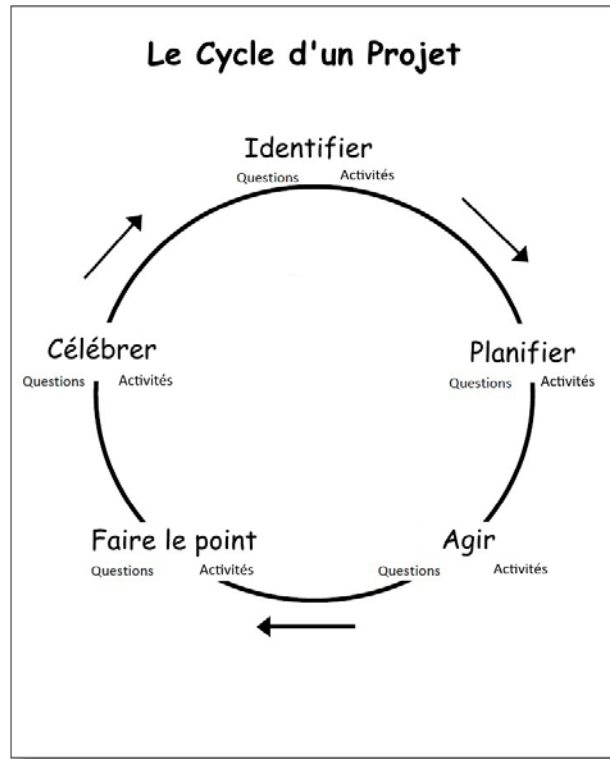
Flip chart 3: Module 3

Définition des objectifs
Définition des objectifs
Planification des actions
Gestion du temps

Flip chart 4: Module 4

**Travail en équipe et
Leadership**
Compétences de leader
Compétences de membre
d'un groupe
Le cycle d'un projet

Flip chart 5: Le Cycle d'un Projet (Module 4, Session 4)



Flip chart 6: Qu'avez-vous appris?

- De quelles compétences de leadership et de travail en équipe votre groupe a-t-il fait preuve?
- Donnez un exemple de la façon dont votre équipe a résolu des problèmes ou pris des décisions.
- Nommez une raison pour laquelle vous êtes satisfaits du projet de mener à bien la tâche de votre équipe?

Document à distribuer 1 : Actions du Cycle d'un Projet

Imprimez une copie de cette page pour chaque participant. Découpez-la en cinq avant de la distribuer au groupe.

Dressez une liste des idées de votre groupe et décidez du thème sur lequel vous allez travailler.

Dressez une liste des étapes à franchir pour exécuter ce projet et trouvez les ressources nécessaires.

Suivez la liste des étapes à franchir pour exécuter ce projet.

Comparez les résultats actuels avec ceux que vous espériez.

Remerciez toutes les personnes qui vous ont aidés.

Document à distribuer 2: Description du Projet

Votre Projet

1. En vous appuyant sur votre Module du programme de formation, choisissez un thème que vous jugez important et que vous aimeriez rappeler aux autres membres du groupe pour qu'ils l'utilisent.
2. Revoyez ce thème afin d'en rappeler les points importants.
3. Déterminez ce que vous souhaitez partager avec le groupe et de la façon de le présenter.
4. Votre exposé final, qui se déroulera lors de notre prochaine session, ne devra pas faire plus de 10 minutes.
5. Votre exposé doit inclure:
 - Un résumé du thème
 - Une explication témoignant de son importance
 - Des conseils sur la façon de l'utiliser et le meilleur moment pour le faire à l'avenir
6. Assurez-vous de faire appel aux compétences et aux connaissances de tous les membres de votre groupe de façon à ce que chaque personne participe aussi bien à la préparation qu'à la présentation.
7. Suivez les étapes du Cycle d'un Projet:

Identifier

- Quel est l'aspect le plus important de notre thème?
- Pourquoi est-il important?
- Quels aspects de notre thème souhaitons-nous partager avec nos amis dans notre exposé?

Planification

- De quelle façon intéressante pouvons-nous faire découvrir notre thème au cours d'un exposé?
- Qui fera quoi dans l'exposé?
- Que devons-nous faire pour nous préparer?

Agir

- Qui va faire quoi?

Faire le point

- Comment ça se passe?
- Que nous reste-t-il à faire pour être prêts lors de la prochaine session?

Célébration

- Sommes-nous satisfaits de notre exposé?
- Les autres groupes ont-ils aimé notre exposé?

Document à distribuer 3: Étapes de Planification

Imprimez ce Document à distribuer en trois exemplaires pour chaque groupe et découpez-le en plusieurs morceaux.

Numéro de l'action	Action	Qui la réalisera?	Comment être aidé?	Quand?

Numéro de l'action	Action	Qui la réalisera?	Comment être aidé?	Quand?

Numéro de l'action	Action	Qui la réalisera?	Comment être aidé?	Quand?

Numéro de l'action	Action	Qui la réalisera?	Comment être aidé?	Quand?

Numéro de l'action	Action	Qui la réalisera?	Comment être aidé?	Quand?

Matériel de formation 1: Actions du Cycle d'un Projet (Réponses)

Voici les réponses clés relatives aux Actions du Cycle d'un Projet du Matériel de formation 1.

Identification:

Dressez une liste des idées de votre groupe et décidez du thème sur lequel vous allez travailler.

Planification:

Dressez une liste des étapes à franchir pour exécuter ce projet et trouvez les ressources nécessaires.

Agir:

Suivez la liste des étapes à franchir pour exécuter ce projet.

Faire le point:

Comparez les résultats actuels avec ceux que vous espériez.

Célébration:

Remerciez toutes les personnes qui vous ont aidés.

Matériel de formation 2: Récapitulatif des Modules de Formation

Cette liste vous aidera à vous préparer pour cette session. Parcourez le récapitulatif de chaque Module répertorié ci-dessous et soyez prêt à fournir aux participants les Documents à distribuer ou les flipcharts relatifs à ces sujets s'ils en ont besoin pour se rafraîchir la mémoire.

Module 1

- Identité et Amour Propre – atouts internes et externes, instaurer la confiance
- Valeurs Positives – valeurs personnelles et culturelles, vision personnelle
- Gestion du Stress et des Émotions – développement des étapes de l'adolescence, techniques de gestion du stress, transformer une situation négative en une situation positive

Module 2

- Communication – sens de l'écoute, faire et recevoir des remarques, façons de dire "Non"
- Pensée créative – développer une idée, associer des idées, envisager de multiples perspectives, demander "Et si...", manipuler une idée
- Prise de Décision – PAUSE pour de meilleures décisions; Tête, Cœur, Mains, Espoir
- Résolution des Problèmes – niveaux de concordance, utiliser "Oui et..."

Module 3

- Définition des Objectifs – définition des objectifs à court et long terme, objectifs SMART
- Planification des Actions – penser au futur comme s'il s'agissait déjà du passé, feuille de route pour l'avenir
- Gestion du Temps – besoin, devoir, souhait

Module 4

- Compétences de Leadership – qualités de leadership, leadership plus ou moins direct
- Compétences de Membre d'un Groupe – actions de leadership
- Le Cycle d'un Projet – Identification, Planification, Agir, Faire le point, Célébration

Module 4, Session 6: Célébration et Réflexion

Manuel de Formation:	Pratiques d'une vie saine et Leadership: Module 4, Session 6
Explication:	Le fait de célébrer et de réfléchir aux compétences qui ont été acquises forge les atouts de développement que sont la responsabilisation, l'engagement en faveur de l'apprentissage et une identité positive. Les jeunes qui sont en mesure de décrire les compétences et les aptitudes qu'ils ont acquises sont plus susceptibles d'adopter des comportements positifs, constructifs, et d'éviter les comportements négatifs et destructeurs.
Public Cible:	Les jeunes scolarisés ou non, qui ont terminé au moins l'enseignement primaire.
Expertise du Facilitateur:	Les bénévoles du Corps de la Paix et leurs homologues locaux qui ont été formés pour utiliser et adapter le <i>Manuel des Pratiques d'une vie saine et Leadership</i> .
Durée:	110 à 140 minutes (En fonction du nombre d'exposés)
Prérequis:	Module 4, Session 5
Version:	Février 2013

Session 6: Célébration et Réflexion

Date:	Durée: 110 minutes (En fonction du nombre d'exposés)	Facilitateur(s):
-------	------------------------------------------------------	------------------

Préparation du Facilitateur:

1. Préparez le Flip chart 1 et le Document à distribuer 1.
2. Adaptez et distribuez un exemplaire du Document à distribuer 2: Certificat de Participation à chaque participant. Reportez les noms des participants et signez les documents en qualité de facilitateur. Réfléchissez à des moyens d'améliorer la présentation des certificats.
3. Identifiez certaines choses que vous avez apprises grâce au groupe de participants au cours de la formation sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership. Soyez prêt à les partager avec le groupe dans les observations finales de la Section V: B (Résumé).

Remarque: Dans la mesure du possible, essayez d'apporter de la nourriture pour accompagner votre célébration. Le fait de pouvoir proposer des fruits ou une collation au cours de la phase d'Évaluation pendant que les participants témoignent de ce qu'ils ont appris peut être une façon d'honorer leurs accomplissements. Selon votre situation, envisagez de demander aux participants d'apporter chacun quelque chose à manger s'ils le peuvent.

Matériel de travail:

- **Équipement**

1. Marqueurs, stylos ou crayons
2. Feuille de Flip chart

- **Flip charts préparés**

Flip chart 1: Être Membre d'une Équipe

- **Documents à distribuer**

Document à distribuer 1: Nous Sommes Satisfaits De...

Document à distribuer 2: Certificat de Participation

- **Matériel de formation**

(Aucun)

Objectif d'apprentissage:

1. Après plusieurs exposés brefs, les participants analyseront la formation sur les pratiques d'une vie saine ainsi que le projet de leur équipe et identifieront au moins trois compétences de vie qu'ils ont améliorées ou qu'ils sont susceptibles d'appliquer à l'avenir.

Séquence pédagogique

I. Motivation

(20 minutes)

Matériel de travail:

Stylos, marqueurs ou crayons

Document à distribuer 1: Nous Sommes Satisfaits

De...

A. Nous Sommes Satisfaits De Vous!

Les participants mettent en lumière les contributions apportées par leurs pairs au programme de formation.

1. Rassemblez les participants en groupes de quatre ou cinq et distribuez à chacun d'entre eux une copie du Document à distribuer 1: Nous Sommes Satisfaits De... ainsi que des stylos, marqueurs ou crayons. Dites:

“Nous avons terminé une longue série de sessions d'apprentissage qui ont duré plusieurs semaines. Pendant cette période, vous avez beaucoup appris de moi, mais vous avez aussi beaucoup appris les uns des autres. Lorsque vous travaillez en groupes ou en équipes, vous apprenez des choses de vos camarades que je n'aurais pas pu vous enseigner.

“Je voudrais vous donner une occasion de réfléchir à la façon dont vos camarades et pairs ici présents vous ont aidés à apprendre et à grandir. Veuillez commencer par écrire votre propre nom dans l'encadré situé en haut de votre feuille de satisfaction.”

2. Ramassez les Documents à distribuer d'un groupe et distribuez-les à un autre groupe. Dites:

“Veuillez distribuer les feuilles de satisfaction aux membres de votre groupe. Pensez ensuite à la personne qui a écrit son nom sur la feuille que vous avez reçue. Qu'appréciez-vous dans sa contribution ou participation lors des cours? Il peut s'agir de quelque chose que cette personne a dit et qui vous a fait réfléchir. Il peut s'agir aussi de son sens de l'humour ou de son aptitude à exprimer de nouvelles idées. Il peut s'agir enfin d'une qualité de leadership ou d'une stratégie de communication. Pensez à quelque chose de positif et de sincère à dire sur cette personne et écrivez une phrase courte ou quelques mots de remerciements. Vous pouvez signer de votre nom ou garder l'anonymat.

“Lorsque vous avez terminé, échangez votre feuille avec un membre de votre groupe et écrivez un autre commentaire positif. Poursuivez l'exercice jusqu'à ce que vous ayez écrit quelque chose sur toutes les feuilles de votre groupe.”

3. Précisez bien aux participants que leurs commentaires doivent être sincères. Ce n'est pas grave s'ils n'ont pas quelque chose à dire sur chaque personne. Toutefois, en qualité de facilitateur, vous devez veiller à écrire un commentaire sur chaque personne afin que tout le monde soit sûr de recevoir un commentaire positif. Attendez que tout le monde ait terminé d'écrire, puis redistribuez les feuilles à un autre groupe afin de répéter l'exercice.

Remarque: Ce processus peut être répété autant de fois que nécessaire afin que tout le monde ait une chance de signer les feuilles de satisfaction. Cependant, si vous avez plus de quatre groupes, cela peut prendre trop de temps. Si chaque personne reçoit entre 8 et 12 commentaires, c'est suffisant. Avec un petit nombre de participants (seulement deux groupes), vous pouvez redistribuer les feuilles au groupe de départ afin que les membres puissent écrire des commentaires sur les uns et les autres.

4. Ramassez les feuilles de satisfaction et redonnez-les à leurs propriétaires au cours de l'activité d'Application de cette session.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Vous pouvez tous probablement identifier les choses que vous avez apprises et la façon dont vous avez grandi et évolué au cours de ce programme de formation. Le point de vue des autres peut nous permettre d'avoir de nouvelles idées sur nous-mêmes et souligner des qualités que nous ne soupçonnions pas chez nous. Je vais conserver votre feuille de satisfaction pour le moment et vous la donnerai à la fin de cette session pour que vous puissiez la parcourir et réfléchir à ce qui y est écrit.”

II. Information

(60–90 minutes)

Matériel de travail:

Flip chart 1: Être Membre d'une Équipe

A. Présentations des Projets

Les participants dévoilent les exposés qu'ils ont préparés à la Session 5.

Remarque: La durée de cette phase d'Information dépendra du nombre de groupes de présentation. Si vous avez plus de quatre groupes, comme cela a été indiqué dans les notes du facilitateur à la Session 5, vous pouvez leur demander de réaliser un exposé plus court (7-8 minutes). Assurez-vous toutefois de les en avertir au cours de la session précédente lorsqu'ils sont encore dans la phase de planification.

1. Demandez aux participants de présenter les projets de leur groupe. Dites:
“Lors de notre précédente rencontre, vous avez travaillé en petit groupe pour préparer un exposé de 10 minutes portant sur l'un des thèmes étudiés au cours de cette série de sessions d'apprentissage. Le temps est maintenant venu pour chaque groupe de dévoiler le thème qu'il a choisi en nous expliquant pourquoi il est important et de partager des conseils sur son utilisation future.”
2. Accordez 10 minutes de présentation à chaque groupe. Saluez chaleureusement chaque exposé par une salve d'applaudissements. Prenez ensuite trois à cinq minutes pour poser les questions suivantes afin que chaque groupe puisse faire le point sur son exposé et recevoir immédiatement des commentaires.
 - a. Demandez au groupe qui a présenté:

- “De quoi êtes-vous le plus satisfait dans votre exposé?”
- Selon vous, pourquoi est-il important que les jeunes et les jeunes adultes aient connaissance de ce sujet?”

b. Demandez à l'ensemble du groupe:

- “Qu'avez-vous aimé dans cet exposé?”
- Quels éléments cet exposé vous a-t-il aidé à vous remémorer?
- Pourquoi pensez-vous qu'il est important que les jeunes et les jeunes adultes aient connaissance de ce sujet?”

3. Répétez l'Étape 2 jusqu'à ce que tous les exposés aient été présentés.
4. Rappelez aux participants qu'ils ont entrepris ce projet dans le but de pratiquer toutes les étapes du cycle d'un projet. Dites:

“Souvenez-vous que vous avez commencé ce projet d'exposé lors de notre session précédente, non seulement dans le but de passer en revue les compétences de vie que nous avons apprises, mais aussi pour pratiquer les étapes du cycle d'un projet. Pouvez-vous répéter ces étapes avec moi? Identification, planification, agir, faire le point et célébration.”

Remarque: L'activité “Présentations des Projets” permet d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Résumez de la façon suivante:

“Vos exposés n'ont pas seulement été d'une efficacité remarquable: ils ont également fourni un excellent compte-rendu de tout ce que nous avons appris ensemble. J'espère que vous êtes tous fiers et enthousiastes de votre travail dans le cadre de ce projet de présentation en équipe, car en plus d'avoir réussi à bien travailler ensemble, vous avez apporté une très bonne analyse au reste du groupe.”

III. Pratique

(10 minutes)

Matériel de travail:

Stylos ou crayons

Flip chart 1: Être Membre d'une Équipe

A. Mon comportement en tant que membre d'une Équipe

Les participants s'entraînent à utiliser des compétences interpersonnelles pour évaluer l'efficacité de leur travail d'équipe dans leur projet d'exposé.

1. Demandez aux participants de choisir un binôme avec qui ils se sentent à l'aise pour discuter. Dites:

“Il est important que vous puissiez évaluer votre propre performance en tant que membre de votre équipe. Je voudrais donc que vous réfléchissiez à la façon dont vous avez grandi et évolué dans votre aptitude à travailler de façon efficace au sein d'un groupe. Pensez quelques instants vos comportements en tant que membre d'un groupe avant de débiter ce programme de formation. Pensez également à ce que vous faites maintenant, après avoir appris certaines choses et eu l'occasion d'être membre d'une équipe.”

2. Laissez réfléchir les participants en silence pendant une minute. Mentionnez ensuite le Flip chart 1: Être Membre d'une Équipe et dites:

“Veuillez discuter avec votre binôme pendant quelques minutes de votre expérience en tant que membre d'une équipe qui a appris à faire des choses nouvelles. Servez-vous des déclarations répertoriées sur le flip chart pour commencer.”

3. Après environ trois minutes, signalez aux participants qu'il est temps de laisser la parole à leur binôme pour les trois prochaines minutes si ce dernier n'a pas encore commencé à parler.
4. À la fin des trois minutes, invitez les volontaires à partager un exemple témoignant de la façon dont ils ont évolué et grandi en tant que membre d'une équipe.

Remarque: Cette activité permet d'évaluer l'Objectif d'apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

“C'est vraiment formidable d'entendre la façon dont vous avez évolué et grandi en tant qu'individus membres d'une équipe. Je constate que vous allez tous être plus efficaces, que vous soyez leader d'une équipe ou membre d'un groupe!”

IV. Application

(10 minutes)

Matériel de travail:

Feuille vierge de flip chart

Marqueurs ou crayons

A. Notre Prochaine Étape

Les participants exposent leurs idées sur ce qu'ils souhaiteraient faire en groupe à la fin des sessions sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership.

1. Invitez les participants à s'asseoir en cercle pour faciliter le dialogue et entamez une discussion avec l'ensemble des membres du groupe sur leur future collaboration avec vous et leurs camarades. Dites:

“Cette session est la dernière que nous avons officiellement prévue dans cette série de formations sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership. Je me demande

si vous avez une idée de ce que vous souhaitez faire ou voir se produire dans les semaines et mois à venir. Vous avez peut-être pensé à un projet que vous souhaiteriez accomplir ensemble ou à quelque chose d'autre que vous souhaiteriez apprendre. Vous avez peut-être envie d'enseigner les Pratiques d'une vie saine que vous avez apprises à d'autres jeunes de notre communauté. J'aimerais entendre vos idées."

2. Reportez les idées des participants sur la feuille vierge de flip chart au fur et à mesure qu'ils les exposent. Si vous êtes en mesure de donner un autre cours sur un thème différent et que vous disposez des ressources nécessaires, informez-en les participants le moment venu. Mais essayez d'abord de recueillir les idées des participants. Encouragez-les à utiliser les stratégies de pensée créative enseignées plus tôt afin qu'ils puissent développer les idées qu'ils évoquent.
3. Si le groupe en vient à la conclusion qu'une décision peut être prise sur ce qui doit être fait, servez-vous de la stratégie des Niveaux de Concordance pour évaluer le soutien du groupe. Soyez réaliste sur vos engagements et sur l'aide que vous pouvez apporter étant donné la situation spécifique de votre poste.

B. Résumé

Concluez l'activité de la façon suivante:

"Merci beaucoup d'avoir fait part de vos réflexions! Nous avons ici des idées excellentes et j'attends avec impatience de passer avec vous à l'étape suivante."

V. Évaluation

(10 minutes)

Matériel de travail:

Document à distribuer 1: Nous Sommes Satisfaits De...

Document à distribuer 2: Certificat de Participation

A. Comment Ai-Je Évolué

Les participants réfléchissent à leurs prochaines étapes en tant qu'individus après la fin de la formation sur les Pratiques d'une vie saine et Leadership pour les jeunes.

1. Distribuez aux participants leurs feuilles de satisfaction complétées lors de l'activité de Motivation. Dites:
*"En plus d'avoir réalisé des exposés exceptionnels aujourd'hui, vous avez également eu la possibilité de réfléchir à votre propre évolution en tant que membre du groupe. Je souhaiterais maintenant que vous pensiez à la façon dont vous avez personnellement changé depuis notre première session.
"Voici votre feuille de satisfaction remplie lors de l'activité d'ouverture. Elle contient des réflexions et des observations de la part de vos pairs, amis et camarades de classe tout au long de cette série de cours. Veuillez prendre un moment pour la parcourir."*
2. Après quelques instants, dites:
 - a. *"Veuillez regarder votre feuille et entourer ce qui vous rend heureux ou fier. (Observez un moment de pause.)"*
 - b. *"Dessinez ensuite une étoile à côté de quelque chose qui vous surprend. (Observez un*

moment de pause.)

c. “Enfin, écrivez trois ou quatre compétences que vous avez acquises ou améliorées au cours de nos sessions et que vous êtes susceptibles de réutiliser à l’avenir.” (Observez un moment de pause.)

3. Lorsque les participants ont terminé, demandez-leur de se tourner vers un binôme afin de dévoiler les deux éléments qu’ils ont marqués en expliquant leur choix. Ils peuvent aussi discuter des compétences qu’ils ont acquises et qu’ils espèrent réutiliser à l’avenir.
4. Après environ 5-7 minutes, invitez les participants à partager un élément de leurs feuilles de satisfaction s’ils le souhaitent. Vous pouvez également les inviter à faire part de leurs réflexions, commentaires ou témoignages positifs à propos de l’ensemble de cette formation.

Remarque: Les étapes 2 et 3 de la partie “Comment Ai-Je Évolué” permettent d’évaluer l’Objectif d’apprentissage 1.

B. Résumé

Concluez de la façon suivante:

Remarque: Il serait bon ici de partager certaines choses que vous apprises du groupe.

“Ce fut un plaisir de travailler et d’étudier avec vous depuis le début de ce programme de formation. Moi aussi, j’ai appris de vous. J’espère que vous avez découvert de nombreuses façons efficaces de communiquer, de résoudre des problèmes et de travailler en équipe, qui pourront vous être utiles à mesure que vous entrez dans le monde des adultes. Et j’espère que vous continuerez à apprendre sur vous-mêmes bien après la fin de ce programme!”

Remerciez et félicitez chaque personne au fur et à mesure que vous distribuez les certificats (Document à distribuer 2.)

Références

Aucune

Notes du facilitateur pour des améliorations ultérieures

Date & Nom du Facilitateur: [Qu’est-ce qui s’est bien passé? Que feriez-vous différemment? Avez-vous besoin de plus/moins de temps pour certaines activités?]

Flip chart 1: Être Membre d'une Équipe

Avant ce programme de formation, lorsque je me trouvais dans un groupe ou une équipe, je...

A présent, j'ai plutôt tendance à...

C'est probablement dû au fait que...

Nous Sommes Satisfaits De

Parce que...

Certificat de Participation

Ce document certifie que

(Nom)

*a participé au
Programme de formation
des Corps de la Paix*

Pratiques d'une vie saine et Leadership

Le _____
(Date)

Formateur/Facilitateur

Le Bureau des Programmes à l'Étranger et Soutien

Le Bureau des Programmes à l'Étranger et Soutien à la Formation (OPATS) du Corps de la Paix développe des ressources techniques au bénéfice des Volontaires, leurs collègues, et la grande communauté de développement.

Cette publication a été produite par OPATS et est mis à disposition par l'Unités des Connaissances et Apprentissage (KLU). Les Volontaires sont encouragés à soumettre des documents originaux à KLU@peacecorps.gov. Ces documents peut être utilisé en matière de formation avenir, faire partie d'une plus grande contribution du Corps de la Paix au développement.

Peace Corps
Office of Overseas Programming and Training Support
Knowledge & Learning
1111 20th Street, NW, Sixth Floor
Washington, DC 20526

KLU@peacecorps.gov

Abridged Dewey Decimal Classification (DDC) Number: 303.44