



MANUEL DE FORMATION

## Ensemble avec les Jeunes !

Manuel pour favoriser la collaboration entre acteurs impliqués dans la promotion des jeunes

**Publié par :**  
**Deutsche Gesellschaft für**  
**Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH**  
Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5  
65760 Eschborn/Allemagne  
T +49 (0) 61 96 79-0  
F +49 (0) 61 96 79-1115  
I [www.gtz.de](http://www.gtz.de)

**Responsable pour la réédition/Contact :**  
Projet sectoriel « Mise en œuvre des droits de l'enfant  
et de l'adolescent »  
Tina Silberagl  
E [youth@gtz.de](mailto:youth@gtz.de)  
I [www.gtz.de/youth](http://www.gtz.de/youth)

**Photos :**  
Projet sectoriel « Dynamiques des populations, droits  
et santé sexuelle et reproductive »  
Projet sectoriel « Mise en œuvre des droits de l'enfant  
et de l'adolescent »

**Illustrations :**  
Jessica Störmer

**Contenu :**  
Alexander Erich, evaplan GmbH  
Christiane Frische, GTZ  
Dr. Timo Weihnacht, GTZ

**Design :**  
Nikolai Krasomil  
[www.design-werk.com](http://www.design-werk.com)

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	5
1.1 Informations générales .....	5
1.2 Ensemble avec les Jeunes ! Le concept .....	6
1.3 À propos de ce manuel .....	9
1.4 Préparatifs .....	10
<b>Principes de base</b> .....	12
2.1 Instaurer un climat favorable 1 (Code de conduite) .....	13
2.2 Instaurer un climat favorable 2 (Attentes et craintes) .....	14
2.3 Faire connaissance 1 (Cartes sociales et formation de rangs) .....	15
2.4 Faire connaissance 2 (La toile d'araignée) .....	16
2.5 Faire connaissance 3 (Fabrication de blasons) .....	17
<b>Module 1 - Susciter une prise de conscience</b> .....	18
3.1 Perceptions et stéréotypes concernant les jeunes 1 (Échelles d'opinions) .....	19
3.2 Perceptions et stéréotypes concernant les jeunes 2 (Enquête-éclair) .....	20
3.3 Participation des jeunes - Pourquoi ? Qui ? Comment ? (Cours) .....	21
3.4 Droits des enfants et des jeunes 1 (Cours) .....	22
3.5 Droits des enfants et des jeunes 2 (Cours) .....	23
3.6 Analyse des acteurs impliqués 1 (Exposition) .....	24
<b>Module 2 - Analyser la promotion des jeunes</b> .....	25
4.1 Analyse 1 (Analyse de l'arbre des problèmes) .....	26
4.2 Problèmes spécifiques aux jeunes (Cours) .....	28
4.3 Analyse 2 (Carte des services pour la jeunesse) .....	29
4.4 Analyse 3 (Routine quotidienne) .....	32
4.5 Analyse 4 (Analyse de genre) .....	33
4.6 Analyse des acteurs impliqués 2 (Matrice des activités) .....	34
<b>Module 3 - Promouvoir la collaboration entre acteurs</b> .....	36
5.1 Avantages de la coopération (Cours) .....	37
5.2 Analyser les acteurs impliqués 3 (Diagramme de Venn) .....	38
5.3 Types de coopération entre acteurs impliqués (Cours) .....	40
5.4 Types d'organisations pour la jeunesse (Cours) .....	41
5.5 Formes institutionnalisées de promotion des jeunes (Cours) .....	42
5.6 Modes de coopération 1 (Planification stratégique) .....	43
5.7 Modes de coopération 2 (Étapes suivantes) .....	45

<b>Module 4 - Planifier la promotion des jeunes</b> .....	46
6.1 Établir des priorités (Discussion de groupe par thèmes) .....	47
6.2 Établir des priorités (Attribution de points) .....	49
6.3 Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse (Cours) .....	50
6.4 Plan d'action (Exercice de planification) .....	51
<b>Résumé et évaluation</b> .....	53
7.1 Résumé (Cours) .....	54
7.2 Évaluation (Vote) .....	55
7.3 Évaluation (Jet de dés) .....	56
7.4 Clôture (Certificats d'appréciation) .....	57
<b>Annexes</b>	
Annexe 1 : Conseils à l'animateur .....	58
Annexe 2 : Stimulants et récapitulations .....	60
Annexe 3 : Créer des partenariats adultes/jeunes .....	63
Annexe 4 : Conception des ateliers (checklist) .....	65
Annexe 5 : Organisation des ateliers (checklist) .....	66
Annexe 6 : Préparation des contributions thématiques (checklist) .....	68
Annexe 7 : Modèle de programme et d'emploi du temps (pour des ateliers de 2 jours) .....	68
Annexe 8 : Modèle de programme et d'emploi du temps (pour des ateliers de 5 jours) .....	72
Annexe 9 : Références bibliographiques .....	74

# Introduction

## 1.1 Informations générales

La population mondiale est en majorité constituée de jeunes et elle se concentre dans les pays pauvres. Dans de nombreux pays partenaires de la Coopération allemande pour le développement, les enfants (jusqu'à 14 ans) et les jeunes (de 15 à 24 ans) représentent 60 à 70 % de la population. Confrontés aux effets de la pauvreté structurelle, ces jeunes doivent également relever de nombreux défis, chômage, érosion des valeurs familiales ou comportements sexuels à risque, pour n'en citer que certains. De plus, souvent marginalisés politiquement, ils ne sont impliqués dans aucun des choix importants ou dans les processus de prise de décisions les concernant directement. Ces jeunes représentent pourtant un potentiel prometteur et considérable, qui reste inexploité. Constituant déjà la majorité démographique, les jeunes sont considérés comme les piliers de l'économie dans de nombreuses communautés. La prise en compte des besoins et du potentiel des jeunes est nécessaire à tout processus de développement, de réduction de la pauvreté et de consolidation ou de transition démocratique.

En 1989, l'Assemblée générale des Nations Unies a élaboré la Convention des droits de l'enfant (la CDE), qui depuis a été ratifiée par tous les pays du monde sauf deux, et qui constitue le cadre juridique de la protection des droits de l'enfant. En dépit de progrès notoires, ces droits sont couramment bafoués dans plusieurs pays du monde ; il reste donc fort à faire dans ce domaine. La CDE a contribué à un changement de paradigme dans la manière dont les jeunes sont perçus : ils ont des droits que les gouvernements qui ont ratifié la Convention sont dans l'obligation de protéger. En pratique, cela signifie d'une part que les jeunes ont besoin d'être protégés des violations des droits de l'homme et, d'autre part, qu'ils ne sont plus considérés comme des bénéficiaires passifs, mais comme des acteurs du changement social. Par conséquent, il est nécessaire de mettre en œuvre des changements structurels pour créer des organismes, institutions et environnements politiques qui portent une attention particulière aux enfants et aux jeunes. Parallèlement, il faut promouvoir des approches qui encouragent les jeunes à faire valoir et à utiliser leurs droits de participation.

Le rôle capital des jeunes dans les processus de développement et la réduction de la pauvreté a été reconnu par les organismes décisionnaires nationaux et internationaux. Quatre des huit Objectifs du millénaire pour le développement (OMD) et leurs indicateurs respectifs concernent directement ou indirectement les jeunes. Par conséquent, le statut des jeunes a évolué et les organismes nationaux et internationaux en ont pris conscience. C'est ainsi que le gouvernement fédéral allemand a intégré la promotion des jeunes dans son plan d'action national sur la réduction de la pauvreté.

La promotion des enfants et des jeunes est une thématique chère à la Coopération allemande pour le développement depuis de nombreuses années. Grâce aux programmes et projets menés à travers le monde, elle a accumulé et documenté de nombreuses expériences. Dans les programmes de la Coopération allemande pour le développement, la promotion des jeunes repose sur une « approche multi-niveaux », c'est-à-dire qu'elle vise différents niveaux d'intervention. Au niveau « macro », les gouvernements nationaux ainsi que les organismes non gouvernementaux et parapublics dédiés à la jeunesse bénéficient d'une assistance technique pour mettre en place un environnement politique efficace et intégrer les questions portant sur les jeunes dans les stratégies nationales. Au niveau « méso », les structures gouvernementales et non-gouvernementales en charge de la promotion des jeunes sont soutenues par un travail actif de mise en réseau et des mesures de mise en valeur des compétences. Sont particulièrement ciblées les institutions des gouvernements de niveau municipal, provincial et régional. La participation des jeunes est ici une condition sine qua non du succès de la promotion des jeunes. Enfin, au niveau « micro », l'objectif repose sur la notion de capacitation des jeunes. Des approches novatrices sont expérimentées, documentées et diffusées, qui vont dans ce sens.

Les projets exclusivement centrés sur la jeunesse n'étant pas très courants dans le cadre de la Coopération allemande pour le développement, la promotion des jeunes est considérée comme une question transversale qui doit être prise en compte dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des programmes touchant à d'autres secteurs. Au nombre de ceux-ci, on peut citer l'éducation,

la santé, la formation professionnelle, la bonne gouvernance, la décentralisation et les programmes d'urbanisme. À ce niveau, les approches et méthodes de promotion des jeunes s'utilisent et s'appliquent dans des contextes divers.

Le manuel Ensemble avec les Jeunes ! a été développé à cet effet. Il s'applique à tout nouveau projet ou programme de promotion des jeunes dans sa phase initiale ; il permet aussi d'ajouter des composants ou éléments de promotion des jeunes à des projets ou programmes déjà existants dans d'autres secteurs. Ensemble avec les Jeunes ! s'adresse aux projets et programmes gouvernementaux et non-gouvernementaux ainsi qu'aux organismes et institutions de secteurs divers mais qui traitent de la question des jeunes. Il est particulièrement adapté aux processus de décentralisation et aux échelons administratifs communaux.

Ce manuel a été testé dans le cadre du projet de la GTZ, « Favoriser le développement de la jeunesse par le football » (YDF) en Afrique du Sud en février 2008. Il a été adapté au contexte local et aux participants. Des membres de forums pour un leadership des jeunes, d'associations sportives et d'organismes de développement ainsi que des jeunes délégués de comités sportifs locaux ont participé à cet atelier. Le plan d'action ainsi que les résultats de l'atelier seront suivis par le projet GTZ-YDF et ses partenaires locaux. Ces expériences sont présentées dans ce manuel.

Certaines méthodes et certains modules de ce manuel ont été également utilisés dans le cadre du projet de la GTZ « Capacitation et développement des jeunes au Kosovo » (EDYK) destiné à former conjointement des jeunes dirigeants et des jeunes cadres de la communauté. D'autres méthodes ont été exploitées au profit d'un projet de coopération par le Service allemand de développement (DED), le Service civil pour la paix (ZFD), la GTZ et l'UNICEF au Rwanda. Les ateliers qui s'y sont déroulés avaient pour objectif d'ancrer les droits de l'enfant dans le travail quotidien de l'administration récemment décentralisée du Rwanda.

Ces différents contextes indiquent que « l'approche participative et intégrée de la promotion des jeunes » peut s'appliquer dans le cadre de divers projets et programmes, à condition que l'approche dans son ensemble, les méthodes et les modules soient adaptés aux réalités locales.

## **1.2 Ensemble avec les Jeunes !**

### **Le concept - Manuel pour favoriser la collaboration des acteurs impliqués dans la promotion des jeunes**

Ce manuel s'appuie sur une approche participative et intégrée. Il soutient les acteurs dans leur volonté de concrétiser la protection des droits des enfants et des jeunes. Ce manuel vise à rassembler les acteurs gouvernementaux et non-gouvernementaux et les jeunes au niveau « méso » (les administrations municipales, provinciales et régionales) pour une mise en œuvre commune des activités et des services pour les jeunes. Cette approche doit permettre de soutenir le développement de structures qui encadreront de nouvelles coopérations entre acteurs. Les capacités des organisations sont renforcées et les efforts de mise en réseau sont favorisés. Les organismes s'adressant aux jeunes et leurs représentants joueront un rôle central, favorisant ainsi la participation des jeunes.

Les trois exemples suivants présentent des situations ou des contextes dans lesquels ce manuel serait très utile :

#### **Exemple 1**

Le service municipal d'aide sociale est chargé d'élaborer des plans opérationnels et de mettre en place des structures. Vous avez via votre programme noué des relations de travail avec le service et cherchez à promouvoir des activités pour les jeunes dans la ville. Toutefois, plusieurs acteurs travaillent déjà auprès des jeunes. Vous avez identifié le besoin de rassembler ces acteurs et de créer des structures pour la coopération et la coordination de leurs divers services et activités. Vous en avez parlé aux collègues de la municipalité qui sont concernés ; ceux-ci sont d'accord avec votre observation et vous souhaitez donc lancer un processus qui permettra d'améliorer la coopération entre les acteurs.

### Exemple 2

Un nouveau « forum pour la jeunesse » vient de voir le jour, sous la forme d'un réseau régional de programmes et d'organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux, qui fournit des services destinés aux jeunes et met en place des activités appropriées. Ce forum devrait coordonner le travail des différents acteurs régionaux impliqués. Les membres de ce « forum pour la jeunesse » sont les suivants : les groupes et organismes destinés aux jeunes, les services d'aide sociale provinciaux et régionaux, les programmes de développement destinés aux jeunes émanant de différents secteurs tels que la santé et la formation professionnelle. Les compétences et le savoir-faire des participants en termes de promotion des jeunes sont très différents, mais souvent limités ou restreints à un domaine spécifique. Cet atelier va leur permettre d'aborder de nouveaux concepts concernant la promotion des jeunes. Les participants débattent et s'accordent sur leurs champs d'action prioritaires ainsi que sur leur mode de coopération.

### Exemple 3

Dans votre pays, un plan d'action en faveur de la jeunesse, ou concernant les droits de l'enfant a été développé et accepté par les décideurs politiques et parlementaires au plan national. Dans la phase de mise en œuvre, un manque de compétences et de savoir-faire se fait sentir au niveau méso ou au niveau régional. Ce constat mis à part, les responsabilités ne sont pas encore définies. Dans le domaine des droits de l'enfant et de la promotion des jeunes, les nouveaux acteurs, comme les anciens, doivent se rapprocher pour coopérer et échanger leurs savoir-faire sur la question.

Ensemble avec les Jeunes ! s'adresse par conséquent aux spécialistes des différents secteurs, qui opèrent par le biais d'organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux, d'institutions et de programmes de coopération pour le développement, et se trouvent dans l'une des situations décrites précédemment ou dans une situation similaire. Dans cette optique, ce manuel se veut un outil pratique de terrain.

Il comporte un ensemble d'ateliers, appelés également « modules ». Tout au long des ateliers, divers acteurs sont rassemblés dans le cadre d'une « table ronde » afin de promouvoir l'émergence d'un réseau d'acteurs ainsi que l'analyse, la planification et la mise en œuvre communes d'activités pour les jeunes. Chaque module possède sa propre ambition et son propre objectif :

#### Module 1 - Développer une prise de conscience

Le but du premier module consiste à sensibiliser les acteurs aux principes de base des actions menées auprès des jeunes, y compris aux droits des enfants et des jeunes, afin de développer une réelle prise de conscience de l'importance de ces derniers pour la société. Les participants pourront réfléchir à la façon dont les jeunes sont actuellement perçus dans la société et discuter de leur potentiel et des défis qu'ils ont à relever. La réflexion portera également sur la logique et les mécanismes de la participation des jeunes. Les participants pourront ensuite approfondir leurs connaissances des droits des enfants et des jeunes et analyser dans quelle mesure ceux-ci sont défendus dans leurs pays et les environs immédiats.

#### Module 2 - Analyser la promotion des jeunes

L'objectif de ce module consiste à analyser les conditions de vie des jeunes dans les régions respectives des acteurs impliqués dans la promotion des jeunes, afin de créer les bases pour le développement de futures activités.

#### Module 3 - Favoriser la collaboration des acteurs

Ce module a pour but de promouvoir la collaboration entre acteurs impliqués. Ceux-ci vont découvrir les activités des uns et des autres puis identifier les relations de travail existantes et celles qu'ils peuvent envisager. Ils vont découvrir les différentes formes de la coopération et leurs avantages, particulièrement dans le cadre de la promotion des jeunes. Puis le groupe s'engagera dans un processus de planification stratégique, définissant une vision et une mission communes pour, idéalement, arrêter les modalités d'une future coopération. Ces modalités sont laissées au libre choix des participants. Il peut en résulter une alliance « flexible » ou une coopération plus formelle, avec la création par exemple d'un Comité de pilotage. Bien que le résultat de ce

module soit difficile à déterminer et que les acteurs qui participent puissent également décider à tout moment de ne pas coopérer, les sessions proposées dans ce manuel visent à promouvoir un esprit d'équipe.

#### **Module 4 - Planifier la promotion des jeunes**

Les activités sont ensuite programmées à partir de l'analyse menée précédemment. Ce quatrième module doit permettre d'élaborer un plan d'action bien documenté. Il doit par conséquent être vu comme la première étape de la coopération des acteurs impliqués. Le contenu de ce plan d'action est également laissé au libre choix des acteurs impliqués car il découlera de l'analyse effectuée dans le module 2, de l'organisation des ateliers et des acteurs impliqués.

Ces modules intègrent certains cours et exercices de travail en groupe sur des thèmes liés à la promotion des jeunes (participation, santé des jeunes, organismes destinés aux jeunes, etc.). Ce manuel fournit aux animateurs des fiches d'informations générales et des présentations PowerPoint sur ces questions. Dans la mesure où les contextes de mise en œuvre du concept Ensemble avec les Jeunes ! peuvent considérablement varier, les thématiques des cours sont interchangeables et peuvent être adaptées.

Il est important de noter que la mise en œuvre des activités ainsi que leur contrôle et leur évaluation ne sont pas traités dans cette approche. Cette responsabilité incombe aux acteurs, aux organismes ou programmes qui organisent les ateliers. Les résultats des modules 2, 3 et 4 doivent déterminer les actions que choisiront les acteurs impliqués pour mener à bien cette tâche. Il est recommandé de conserver les mêmes acteurs tout au long des modules afin de développer une dynamique de groupe et un esprit d'équipe. En effet, il est important qu'un même groupe d'acteurs suive ces trois modules, pour une meilleure appropriation collective des résultats et du processus ultérieur de mise en pratique des activités et de promotion de la collaboration

Comme son nom l'indique, l'approche que ce manuel promeut s'articule autour de deux principes essentiels, à savoir l'intégration et la participation:

#### **Intégration**

La promotion des jeunes est une question transversale. Les jeunes ont de multiples défis à relever dans leur vie et ils ont besoin de divers services. La planification, la budgétisation et la mise en pratique d'activités destinées aux jeunes au niveau d'une administration municipale ou régionale doivent inclure l'ensemble des acteurs qui travaillent auprès des jeunes. Cela vaut aussi pour les initiatives lorsque l'initiative du processus que ce manuel décrit provient d'un organisme ou d'un secteur spécifique. Le rapprochement des divers acteurs peut créer de nouvelles synergies. L'entraide peut aussi créer de nouvelles opportunités de financements communs. De même, la coordination et la cohérence sont des principes directeurs de la coopération pour le développement. Toutefois, le choix des acteurs qui s'engageront dans le processus doit s'effectuer au cas par cas (voir 1.4). En bref, l'approche vise à tirer profit de l'intégration des différents acteurs.

#### **Participation**

Ce manuel propose une approche participative, i.e. impliquant la participation des organisations de la jeunesse et de leurs représentants. Cette approche n'attend pas que les acteurs discutent et prennent des décisions concernant les jeunes, et elle n'envisage pas non plus de soutenir uniquement les jeunes et leurs organisations. L'intégration passe également par la création de partenariats entre jeunes et adultes (voir annexe 2). La participation est considérée comme un concept à multiples facettes qui opère à différents niveaux. Tout d'abord, l'intégration des jeunes aux processus d'analyse et de planification permet de prendre en compte leurs avis et d'adapter les activités à leurs besoins. Ce concept sous-entend que les jeunes sont les mieux placés pour parler des sujets qui touchent à leurs propres vies. Il s'agit d'un raisonnement méthodologique qui sous-tend la participation. Par ailleurs, la participation est également un objectif en soi. Les jeunes participeront aux ateliers et seront ainsi responsabilisés et encouragés à participer aux processus décisionnels concernant leurs propres vies. Ils seront motivés pour agir en tant que

« catalyseur du changement ». Le troisième niveau a pour objectif sous-jacent de promouvoir l'intégration de méthodes inclusives dans le réseau émergeant, ou la collaboration des acteurs par l'analyse de la participation des jeunes (module 2), par l'intégration des jeunes et de leurs organismes et représentants dans le réseau émergeant d'acteurs (module 3) et par la planification d'activités qui valoriseront leur participation (module 4).

Adicionalmente, “¡Adelante con la juventud!” reconoce En outre, Ensemble avec les Jeunes ! reconnaît que les conditions de vie des jeunes varient considérablement selon les contextes, les sociétés et les cultures dans lesquels ils vivent. Il en est de même pour le milieu institutionnel au sein duquel sont menées les stratégies pour la promotion des droits des enfants et des jeunes. Comme illustré précédemment, l'approche proposée dans ce manuel peut être mise en œuvre dans les programmes et projets via différents scénarios et dans des conditions diverses. Afin d'éviter d'imposer des solutions « types », l'approche doit être souple et personnalisée pour répondre aux besoins propres à chaque situation. C'est notamment le cas pour la conception du processus. La décision qui détermine le choix du processus doit être prise au cours de la phase préparatoire (voir 1.4). D'un autre côté, les résultats du processus sont également laissés à l'appréciation des acteurs impliqués car ce sont eux qui détermineront le plan d'action. À cet égard, Ensemble avec les Jeunes ! peut s'utiliser à différents niveaux et avec des acteurs marqués par des conditions initiales très hétérogènes. Dans certaines situations, il peut s'avérer utile de sélectionner certaines méthodes ou de renforcer certains éléments de ce manuel tels que le travail de groupe. Par conséquent, la flexibilité est le troisième principe essentiel de Allez les jeunes !

### 1.3 À propos de ce manuel

Ensemble avec les Jeunes ! Est conçu comme un outil pratique. Que ce soit dans la coopération pour le développement et/ou la promotion des jeunes, chacun doit pouvoir mettre en œuvre l'approche en s'appuyant sur les grandes lignes de ce manuel. Celui-ci mobilise des méthodes simples, faciles à utiliser. Pour simplifier votre travail, lisez attentivement les explications suivantes :

- Les ateliers devront de préférence être animés par des formateurs expérimentés. Les ateliers sont toutefois conçus de manière à ce que même des animateurs un peu moins expérimentés puissent les diriger. Ce manuel fournit des instructions détaillées pour chaque session, notamment la durée, le matériel requis et les instructions sur la manière de mener la session. De même, des conseils spécifiques sont donnés pour chaque session.
- Nous vous recommandons également de consulter en annexe 1 les « Conseils destinés à l'animateur ». Ils vous permettront d'animer un atelier de manière dynamique et efficace. L'annexe 2 se concentre particulièrement sur les relances et les récapitulatifs qui peuvent s'avérer très pratiques pour la facilitation.
- Parce qu'ils réunissent des groupes de participants très hétérogènes, l'animation des ateliers est un véritable défi. Il faut notamment gérer la combinaison de jeunes et d'adultes. Le manuel en a tenu compte dans les sessions présentées et en connaît les implications, c'est-à-dire que le choix des méthodes doit être adapté tant aux jeunes qu'aux adultes. Voir l'annexe 3, pour des conseils spécifiques sur la création de partenariats entre jeunes et adultes !
- Avant de vous lancer dans la préparation de votre atelier, lisez la section 1.4 qui vous guidera dans la préparation des ateliers et utilisez les checklists disponibles aux annexes 4, 5 et 6 !
- Les sessions présentées dans ce manuel sont numérotées, pour vous suggérer un ordre de programmation. Dans les annexes 7 et 8, nous vous proposons des calendriers et des programmes d'animation d'ateliers.
- Nous vous rappelons toutefois que l'approche est souple et que vous êtes libre de modifier l'ordre des sessions ou d'utiliser uniquement certains aspects des différents modules. N'hésitez pas à créer votre propre atelier, précisément adapté à vos propres besoins. Les modèles de programmes et de calendriers en annexes sont proposés pour vous aider et vous inspirer.

- Toutes les méthodes de ce manuel sont très explicites et peuvent également être mises en œuvre de manière autonome. Par conséquent, cela signifie que certains récapitulatifs sont nécessaires pour la compréhension.
- Remarque : quelle que soit la manière dont vous créez vos ateliers, nous vous recommandons de toujours commencer par la section « Principes de base » et de toujours utiliser la section « Conclusion et évaluation » à la fin, comme indiqué dans ce manuel. Ces deux sections doivent toujours former le cadre didactique.
- Pour plus de flexibilité, chaque session est présentée sur une ou deux pages pour vous permettre de ne photocopier que les pages dont vous avez besoin pour vos ateliers, et que vous pourrez distribuer aux participants ou à vos collègues et co-animateurs.
- Certaines sessions sont axées sur un cours ou une présentation des informations utiles à la sensibilisation des participants à un aspect des actions en faveur des jeunes, ou destinées à fournir des éléments spécifiques pour exécuter une tâche. Pour ces sessions, des contenus sont fournis dans la Partie III.

## 1.4 Préparatifs

### Formation des ateliers

Un des principes fondamentaux de l'approche repose sur la flexibilité. Elle est conçue de manière à vous permettre de la personnaliser. Par conséquent, les ateliers peuvent prendre différentes formes, selon vos besoins, votre calendrier et votre budget. En règle générale, vous pouvez développer cette approche de deux façons. Vous pouvez la mettre en œuvre comme un tout ou bien créer votre propre série d'ateliers :

**Appliquer l'approche globale** : il est tout à fait judicieux de mettre en place les trois ateliers comme un tout, en animant les trois modules et en suivant l'ensemble du processus. Ce choix s'avère utile dans les contextes où la promotion des jeunes n'est pas un domaine de travail établi. Il est recommandé d'organiser trois ateliers séparés, avec un atelier de deux jours pour chaque module (voir

annexe 5). Ce processus favorise le développement d'un esprit d'équipe et requiert un engagement volontaire plus long de la part des acteurs. C'est un facteur de stabilité du nouveau réseau, la coopération devant être développée sans être imposée. Toutefois, ce processus risque d'être plus lent et plus astreignant et les participants risquent plus de baisser les bras. Il est également possible d'organiser un processus complet, avec un atelier de 5 jours, comprenant l'ensemble des trois modules (voir annexe 6). Cette option est moins longue, plus économique et elle réduit le risque de voir des participants abandonner le processus. Toutefois, vous disposez de moins de temps pour développer un esprit d'équipe.

**Personnaliser l'approche** : l'approche est conçue de manière suffisamment souple pour autoriser une mise en œuvre des modules individuels uniquement. Supposons que des acteurs connaissent parfaitement la situation des jeunes et qu'ils disposent même de l'ébauche d'un programme d'activités, ils peuvent avoir uniquement besoin d'un en développement organisationnel. Dans ce cas, le module 3 peut s'avérer pratique. Par ailleurs, si un groupe d'acteurs a créé un réseau opérationnel, mais qu'il a besoin d'aide en analyse de situation et pour la création d'un plan d'action, les modules 2 et 4 seront utiles. Enfin, vous pouvez également animer certaines sessions de modules seules et créer votre propre atelier personnalisé.

Mettre en œuvre les modules d'un bloc, ou laisser du temps aux participants entre les modules, peut faire toute la différence. Dans le dernier cas, il peut s'avérer utile de confier aux participants certaines tâches ou missions entre les ateliers (« Étudier la situation des jeunes dans votre village/ ville », par exemple). Cela peut les aider à approfondir et consolider leurs connaissances.

La première étape de la préparation consiste à choisir la façon dont vous souhaitez mettre en œuvre l'approche ; vous devrez répondre à un certain nombre de questions avant de vous décider. Par exemple : qu'attendez-vous exactement des ateliers ? Quels modules répondent à vos besoins ? Quels acteurs participeront ? De combien de temps les acteurs disposent-ils ? Quel est votre budget ? Le manuel propose une checklist (voir annexe 3). Vous voilà prêt à créer une approche adaptée à vos besoins. Il est judicieux de suivre la checklist et de l'utiliser pour rédiger un court document d'introduction.

#### **Informé et impliquer les acteurs**

Le choix des acteurs à impliquer dans les ateliers est essentiel. C'est pourquoi la sélection doit être prise au sérieux et conforme aux principes de l'approche Do-No-Harm (Ne pas nuire). Vous devez être conscient qu'en invitant certains acteurs, vous leur octroyez un certain rôle et une certaine légitimité. Assurez-vous qu'ils sont réellement représentatifs de leur groupe de population spécifique (les jeunes, par exemple), de leur organisation ou corps administratif. Veillez également à trouver un juste équilibre afin qu'aucun groupe de participants ne domine le processus.

Une fois la sélection terminée et les ateliers créés, vous devez informer les acteurs que vous comptez les y inviter. Plutôt que de leur envoyer une simple invitation, nous vous recommandons vivement de rendre visite en personne à chaque organisation afin d'expliquer votre idée, l'approche et la logique du raisonnement ou bien d'organiser une réunion. Le document de présentation peut être un bon moyen d'expliquer l'approche et votre concept aux acteurs. Pensez à envoyer une copie de ce document de présentation du concept aux acteurs que vous ne pourrez rencontrer ou qui ne peuvent assister à la réunion.

Il est également important de connaître le système administratif et politique dans lequel vous travaillez ainsi que sa structure hiérarchique. Qui est responsable de ces activités ? De quelle(s) autorisation(s) avez-vous besoin ? Mais aussi : qui est en mesure de vous fournir un soutien politique ?

Remarque : ne faites pas l'impasse sur cette étape ! Les acteurs impliqués peuvent avoir de bonnes idées que vous voudrez prendre en compte, ou ne vouloir participer qu'à certaines conditions. Préparez-vous à devoir réécrire le document de présentation du concept et à remanier les ateliers. Cette étape est également essentielle pour créer un sentiment d'appropriation et de légitimité. N'oubliez pas qu'au final, ce sont les participants qui travailleront ensemble et que vous n'êtes là que pour faciliter le processus. S'ils se sentent exclus ou qu'ils n'approuvent pas vos suggestions et que vous persistez, vous êtes voué à l'échec avant même de commencer. Si vous n'obtenez pas la bénédiction des décideurs des instances municipales ou régionales, il sera difficile d'obtenir leur soutien ultérieurement.

#### **Organisation et logistique**

Dès que vos ateliers sont définis et que vous avez le feu vert des acteurs impliqués et des décideurs, vous pouvez poursuivre le processus et vous pencher sur les aspects organisationnels et logistiques des ateliers. Remarque : ne sous-estimez pas le temps et l'énergie que vous devrez investir pour vous assurer que tout fonctionne parfaitement ! Encore une fois, n'hésitez pas à utiliser la checklist que nous vous avons préparée (voir annexe 4). Mais le parcours est toujours semé d'embûches. Quel que soit votre niveau de préparation, soyez prêt à improviser !

Lorsque vous avez arrêté les dates, lieu et programme des ateliers, vous pouvez passer aux invitations. Dans votre invitation, pensez à demander aux acteurs participant d'apporter des documents sur leurs organismes et leurs programmes. Pour le module 3, il serait intéressant qu'ils viennent avec leurs plans stratégiques, avec le cas échéant, les énoncés de leurs missions et perspectives. Pour le module 4, il est important qu'ils apportent leurs plans d'activité en cours pour les prendre en compte dans la planification afin de coordonner les actions menées en faveur des jeunes et d'éviter les doublons.

# Principes de base

Cette première section doit toujours servir de point de départ aux ateliers, que vous décidiez de mettre en œuvre le programme dans son ensemble ou uniquement des modules individuels ou des sessions spécifiques. Dans cette section, nous vous présentons plusieurs sessions qui vous permettront de lancer un atelier ou une série d'ateliers.

Au départ, il est important que les participants apprennent à se connaître et à apprécier la situation professionnelle et personnelle de chacun. L'objectif de ces ateliers consiste à promouvoir la coopération des différents acteurs, y compris des jeunes eux-mêmes. Même si les participants travaillent dans un même domaine ou secteur, ils doivent être informés du travail des autres. Seule une vision claire des différents rôles permettra de créer des synergies et une coopération fructueuse.

Rappelez-vous également que les ateliers rassemblent des jeunes et des adultes. La communication entre ces deux groupes est parfois difficile, en raison d'un manque de confiance et d'inhibitions culturelles qui nuisent à son efficacité. Dans le but de créer un environnement de travail favorable, permettant aux deux groupes de coopérer de manière productive, il est important d'instaurer une ambiance sereine (voir également les annexes 1 et 2).

Cette section propose un ensemble de sessions détaillant les principes de base, développant notamment un « code de conduite », une réflexion sur les attentes et les craintes des membres du groupe et différentes méthodes pour apprendre à se connaître.

Si vous décidez de mettre en place une série d'ateliers, nous vous recommandons de toujours démarrer l'atelier suivant par un « récapitulatif », afin de rappeler aux participants ce sur quoi ils ont travaillé la fois précédente. Utilisez également des jeux pour relancer et dynamiser la coopération, afin de reconstituer le groupe lorsque les participants se rencontrent pour la deuxième ou troisième fois. Même s'ils se connaissent, ils peuvent toujours avoir besoin de se remettre dans l'ambiance (voir annexe 1).

## 2.1 Instaurer un climat favorable 1 (Code de conduite)

### Objectif :

Amener les participants à s'entendre sur des règles à respecter par tous les membres du groupe pendant l'atelier et leur faire élire des membres chargés de responsabilités particulières.

### Méthodes :

Travail en sous-groupes et discussion en plénière

### Temps nécessaire :

15 minutes

### Matériel requis :

Tableau à feuilles, marqueurs, ruban adhésif

### Instructions :

**Étape 1 :** demandez aux participants de discuter avec leur voisin de droite des règles qu'ils aimeraient instaurer au sein du groupe pendant l'atelier. Ces règles doivent aborder les questions de comportement pendant les sessions et les pauses. Accordez-leur seulement 5 minutes.

**Étape 2 :** demandez à chaque groupe de dire les règles qu'ils ont retenues puis notez-les sur le tableau à feuilles afin que chacun puisse les voir. Si vous estimez que les participants ont oublié un point qui vous semble important en tant qu'animateur, ajoutez vos propres suggestions au tableau.

**Étape 3 :** lisez la liste des règles proposées à voix haute puis demandez au groupe s'il est d'accord pour utiliser cette liste comme « code de conduite » pendant l'atelier. Si le groupe accepte, affichez le document au mur de façon à ce que chacun puisse le voir.

**Étape 4 :** demandez maintenant au groupe de proposer des volontaires qui seront responsables de tâches spécifiques au cours de l'atelier. Vous avez besoin : d'un chronomètreur pour rappeler au groupe et à l'animateur de respecter les horaires ; d'un porte-parole du groupe qui communiquera les questions à l'animateur au nom du groupe quand ce dernier estime qu'un débat en plénière est inapproprié. Relevez les noms puis élevez le chronomètreur et le porte-parole du groupe en votant à main levée.

### Remarque !

Les règles importantes sur lesquelles vous devez insister en tant qu'animateur sont les suivantes : la ponctualité (les participants doivent toujours être à l'heure, particulièrement le matin et après les pauses - l'animateur doit également respecter les horaires) ; l'autorisation d'utiliser les téléphones portables (éteints, ou en mode silencieux pendant les sessions). Vous pouvez instaurer d'autres règles telles que : laisser le lieu propre et bien rangé ; respecter les opinions de chacun ; participer activement ; une seule personne parle à la fois à un instant donné.

En affichant le « code de conduite » final au mur, vous pouvez vous y référer constamment au cours des sessions, chaque fois que vous estimez qu'il n'est pas respecté, par exemple quand des participants ne laissent pas les membres des autres groupes terminer leurs déclarations et interrompent leurs collègues.

**IMPORTANT :** cette session est très utile pour fixer des règles de communication. Ce point est très important pour les partenariats entre jeunes et adultes (voir annexe 2). Vous pouvez par exemple définir la règle suivante : « Les adultes respectent les opinions des jeunes ». Cette autre : « Les jeunes ne doivent pas hésiter à prendre la parole au sein du groupe ».

## 2.2 Instaurer un climat favorable 2 (Attentes et craintes)

### Objectif :

Inciter les participants à faire part à l'animateur de leurs attentes et de leurs craintes pour qu'il en tienne compte pendant l'atelier.

### Méthodes utilisées :

Brainstorming anonyme

### Temps nécessaire :

15 minutes

### Matériel requis :

Grand tableau ou grande affiche, marqueurs, ruban adhésif

### Instructions :

- Avant d'aborder cette session, assurez-vous d'avoir présenté au groupe les objectifs de l'atelier ainsi que le programme ! Préparez un grand tableau ou une affiche puis divisez le tableau en deux sections, l'une intitulée « Attentes » et l'autre « Craintes ». Fournissez des marqueurs aux participants.
- Expliquez-leur ce qu'ils doivent faire : « Prenez chacun un marqueur puis inscrivez vos attentes et vos craintes dans le tableau ». Expliquez que cet exercice est anonyme et que vous allez par conséquent tourner le tableau dans l'autre sens, pour que personne (y compris vous, l'animateur !) ne puisse voir qui a écrit quoi. Invitez les participants à consigner les points qu'ils souhaitent vous communiquer.
- Une fois que chaque participant a écrit ses attentes et ses craintes, tournez le tableau pour que tout le monde puisse le voir.

- Prenez quelques minutes pour lire les points au tableau. Identifiez les attentes qui n'entrent pas dans le cadre des objectifs de l'atelier et expliquez de nouveau les buts et la structure de l'atelier. Identifiez les craintes auxquelles vous pouvez facilement répondre, par exemple que vous n'allez pas faire un cours magistral mais que vous avez choisi une approche participative et interactive. Promettez aux participants que vous allez essayer de répondre à toutes les autres attentes et de ne pas oublier leurs craintes.
- Affichez le tableau au mur pour que tout le monde puisse le voir. Cela vous aidera à vous rappeler les questions auxquelles vous devez répondre ou les comportements que vous devrez essayer d'éviter. Invitez les participants à observer régulièrement le tableau et à vous avertir chaque fois que vous négligerez leurs attentes et leurs craintes.

### Remarque !

**Vous disposez d'une autre méthode de préparation qui consiste à dessiner un tableau avant que les participants n'arrivent pour la première fois sur les lieux de l'atelier. Placez le tableau à l'entrée. Accueillez chaque participant et demandez à chacun d'écrire ses attentes et ses craintes sur le tableau avant même de s'asseoir. De cette manière, ils sont actifs dès le début de l'atelier.**

## 2.3 Faire connaissance 1 (Cartes sociales et formation de rangs)

<b>Objectif :</b> Inciter les participants à se connaître et à découvrir le parcours de chacun : premières étapes de la communication et de l'interaction.	<b>Méthodes utilisées :</b> Jeu  <b>Temps nécessaire :</b> 15 à 30 minutes
---	--

### Instructions :

- Vous avez besoin d'un grand espace ou d'une pièce vide.
- **Option 1 :** indiquez aux participants les différentes directions géographiques (nord, sud, est, ouest) puis demandez au groupe d'imaginer que l'espace ou la pièce représente une carte du pays, de la région ou de la ville (selon le cadre de l'atelier). Vous pouvez décider de l'orientation, peu importe si elle est correcte. Demandez aux participants de se placer sur la carte imaginaire en fonction de leur lieu de résidence. Les participants qui habitent au même endroit doivent se placer côte à côte. Demandez aux participants où ils habitent. Demandez maintenant aux participants de se placer sur la carte en fonction de leur lieu de travail. De nouveau, ceux qui travaillent au même endroit doivent se placer côte à côte. De nouveau, demandez aux participants où ils travaillent.

- **Option 2 :** demandez aux participants d'imaginer que la pièce est une échelle qui va de « souvent » (un côté de la pièce), à « rarement », qui est représenté par l'autre côté de la pièce. Demandez-leur de se placer sur l'échelle en fonction de leur réponse à la question « À quelle fréquence rencontrez-vous des jeunes ? » Demandez à certains participants dans quelles situations ils sont en contact avec des jeunes. Maintenant, demandez-leur de se placer sur l'échelle en fonction de leur réponse à la question « À quelle fréquence rencontrez-vous des jeunes dans le cadre de votre travail ? » Enfin, demandez à certains participants d'expliquer les raisons de l'emplacement qu'ils ont choisi.

- **Option 3 :** demandez aux membres du groupe de former un rang, debout les uns derrière les autres, et de tous regarder dans la même direction. Demandez-leur ensuite de réorganiser le rang par ordre alphabétique des prénoms (A à Z). Puis demandez-leur de le réorganiser en fonction de leurs tailles (du plus grand au plus petit). Enfin, demandez aux participants de le réordonner selon leurs dates d'anniversaire (du plus âgé au plus jeune). La dernière option est un très bon exercice pour visualiser la composition du groupe et anticiper les partenariats jeunes-adultes ! Remarque : Vous pouvez corser l'option 3 en demandant au groupe de former les rangs sans parler.
- En fonction du temps, vous pouvez utiliser toutes les options. Ne précipitez pas les choses, il s'agit avant tout de créer des liens.

## 2.4 Faire connaissance 2 (La toile d'araignée)

**Objectif :**

Inciter les participants à se connaître et à symboliser leur volonté de travailler ensemble.

**Méthodes utilisées :**

Jeu

**Temps nécessaire :**

15 à 30 minutes, selon la taille du groupe

**Matériel requis :**

Une pelote de laine ou de ficelle

**Instructions :**

- Prenez une pelote de laine ou de ficelle et présentez-vous brièvement, en vous servant des éléments suivants :
  - votre nom
  - votre lieu d'habitation
  - votre lieu de travail
  - vos fonctions professionnelles
  - tout ce que vous aimeriez faire savoir au groupe
- Lancez à présent la pelote au participant de votre choix, en tenant l'extrémité de la ficelle ou du fil de laine de la pelote. Le membre du groupe qui tient la pelote doit alors parler de lui/d'elle en énonçant les mêmes éléments. Il/elle lance ensuite la pelote à une autre personne. Une fois encore, celui/celle qui lance la pelote ne doit pas lâcher le fil.
- Poursuivez de cette manière jusqu'à ce que chaque membre du groupe se soit présenté et tienne la ficelle. À la fin, vous aurez créé une « toile d'araignée », symbolisant la relation entre les membres du groupe.

## 2.5 Faire connaissance 3 (Fabrication de blasons)

### Objectif :

Favoriser la découverte des éléments que les participants ont en commun et de ceux qui les différencient.

### Méthodes utilisées :

Tâches individuelles

### Temps nécessaire :

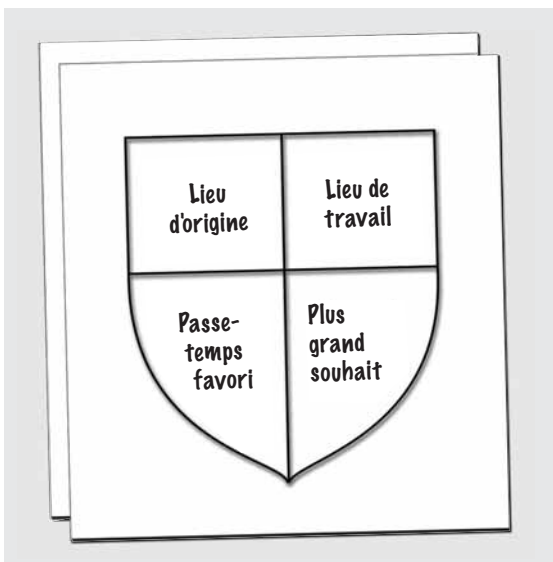
30 à 45 minutes, selon la taille du groupe

### Matériel requis :

Feuilles de papier, stylos et marqueurs de couleur, ficelle, ruban adhésif

### Instructions :

- **Étape 1** : donnez une feuille de papier, des marqueurs et des stylos à chacun des participants. Demandez-leur de dessiner leur propre « blason » à l'aide de symboles, d'images et de textes. Expliquez-leur les éléments qui doivent figurer dans leurs blasons. Demandez-leur d'indiquer les quatre informations suivantes :
  - Mon lieu d'origine
  - Mon lieu de travail
  - Mon passe-temps favori
  - Mon plus grand souhait



- **Étape 2** : demandez aux participants d'afficher leurs blasons au mur, en expliquant brièvement ce qu'ils ont dessiné.
- **Étape 3** : demandez aux participants de relier leurs blasons avec tous les autres blasons qui semblent avoir des éléments en commun.

Cet exercice a pour but d'afficher la diversité au sein d'un groupe ainsi que les éléments que les participants ont en commun. Pour relier les blasons, ils devront utiliser une ficelle et un ruban adhésif.

### Remarque !

L'animateur fait également partie du groupe et doit participer à cet exercice en dessinant également son blason.

**Vous pouvez aussi choisir d'autres catégories pour le blason. Vous pouvez également expliquer la tâche au groupe et laisser les participants choisir des catégories, en prenant soin toutefois de vérifier que tout le monde utilise les mêmes, sinon vous ne pourrez pas croiser les résultats !**

# Module 1 - Susciter une prise de conscience

La sensibilisation des acteurs, et plus particulièrement des décideurs, aux questions qui concernent les jeunes est une condition fondamentale à la promotion des jeunes. Le plan d'action ci-après est présenté dans la section suivante du manuel :

- Le module 1 vise tout d'abord à réduire les stéréotypes et les attitudes négatives. Par le biais de méthodes interactives, les participants vont réfléchir à la façon dont les jeunes sont perçus par la société et donner leurs propres points de vue. Ce module constitue également une première étape dans la création de partenariats entre jeunes et adultes, qui favoriseront la participation des jeunes aux ateliers et dans le contexte de collaboration entre acteurs impliqués (voir annexe 2).
- Il faut noter ensuite que bien souvent, les décideurs des administrations municipales ou régionales ne sont pas conscients du rôle primordial des jeunes dans les processus de développement. Le module 1 vise aussi à susciter une véritable prise de conscience sur les questions liées aux jeunes. Ainsi, les compétences des acteurs impliqués, relatives aux principes de base du travail des jeunes, sont élaborées en traitant de sujets tels que : les droits des enfants et des jeunes ; les engagements nationaux, régionaux et internationaux ; la logique de la participation des jeunes.

### 3.1 Perceptions et stéréotypes concernant les jeunes 1 (Échelles d'opinions)

<b>Objectif :</b> Inciter les participants à faire part de leurs propres opinions sur les jeunes et de leurs problèmes avec les jeunes.	<b>Méthodes utilisées :</b> Jeu, discussion en plénière  <b>Temps nécessaire :</b> 60 à 90 minutes  <b>Matériel requis :</b> Affiches, ruban adhésif, série d'affirmations
--	---

#### Instructions :

- **Préparation :** il vous faut une liste d'affirmations sur la vie des jeunes et leur rôle dans la société. Préparez une liste contenant au moins 10 propositions. Celles-ci doivent prêter à controverse. Vous aurez besoin également de deux feuilles de papier ; sur l'une vous écrirez « D'ACCORD » et sur l'autre « PAS D'ACCORD ». Affichez les deux feuilles sur deux murs opposés de la pièce.
- **Étape 1 :** demandez aux participants d'imaginer une ligne entre les deux feuilles et indiquez où se trouve le milieu. Il s'agit d'une échelle qui permet de mesurer l'approbation et le désaccord. Se placer au centre indique « JE NE SAIS PAS ». Lisez votre première affirmation à haute voix puis demandez aux participants de se placer en fonction de leur approbation ou désaccord face à la proposition. Demandez à certains d'entre eux d'expliquer leur position. Il est logique d'interroger plutôt les participants qui se trouvent à proximité des extrêmes. Voici quelques-unes des affirmations que vous pouvez utiliser. N'hésitez pas à proposer vos propres affirmations :
  - Les jeunes sont rebelles !
  - Les jeunes sont incapables de prendre des décisions !
  - Dans le temps, les jeunes n'étaient pas aussi difficiles !
  - Les jeunes d'aujourd'hui seront de bons dirigeants !

- **Étape 2 :** demandez aux participants de s'asseoir en cercle. Demandez-leur ce qu'ils ont ressenti pendant l'exercice. De même, demandez aux membres du groupe s'ils veulent approfondir certains aspects.

#### Remarque !

**Attention ! Cet exercice risque de faire surgir des arguments provocants. Quand vous demandez aux participants d'expliquer leurs opinions et la raison pour laquelle ils se sont placés ainsi, veillez à ce qu'aucune discussion ne se développe simultanément. Chaque participant doit avoir la possibilité de s'exprimer sans être interrompu, ridiculisé ou contredit. Si vous estimez que certains problèmes importants doivent être abordés, notez-les puis gardez-les pour les discussions de l'étape 2.**

**De même, cet exercice est très utile pour la création de partenariats entre jeunes et adultes. Respectez les différences d'opinion et soulignez-les aux participants. Vous repérerez ainsi les différences de perception.**

**Cet exercice peut aussi s'avérer pratique pour le module 3 lors de la planification des activités. En cas de litiges sur les activités, vous pouvez demander aux membres du groupe d'indiquer leurs accords ou désaccords avec les activités par cette méthode. C'est une manière très interactive et visuelle de voter.**

### 3.2 Perceptions et stéréotypes concernant les jeunes 2 (Enquête-éclair)

<b>Objectif :</b> Offrir aux participants un aperçu des opinions sur les jeunes en société.	<b>Méthodes utilisées :</b> Tâche individuelle, discussion en plénière
	<b>Temps nécessaire :</b> 90 à 120 minutes
	<b>Matériel requis :</b> Questionnaires, tableau, affiche ou tableau

#### Instructions :

- **Préparation** : inscrivez sur une feuille A4 la tâche suivante : « Indiquez trois mots pour décrire les jeunes ». Sinon, vous pouvez utiliser ces questions : « Quelles sont vos expériences avec les jeunes ? », « À votre avis, les jeunes sont-ils utiles à la société ? » Autre option, vous pouvez prendre quelques minutes au début de la session et préparer des questions avec le groupe ! Photocopiez le questionnaire et donnez-en trois copies à chaque participant. Préparez également un tableau vierge, une affiche ou un tableau noir.
- **Étape 1** : demandez aux participants d'effectuer la tâche suivante : « Choisissez un endroit proche du lieu de l'atelier, par exemple : un marché, un centre commercial ou un arrêt de bus. Discutez avec trois personnes différentes puis expliquez-leur qui vous êtes et que vous allez participer à un atelier consacré aux jeunes. Demandez-leur poliment de vous donner trois mots pour décrire les jeunes. Notez leurs réponses dans le questionnaire. Vous avez 60 minutes pour exécuter cette tâche ».

- **Étape 2** : après avoir recueilli les opinions de trois personnes, les participants collent leurs questionnaires sur le tableau que vous avez préparé. Une fois tous les questionnaires fixés au mur, demandez aux participants de venir au tableau et de lire les questionnaires des autres membres du groupe.
- **Étape 3** : lancez une discussion sur les résultats de l'enquête : les réponses fournies par les personnes interrogées sont-elles positives ou négatives ? Certaines réponses sont-elles redondantes ? Dans l'affirmative, qu'elle en est la raison ? Quelle est l'opinion générale sur les jeunes qui ressort de cette enquête ?

#### Remarque !

**Selon la taille du groupe, il peut être judicieux de demander aux participants d'enquêter par équipes de deux. Cette session peut s'avérer très utile pour la création de partenariats entre les jeunes et les adultes. Toutefois, ne formez pas d'équipes mixtes, mais des équipes séparant les jeunes et les adultes. De cette manière, vous pourrez comparer les différents résultats obtenus par les uns et les autres, puis réfléchir avec le groupe aux raisons de ces différences.**

**À noter : vous ne pourrez mener à bien cette activité que si votre atelier se déroule dans un endroit animé où les participants pourront trouver des personnes à interroger.**

**Idée ! Vous pouvez également demander aux participants d'effectuer cet exercice à titre de travaux personnels, leur permettant ainsi de le réaliser dans leur environnement familial ou professionnel, ce qui vous fera ainsi gagner du temps !**

### 3.3 Participation des jeunes - Pourquoi ? Qui ? Comment ? (Cours)

<b>Objectif :</b> Faire connaître aux participants les concepts de base sur la participation des jeunes et les faire réfléchir à la façon dont elle est traitée en société.	<b>Méthodes utilisées :</b> Cours, discussion en plénière  <b>Temps nécessaire :</b> 60 minutes  <b>Matériel requis :</b> Présentation Power Point, tableau à feuilles, affiches, transparents pour la rétroprojection ou tout autre type support visuel
--	---

#### Instructions :

Préparez votre cours à l'aide de la fiche n°1 « Participation des jeunes » qui se trouve dans la partie III de ce manuel. Dans le cadre de votre préparation, étudiez également la situation dans votre pays et recherchez des informations sur la participation des jeunes. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. En accord avec le personnel local responsable, cette présentation introductive peut également être effectuée par un participant ou un expert local.

- Veillez à utiliser des supports visuels, par exemple : une présentation PowerPoint, des transparents pour la rétroprojection, des affiches ou des tableaux à feuilles.

- Dans votre présentation, identifiez les moments où vous demanderez aux participants de vous décrire leurs expériences concernant la participation des jeunes (à l'adresse des jeunes participants : « Avez-vous déjà participé à une prise de décision publique ? Dans quel contexte ? Comment avez-vous vécu cette expérience ? » ; à l'adresse des participants adultes : « Avez-vous déjà impliqué des jeunes dans les processus de prise de décision dans votre domaine d'activité ? Quels ont été les défis et les résultats de l'implication des jeunes dans ces processus ? »)
- Demandez aux participants de noter leurs questions et commentaires ; vous y répondrez après votre présentation pour ne pas interrompre le cours.
- Après le cours, demandez aux participants de poser leurs questions.

#### Remarque !

**Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur opinion. Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !**

### 3.4 Droits des enfants et des jeunes 1 (Cours)

**Objectif :**

Faire connaître aux participants les engagements internationaux et régionaux concernant les droits des enfants et des jeunes.

**Méthodes utilisées :**

Cours, discussion en plénière

**Temps nécessaire :**

45 minutes

**Matériel requis :**

Présentation Power Point, tableau à feuilles, affiches, transparents pour la rétroprojection ou tout autre support visuel

**Instructions :**

- Préparez votre cours à l'aide de la fiche n°2 « **Engagements internationaux** », qui se trouve dans la partie III de ce manuel. Dans le cadre de votre préparation, étudiez également la situation dans votre pays et recherchez des informations sur les droits des enfants et des jeunes. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général.
- Veillez à utiliser des supports visuels, par exemple : une présentation PowerPoint, des transparents pour la rétroprojection, des affiches ou des tableaux à feuilles.

- Dans votre présentation, identifiez les points sur lesquels vous demanderez aux participants de vous décrire leurs expériences concernant l'application de certains droits (« Comment le droit ... [par exemple, le droit à l'éducation] est-il protégé dans notre droit interne ? « À votre avis : les droits de l'homme sont-ils réellement mis en œuvre et appliqués dans notre pays ? »)
- Demandez aux participants de noter leurs questions et commentaires ; vous y répondrez après votre présentation pour ne pas interrompre le cours.
- Après le cours, demandez aux participants de poser leurs questions.

**Remarque !**

**Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur point de vue. Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !**

### 3.5 Droits des enfants et des jeunes 2 (Cours)

<b>Objectif :</b> Amener les participants à décrire la situation des droits des enfants dans leurs pays et dans les contextes locaux.	<b>Méthodes utilisées :</b> Travail de groupe, exposition d'affiches
	<b>Temps nécessaire :</b> 45 minutes
	<b>Matériel requis :</b> Affiches, marqueurs, ruban adhésif

- **Étape 2 :** demandez à chaque groupe de fixer son affiche au mur et créez une « exposition ». Invitez tous les participants à en faire le tour pendant 15 minutes pour observer les points traités par les autres groupes. Demandez aux participants de se rassembler autour de l’affiche du premier groupe et de poser des questions à ce dernier. Passez ensuite à l’affiche suivante.

#### Remarque !

**Veillez à présenter pour ce travail en groupe des droits que les participants connaissent à travers leurs activités. Ces droits peuvent varier selon les groupes. Il est important de laisser les groupes choisir les droits sur lesquels ils souhaitent travailler.**

#### Instructions :

- Formez des groupes de 5 participants maximum. Veillez à créer des groupes panachés, composés à la fois de jeunes et d’adultes, ainsi que de participants appartenant à divers organismes et institutions.
- **Étape 1 :** demandez à chaque groupe de choisir l’un des droits des enfants et des jeunes que vous avez présentés dans votre cours (voir section 3.4).  
Demandez à chaque groupe ce qui suit :
  - Examinez si le droit choisi par votre groupe est appliqué et dans quelles conditions !
  - Si vous estimez que le droit que vous examinez est correctement appliqué, recueillez des exemples de « bonnes pratiques ».
  - Si en revanche vous estimez qu’il n’est pas correctement appliqué, étudiez les raisons éventuelles de la situation actuelle puis élaborer des stratégies possibles pour améliorer l’application de ce droit.
  - Présentez sur une affiche les principaux points de discussion et résultats de votre groupe.

### 3.6 Analyse des acteurs impliqués 1 (Exposition)

<b>Objectif :</b> Les participants découvrent les autres acteurs présents à l'atelier et leur travail respectif auprès des jeunes, afin de les sensibiliser à la situation locale concernant la promotion des jeunes.	<b>Méthodes utilisées :</b> Travail individuel ou en groupe, Exposition  <b>Temps nécessaire :</b> 60 à 90 minutes  <b>Matériel requis :</b> Affiches, marqueurs, ruban adhésif
--	--

#### Instructions :

- Vous avez besoin de suffisamment d'espace pour que de nombreux petits groupes, ou même des participants seuls, travaillent chacun de leur côté. Assurez-vous également que les murs de la salle de réunion sont nus.
- **Étape 1 :** demandez aux participants qui représentent un organisme, une institution ou un programme de former un petit groupe. S'il n'y a qu'un seul représentant pour un organisme donné, demandez-lui gentiment de travailler en individuel. Donnez une affiche et des marqueurs à chaque groupe ou participant individuel.

- **Étape 2 :** demandez à chaque groupe ou participant individuel de préparer une affiche présentant leur organisme ou leur programme. Laissez-leur 30 minutes pour effectuer cet exercice. Chaque affiche doit inclure les éléments suivants :
  - nom de l'organisme ou du programme
  - le cas échéant, les énoncés de leurs missions, perspectives et valeurs
  - objectifs de l'organisme ou du programme
  - groupes cibles
  - secteur d'opération/zone du projet
  - type des activités mises en place ou des services proposés
  - si les jeunes ne constituent pas la principale cible de l'activité, comment la promotion des jeunes est-elle intégrée dans l'activité de l'organisme

- **Étape 3 :** collez au mur toutes les affiches puis créez une « exposition sur la promotion des jeunes » de la région. Demandez maintenant à chaque organisme ou programme de présenter son affiche en moins de 5 minutes. Après chaque présentation, donnez la possibilité aux participants de poser des questions aux présentateurs sur leur travail.

#### Remarque !

Déplacez-vous avec l'ensemble du groupe à travers l'exposition, selon l'endroit où est fixée l'affiche que vous présentez. Cela permet de faire bouger le groupe, et d'éviter de rester trop longtemps assis.

L'objectif de cette session est également d'éviter tout doublon dans la planification des activités, et d'inciter au contraire le groupe à prendre en compte les activités et services existants dans ses efforts de planification.

Les résultats de cette session seront de nouveau utilisés dans le module 4. Conservez les affiches, afin de pouvoir les réutiliser et vous y référer ultérieurement.

## Module 2 - Analyser la promotion des jeunes

Ce module doit permettre de guider les participants à travers un processus d'analyse des conditions de vie des jeunes et des différents acteurs engagés dans la promotion des jeunes. Il constitue la base du travail du module 4, où les actions des différents acteurs devront être coordonnées et où seront développées les nouvelles activités que les acteurs voudront conjointement mettre en place.

Nous proposons ici plusieurs sessions qui guideront le processus d'analyse et de planification :

- Tout d'abord, le groupe s'appuiera sur différentes techniques (Analyse de l'arbre des problèmes, Carte des services pour la jeunesse, Analyse de genre, Routine quotidienne) pour analyser la situation des jeunes dans leur ville, province ou région.
- Les participants mèneront ensuite une analyse des acteurs impliqués, identifiant les organismes et les programmes dont les services et activités sont consacrés à cette question. Les résultats de l'analyse des acteurs du module 1 sont ici très utiles. L'analyse des acteurs impliqués sera ainsi reliée aux stratégies et plans de leurs propres organismes et programmes. Cette étape est importante pour éviter de « réinventer la roue » et de faire des doublons. Elle permet au contraire de coordonner les activités et les services déjà existants.

Ce module devrait pouvoir fournir une analyse bien documentée des défis que doivent relever les jeunes et des acteurs qui leur proposent des services.

#### 4.1 Analyse 1 (Analyse de l'arbre des problèmes)

**Objectif :**

Permettre aux participants d'analyser les problèmes rencontrés par les jeunes et d'en identifier les causes et les conséquences.

**Méthodes utilisées :**

Travail en groupe, exercice, discussion en plénière

**Temps nécessaire :**  
60 à 90 minutes

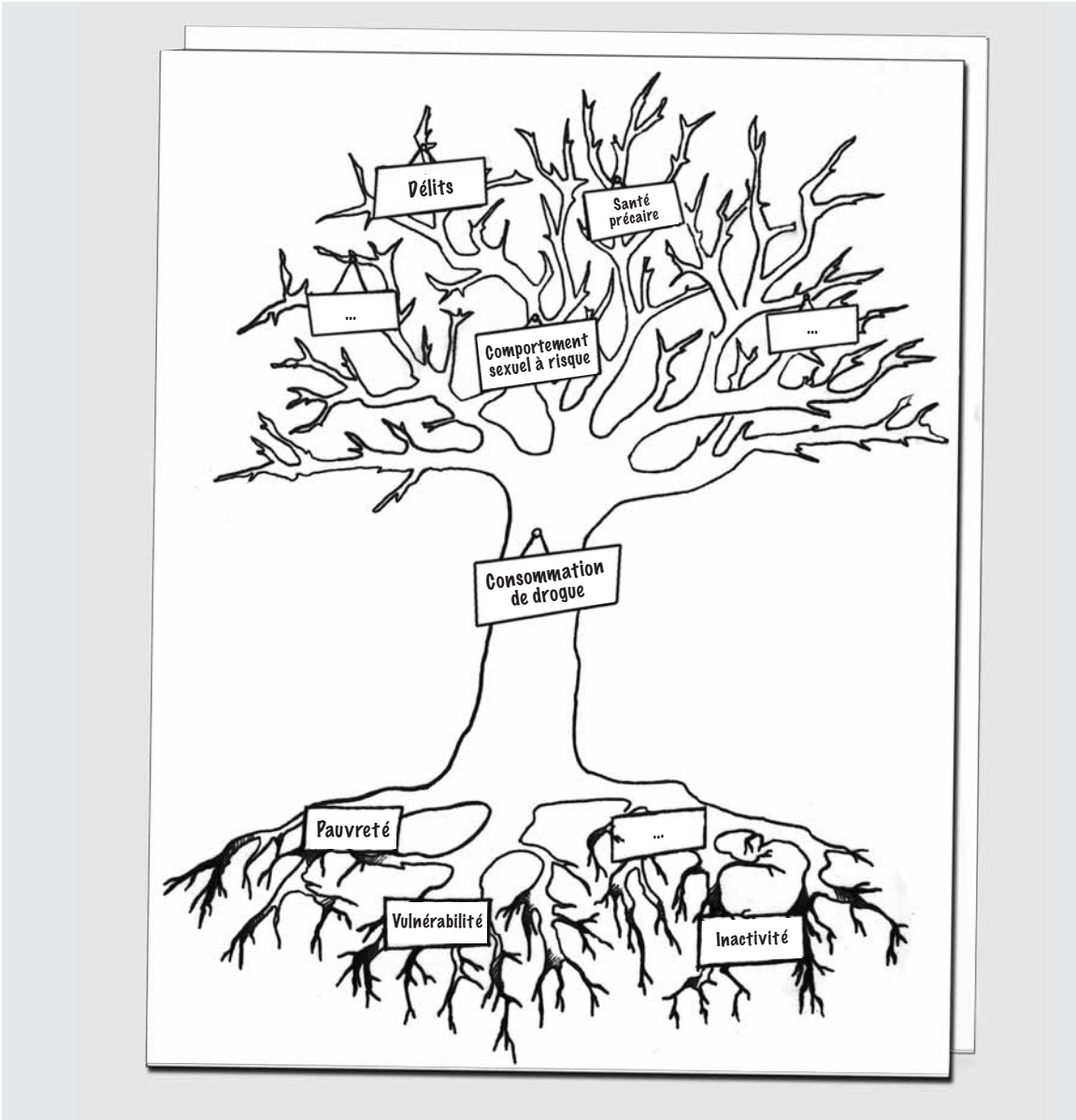
**Matériel requis :**

Tableau à feuilles, affiches, marqueurs, fiches cartonnées, colle

**Instructions :**

- **Étape 1 :** demandez aux jeunes qui suivent l'atelier de sortir 10 minutes et de réfléchir aux cinq principaux problèmes qu'ils rencontrent au quotidien. Puis, revenus en séance plénière, les jeunes citent les problèmes qu'ils ont soulevés. Notez leurs résultats sur le tableau à feuilles puis relevez les cinq problèmes les plus cités.
- **Étape 2 :** formez cinq groupes, un pour chaque problème signalé au tableau. Il est judicieux d'avoir au moins un jeune par groupe comme « personne ressource ».
- **Étape 3 :** expliquez aux participants la métaphore de « l'arbre des problèmes » puis dessinez-en un au tableau. Expliquez que le tronc représente le problème, les racines illustrent les causes (les « racines du problème ») et les branches évoquent les conséquences (voir le schéma ci-dessous).
- **Étape 4 :** demandez à chacun des groupes de se munir d'une affiche, de marqueurs, de cartes et de colle et de dessiner un arbre des problèmes. Les participants écriront le problème qu'ils analysent sur une fiche cartonnée qu'ils colleront sur le tronc.
- **Étape 5 :** demandez maintenant au groupe de réfléchir aux causes du problème et d'écrire chacune d'elles sur une fiche cartonnée qu'ils colleront sur les racines.
- **Étape 6 :** le groupe doit ensuite réfléchir aux conséquences du problème pour les jeunes, écrire chacune des conséquences trouvées sur une fiche cartonnée puis la coller sur les branches.
- **Étape 7 :** maintenant, laissez les groupes réfléchir à la meilleure façon de régler les problèmes par le biais d'activités et de services. Les groupes écrivent ensuite sur l'affiche les solutions et les stratégies qu'ils ont trouvées puis les relient par des flèches au problème ou à ses conséquences.

Analyse de l'arbre des problèmes



## 4.2 Problèmes spécifiques aux jeunes (Cours)

### Objectif :

Amener les participants à prendre conscience et à discuter d'un problème sélectionné comme pertinent pour les jeunes, dans leur cadre de vie.

### Méthodes utilisées :

Cours, travail en groupe

### Temps nécessaire :

Une heure

### Matériel requis :

Présentation Power Point, tableau à feuilles, affiches, transparents pour la rétroprojection ou tout autre support visuel

### Instructions :

- **Étape 1** : mettez-vous d'accord pour traiter d'un problème propre aux jeunes et d'une importance particulière dans le contexte où se déroule l'atelier (les jeunes et la violence, la santé des jeunes, le chômage des jeunes, par exemple). Vous trouverez des informations générales sur ces problèmes dans les fiches proposées par ce manuel. Préparez votre cours sur ce thème. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants.
- **Étape 2** : veillez à utiliser des supports visuels, par exemple : une présentation PowerPoint, des transparents pour la rétroprojection, des affiches ou des tableaux à feuilles.
- **Étape 3** : après le cours et après avoir répondu aux questions, répartissez les participants en petits groupes et distribuez-leur des cartes et des tableaux à feuilles. Attribuez-leur une série de questions permettant de réfléchir en groupe à un problème. Les questions doivent concerner le problème spécifique ainsi que le contexte et les connaissances des participants. (« Quelle est la situation de ... dans votre contexte ? », « Comment améliorer cette situation ?, etc. »)

- **Étape 4** : demandez aux participants d'écrire les principaux points de leur discussion et de les coller sur le tableau à feuilles.

- **Étape 5** : passez devant les affiches exposées avec tout le groupe puis laissez chaque groupe expliquer ses résultats. Demandez aux participants s'ils ont des questions à poser puis discutez des résultats.

### Remarque !

**Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur point de vue. Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !**

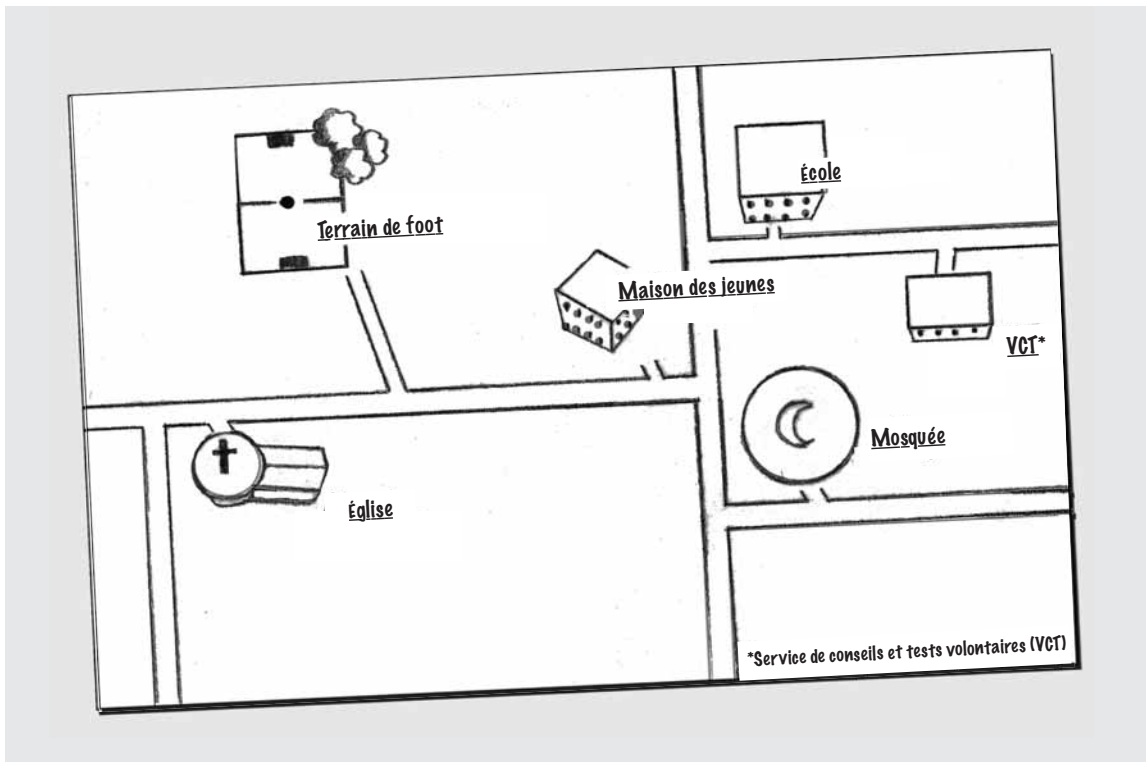
### 4.3 Analyse 2 (Carte des services pour la jeunesse)

<p><b>Objectif :</b> Les participants analysent et réfléchissent aux services proposés aux jeunes dans la ville, la province, la région ou la communauté (selon le cadre de l'atelier).</p>	<p><b>Méthodes utilisées :</b> Travail en groupe, discussion en plénière</p> <p><b>Temps nécessaire :</b> 90 minutes</p> <p><b>Matériel requis :</b> Tableaux ou affiches, marqueurs</p>
---	--

**Instructions :**

- **Étape 1 :** divisez le groupe en sous-groupes. Créez des groupes homogènes en fonction de l'âge et du sexe, c'est-à-dire un groupe de jeunes participants, un groupe de jeunes participantes, un groupe de participants adultes, un groupe de participantes adultes. Chaque groupe doit comporter un maximum de dix personnes.
- **Étape 2 :** donnez à chaque groupe une affiche et des marqueurs. Demandez aux groupes de dessiner une carte de la zone où vous vous trouvez (ville, province, région ou communauté, selon le cadre de l'atelier) et d'indiquer sur la carte les services qui sont proposés aux jeunes. Ces services peuvent inclure : les écoles, maisons des jeunes, cliniques et centres de santé, infrastructures et clubs de sport, projets jeunesse, discothèques, lieux de rencontre ou églises et mosquées. Le groupe doit choisir un symbole pour chaque service (voir l'illustration ci-dessous).

Carte des services pour la jeunesse



- **Étape 3** : demandez à chaque groupe de choisir un de ses membres pour présenter la carte obtenue en séance plénière. Après chaque présentation, laissez à chacun la possibilité de poser des questions afin que tout le monde comprenne bien chaque carte. Vous verrez que les participants seront surpris par les résultats des autres groupes. Les adultes surtout risquent d'être surpris par les résultats des jeunes.
- **Étape 4** : après chaque présentation, demandez au groupe de faire des suggestions sur les services qui, à son avis, manquent aux jeunes d'après la carte. Relevez les suggestions sur le tableau à feuilles.
- **Étape 5** : demandez à chaque groupe de choisir en son sein un « cartographe » pour aider à fusionner la somme des cartes en une carte finale unique. Donnez une autre affiche et des marqueurs aux cartographes puis demandez-leur de créer une nouvelle carte. Les autres participants doivent assister à la création de cette carte, car chacun doit l'approuver comme le fruit d'un travail commun. Fixez la carte au mur pour que tout le monde puisse la voir et s'y référer lors des discussions ultérieures.

#### **Remarque !**

**La carte vous aidera ultérieurement lors de la planification des activités pour les jeunes. Conservez une copie de la carte finale sur feuille A4. Il peut être utile de photocopier la carte pour chacun des participants pour une phase ultérieure de l'atelier.**

**Notez également les suggestions recueillies auprès des participants concernant les services qui font défaut.**

**Autre version :**

Les participants de l'atelier ne vivent pas forcément dans la même région. Par conséquent, la réalisation d'une carte commune risque d'être difficile. Dans cette situation, vous avez cette autre possibilité :

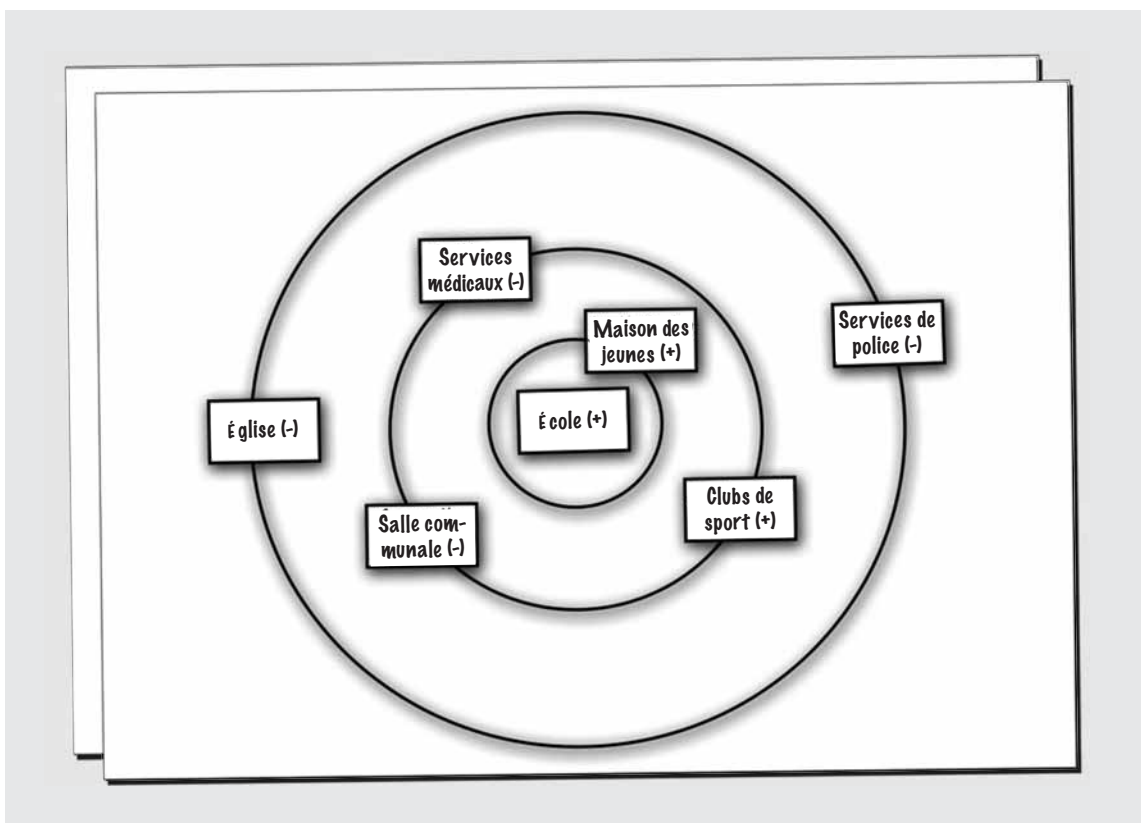
• **Étape 1 :** divisez le groupe en sous-groupes. Laissez les participants réfléchir et discuter des types de services qui sont disponibles pour les jeunes dans leurs régions respectives (écoles, maisons des jeunes, clubs de sports, projets jeunesse, lieux de rencontre, activités religieuses...). Demandez-leur de les écrire sur des cartes.

• **Étape 2 :** demandez aux participants de dessiner des cercles sur le tableau à feuilles et d'y coller les cartes mentionnant les services pour les jeunes, en fonction de l'importance de ces services aux yeux des participants : le service le plus important se situant au milieu du cercle et le service le moins important, sur le bord extérieur du cercle (voir l'illustration).

• **Étape 3 :** demandez maintenant aux participants de réfléchir à la pertinence de ces services, à savoir s'ils répondent aux besoins des jeunes. Dans l'affirmative, ils devront ajouter un signe plus (+) sur la carte et dans la négative, un signe moins (-).

• **Étape 4 :** passez devant les présentations des affiches avec tout le groupe puis laissez chaque sous-groupe expliquer ses résultats. Demandez à tous s'ils ont des questions à poser puis discutez des résultats.

Carte alternative des services pour la jeunesse :



#### 4.4 Analyse 3 (Routine quotidienne)

<b>Objectif :</b> Les participants analysent et réfléchissent aux activités quotidiennes des garçons et des filles dans leur ville, province, région ou communauté.	<b>Méthodes utilisées :</b> Travail en groupe, discussion en plénière
	<b>Temps nécessaire :</b> 90 minutes
	<b>Matériel requis :</b> Affiches, marqueurs

##### Instructions :

- **Étape 1 :** répartissez les participants en quatre groupes, à savoir un groupe de discussion dédié aux jeunes garçons de 10 à 15 ans, un groupe dédié aux jeunes garçons de 16 à 24 ans, un groupe dédié aux jeunes filles de 10 à 15 ans et un groupe dédié aux jeunes filles de 16 à 24 ans.
- **Étape 2 :** fournissez à chaque groupe une affiche et des marqueurs. Expliquez aux groupes le format qu'ils doivent utiliser : un tableau de deux colonnes (l'une pour les heures de la journée et l'autre pour les activités) et quatorze lignes (une pour chaque heure de la journée, de 7h00 à 21h00). Demandez à chaque groupe de dessiner un tableau sur l'affiche (voir l'illustration ci-dessous).
- **Étape 3 :** demandez à chaque groupe de réfléchir aux activités quotidiennes typiques de la classe de jeunes sur laquelle ils travaillent et de créer un tableau reflétant une routine quotidienne type.
- **Étape 4 :** demandez à chaque groupe de choisir un membre pour présenter les résultats en séance plénière. Après chaque présentation, laissez à chacun la possibilité de poser des questions pour que tout le monde comprenne bien chaque tableau. Demandez aux participants d'identifier les différences les plus frappantes entre les tableaux et d'en trouver les raisons.

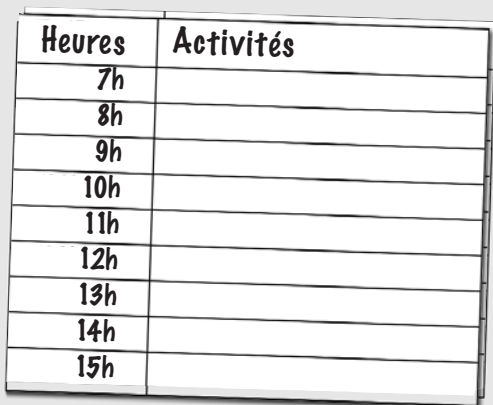
- **Étape 5 :** demandez aux groupes de se réunir de nouveau et d'identifier les plages de la routine quotidienne pendant lesquelles les jeunes pourraient utiliser des services. Demandez-leur d'écrire leurs résultats sur une affiche à part. Une fois de plus, laissez les groupes présenter les résultats de leur discussion en séance plénière et collez les affiches au mur.

##### Remarque !

Cette méthode, associée à la carte des services pour la jeunesse, vous aidera ultérieurement lors de la planification des activités pour la jeunesse. Veillez à ne pas perdre les résultats et les copies des affiches pour pouvoir en faire des photocopies ultérieurement.

Cette méthode comporte une variante qui consiste à former des groupes selon les différents moments de la journée (matin, après-midi, soir), de la semaine (jours de la semaine et week-end) ou des saisons.

##### Routine quotidienne



Heures	Activités
7h	
8h	
9h	
10h	
11h	
12h	
13h	
14h	
15h	

## 4.5 Analyse 4 (Analyse de genre)

<p><b>Objectif :</b> Les participants analysent et réfléchissent aux différents rôles, devoirs et activités des garçons et des filles.</p>	<p><b>Méthodes utilisées :</b> Travail en groupe, discussion en plénière</p> <p><b>Temps nécessaire :</b> 90 minutes</p> <p><b>Matériel requis :</b> Affiches, marqueurs</p>
--	--

### Instructions :

- **Étape 1 :** répartissez les participants en petits groupes de dix personnes maximum. Donnez à chaque groupe une affiche et des marqueurs puis demandez aux groupes de dessiner sur les feuilles un tableau de trois colonnes (activités, garçons, filles) et plusieurs lignes.
- **Étape 2 :** expliquez aux groupes qu'ils doivent penser à des activités de cinq catégories différentes :
  - activités éducatives ;
  - activités domestiques ;
  - activités de loisirs ;
  - activités génératrices de revenus ;
  - activités politiques.
- **Étape 3 :** demandez aux groupes de réfléchir à autant d'activités que possible pour chaque catégorie et de les inscrire dans les lignes de la colonne « activités ».
- **Étape 4 :** demandez à présent aux groupes de remplir les cases des activités des filles et des garçons. Ils numérotent ensuite de 1 à 5 les activités dans lesquelles les garçons et les filles sont impliqués, 5 indiquant « très concerné(e)s » et 1 « pas concerné(e)s du tout » (voir l'illustration ci-dessous).
- **Étape 5 :** demandez aux groupes de choisir un membre pour présenter leurs résultats respectifs en séance plénière. Laissez les autres groupes poser des questions.
- **Étape 6 :** une fois que tous les groupes ont présenté leurs résultats, demandez en plénière ce qu'ils peuvent retenir de cet exercice. Demandez-leur ce que les résultats de l'analyse de genre signifient quant aux services et activités pour les jeunes.

### Remarque !

Cette méthode constitue une suite idéale à l'exercice de routine quotidienne, car elle permet une analyse plus approfondie des différentes activités des garçons et des filles. Elle est particulièrement adaptée si vous travaillez dans un contexte où les filles sont défavorisées, car elle permet de visualiser les différentes conditions de vie spécifique au genre.

Une fois de plus, cet exercice vous fournit des informations importantes pour la planification ultérieure, particulièrement en ce qui concerne les activités des différents genres. Veillez à conserver les résultats pour vous y référer ultérieurement.

### Analyse de genre

Activités	Garçons	Filles
<b>Activités domestiques</b>		
Aller chercher de l'eau		x
Socceper des enfants		x
<b>Activités de loisir</b>		
Jouer au football	x	
<b>Activités génératrices de revenus</b>		
Faire le marché		x
Faire le jardin	x	

## 4.6 Analyse des acteurs impliqués 2 (Matrice des activités)

<b>Objectif(s) :</b> Donner aux participants un aperçu des activités et des services qui sont mis en place et proposés par les acteurs présents à l'atelier.  Garantir la cohérence de l'exercice de planification des actions du module 4 et les plans des acteurs impliqués.	<b>Méthodes utilisées :</b> Exercice  <b>Temps nécessaire :</b> 30 à 60 minutes  <b>Matériel requis :</b> Grand tableau, marqueurs
---	--

### Instructions :

- **Préparation :** cette session requiert une préparation importante de la part de l'animateur ! Tout d'abord, parcourez toutes les affiches qui ont été créées par les différents acteurs dans le module 2, puis inscrivez tous les services et activités qui ont été mentionnés par les acteurs sur leurs affiches. Regroupez les activités en domaines thématiques, tels que sports, arts, services psycho-sociaux, perfectionnement des compétences, santé, etc. Accrochez les affiches au mur pour pouvoir vous y référer ultérieurement. Accrochez-y aussi les résultats des analyses que vous avez menées précédemment. Dessinez ensuite un grand tableau. Les lignes du tableau représentent les différentes activités. Chaque colonne est réservée à un organisme/programme (voir l'illustration ci-dessous). Inscrivez les activités que vous avez relevées des affiches dans les champs de la colonne de gauche.
- **Étape 1 :** demandez aux participants d'observer le tableau et de comparer la liste des activités avec celle de leurs affiches du module 2 et avec leur travail en tant qu'organisme ou programme. Ils doivent ici réfléchir aux programmes d'activités et aux plans stratégiques de leurs organismes et programmes respectifs. Demandez aux participants d'ajouter toute activité qui selon eux manquerait.
- **Étape 2 :** demandez maintenant aux participants de se rapprocher du tableau et d'y inscrire des croix devant les activités et services que leurs organismes/ programmes peuvent prendre en charge et proposer.
- **Étape 3 :** demandez enfin aux participants de commenter le résultat en répondant aux questions suivantes : que voient-ils ? Quels organismes travaillent dans le même domaine thématique ou prennent en charge les mêmes activités ? En tenant compte des problèmes évoqués précédemment, les activités présentent-elles une réponse suffisante pour relever les défis ? Quel domaine est mal desservi ? Manque-t-il des activités importantes ?

Matrice des activités

Activités/services	Organisation A	Organisation B	Organisation C	Organisation D	...
Prévention Sida/VIH	X		X		
VCT Service de conseils et tests volontaires	X			X	
Formation professionnelle		X			
Théâtre + Musique					X
Sports		X			
Maison des jeunes	X				
...					
...					
...					
...					

## Module 3 - Promouvoir la collaboration entre acteurs

Comme cela a été expliqué en introduction, ce module vise à promouvoir la collaboration entre acteurs. Ses résultats restent cependant ouverts, car il appartient aux acteurs concernés de se mettre d'accord sur leur volonté et leur manière de collaborer. Ils peuvent en outre arriver à la conclusion qu'ils ne souhaitent pas coopérer pour des raisons qui leur seraient propres.

Les sessions présentées ci-dessous sont personnalisées pour promouvoir la collaboration entre les acteurs. À la fin de ce module, ceux-ci devront parvenir à un accord qui constituera la base stable d'une coopération fructueuse.

- Un aperçu général est tout d'abord fourni aux participants sur les personnes présentes à l'atelier ; les services, les activités ainsi que les liens entre acteurs sont visualisés au moyen de différentes techniques.
- Différentes formes de coopération entre acteurs sont ainsi présentées, en particulier dans le domaine de la promotion des jeunes.
- Enfin, les participants démarreront un exercice de planification stratégique : il s'agira de développer une compréhension commune de leurs valeurs, vision, énoncé de leur mission et priorités stratégiques. Idéalement, le groupe discute aussi et s'entend sur les modalités de la coopération ; mais dans tous les cas, ils achèveront l'atelier sur un accord concernant les étapes ultérieures à suivre.

En animant ce module, gardez à l'esprit que la participation des jeunes doit constituer un aspect intégral du travail de réseau. L'esprit des partenariats adultes/jeunes qui seront encouragés tout au long des modules sera utile. Vous devez cependant vous assurer que les jeunes y jouent un rôle significatif et qu'ils prennent aussi des responsabilités.

## 5.1 Avantages de la coopération (Cours)

<b>Objectif :</b> Les participants réfléchissent aux avantages de la coopération et les découvrent.	<b>Méthodes :</b> Séance de réflexion, cours
	<b>Durée nécessaire :</b> 15 - 30 minutes
	<b>Matériels requis :</b> Tableau (noir/à feuilles), marqueurs, supports visuels

### Instructions :

- **Étape 1 (Séance de réflexion) :** demandez aux participants de prendre 5 minutes et de réfléchir aux questions suivantes : quels sont les avantages d'une coopération ? Pourquoi les acteurs impliqués dans la promotion des jeunes devraient-ils coopérer ? Demandez aux participants de vous donner leurs réponses et rassemblez celles-ci sur un tableau (noir ou à feuilles).
- **Étape 2 (Cours) :** s'ils ne les ont pas trouvées par eux-mêmes, présentez aux participants les raisons suivantes motivant une coopération :

### Pourquoi coopérer ?

L'argument majeur de la coopération est qu'elle crée des « synergies ». L'idée sous-jacente est la suivante : ajouter les choses les unes aux autres crée une valeur ajoutée. La combinaison de différents éléments est supérieure à la somme des mêmes éléments pris séparément («  $2 + 2 = 5$  »).

Plusieurs types de synergie peuvent naître de la coopération :

- 1. Améliorer la qualité :** vous pouvez réaliser que d'autres sont plus efficaces que vous à effectuer une tâche. En même temps, vous avez aussi des points forts et d'autres personnes pourraient en bénéficier. En coopérant, vous pouvez donc bénéficier des points forts des autres et améliorer la qualité de votre travail. En rassemblant vos expertises, vous pouvez créer un « laboratoire d'idées (think tank) ». La diversité est bénéfique aux processus créatifs. Ainsi, si vous travaillez dans le même champ ou domaine qu'un(e) autre programme/organisation, il est absurde de se mettre en compétition. Il vaut mieux unir ses efforts. Les jeunes ne s'intéressent pas à « qui contrôle quoi », mais uniquement aux activités et services qui leur sont proposés.
- 2. Garantir une portée maximale :** votre organisation ou programme opère peut-être seulement dans certains domaines, par exemple auprès de certaines communautés ou dans certaines parties de la ville ou du département. En coopérant avec d'autres acteurs, vous élargirez votre terrain d'action. D'autres acteurs travaillant dans d'autres secteurs que les vôtres relaieront votre travail vers d'autres groupes cibles, de la même façon que vous pourrez utiliser leurs approches et les appliquerez à vos publics. La coopération vous permet aussi de vous assurer une portée maximale de vos efforts, grâce à une bonne coordination et l'absence de doublon.
- 3. Partager les coûts :** la mise en œuvre ou la proposition en commun d'activités ou de services permet souvent d'épargner sur les coûts. Il est moins cher par exemple, d'organiser des formations conjointes du personnel que des formations individuelles pour chaque organisation ou programme. La coopération peut même aller jusqu'à un partage des locaux et des bureaux, ce qui réduit considérablement les coûts. Mais la synergie n'est pas qu'une affaire de réduction des coûts. Les organisations sont souvent à la recherche de financements. Une mise en œuvre commune permet de partager les budgets entre partenaires, contribuant à un fonds commun.

## 5.2 Analyser les acteurs impliqués 3 (Diagramme de Venn)

<b>Objectif :</b> Les participants identifient et décrivent les relations de travail existantes et souhaitables entre les différents acteurs impliqués.	<b>Méthodes :</b> Travail de groupe, débat en plénière  <b>Durée nécessaire :</b> 90 minutes  <b>Matériels requis :</b> Affiches, marqueurs
--	--

### Instructions :

- **Étape 1 :** accrochez les affiches qui ont été réalisées précédemment (voir 4.1) et laissez 15 mn aux participants pour les consulter et se rappeler des organisations et programmes représentés à l'atelier.
- **Étape 2 :** répartissez à présent les participants en petits groupes de dix personnes maximum. Donnez deux affiches et des marqueurs à chacun des groupes.
- **Étape 3 :** demandez-leur de dresser la liste de tous les programmes, projets, organisations et institutions qui œuvrent pour la jeunesse et de les inscrire (y compris le leur) sur une des affiches.
- **Étape 4 :** demandez à présent aux groupes de dessiner un diagramme sur la seconde affiche. Celui-ci doit contenir des cercles indiquant les différents acteurs ainsi que des flèches représentant les relations entre ces derniers (voir l'illustration ci-dessous). Les groupes doivent maintenant tracer sur la seconde affiche des cercles pour chacun des acteurs qui a fait l'objet d'une réflexion de groupe.

- **Étape 5 :** demandez aux groupes quelles organisations coopèrent déjà et de rendre visibles ces collaborations par un trait vert. Demandez-leur à présent quelles organisations devraient collaborer parce qu'elles offrent des services similaires, parce qu'elles travaillent dans le même domaine ou encore parce qu'elles servent le même groupe cible. Les groupes doivent relier ces organisations d'un trait rouge. À la fin de ce processus, chaque groupe aura créé un diagramme représentant les organisations proposant des services aux jeunes et les relations entre ces organisations.
- **Étape 6 :** demandez aux groupes de désigner un membre pour présenter en plénière les résultats de ce travail de groupe. Laissez les autres groupes poser des questions. Demandez en plénière ce que tous ont tiré de l'exercice.

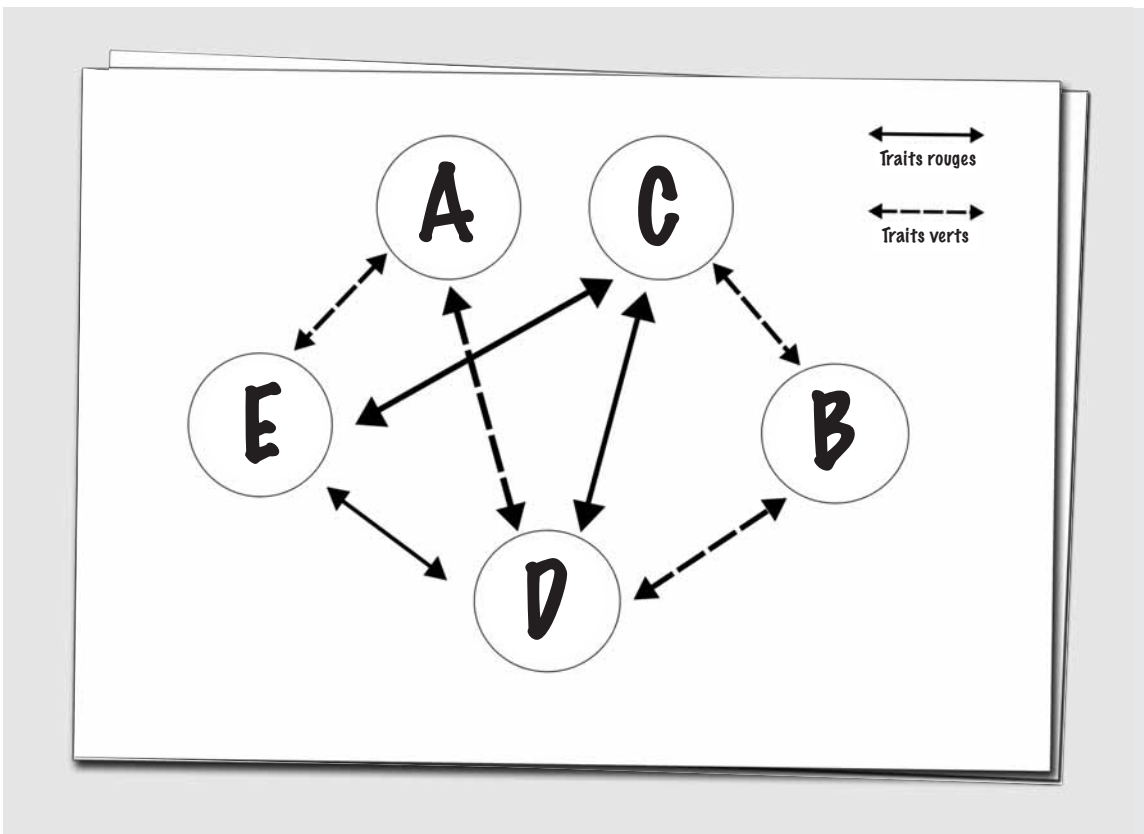
### Remarque !

Cette méthode peut être très sensible, surtout lorsque des questions de pertinence du travail effectué auprès des jeunes ou concernant la qualité des services rendus interviennent dans la discussion. Vous devez tenter de créer un climat où chaque contribution à la promotion des jeunes sera appréciée.

Cette session peut aussi être mise à profit dans les modules 2 et 4. Par conséquent, une fois de plus, copier les diagrammes pour les utiliser ultérieurement !

De plus, si vous pensez que les deux autres méthodes d'analyse des acteurs (3.6, 4.5) conviennent davantage pour ce module, utilisez-les également !

Diagramme de Venn



### 5.3 Types de coopération entre acteurs impliqués (Cours)

**Objectif :**

Les participants découvrent les différents types de coopération.

**Méthodes :**

Séance de réflexion, cours

**Durée nécessaire :**

15 - 30 minutes

**Matériels requis :**

Tableau à feuilles, marqueurs, supports visuels

**Instructions :**

- **Étape 1 (séance de réflexion)** : demandez aux participants de prendre 5 minutes pour réfléchir à la question suivante : « Quels types de coopération connaissez-vous ? ». Demandez-leur de vous donner leurs réponses et inscrivez ces dernières au tableau (noir ou à feuilles).
- **Étape 2 (cours)** : présentez aux participants les types de coopération suivants :

**Types de coopération**

Il existe bien sûr des centaines de façons de coopérer que l'on peut classer selon :

- le degré de formalisation (informel/souple ou formel/institutionnalisé),
- le calendrier (long terme ou court-terme),
- le degré de synthèse organisationnelle (autonomie ou fusion)

Chaque réseau d'acteurs doit convenir de son propre mode de coopération. Lorsque vous débattiez des modalités, posez-vous ces trois questions et discutez-en avec les autres acteurs. Nous présentons ci-dessous quelques types de coopération possibles :

- **Alliance stratégique** : une alliance est en principe une collaboration à court terme entre différents acteurs qui partagent les mêmes intérêts, qui défendent par exemple une même cause. Les organisations conservent leur forme d'origine et la coopération est informelle. Les alliances fonctionnent mieux lorsqu'il existe un intérêt clair partagé par les acteurs.
- **Gestion partagée** : dans ce cas, les organisations s'entendent pour partager la gestion de services ou d'activités. Les divers acteurs impliqués maintiennent leurs structures individuelles et ne se retrouvent que pour coordonner un projet conjoint. Sa durée est le moyen terme, c'est-à-dire jusqu'à la fin du projet. Il est logique de parvenir à un accord sur les rôles et les responsabilités, y compris sur la gestion des coûts, mais ce type de coopération reste plutôt informel.
- **Consortium** : plusieurs acteurs s'associent ici pour créer un nouvel organisme destiné à mettre en œuvre un service particulier, à mener des activités spécifiques ou à implanter un plan d'action conjoint. Les différents acteurs conviennent ainsi de leurs rôles et responsabilités (par exemple, quelle agence aura un rôle directeur ? Comment les différents acteurs seront-ils représentés ?). Cette forme de coopération est souvent utilisée dans le monde des affaires, pour l'exécution commune de contrats. La durée du consortium est le moyen terme (il dure jusqu'à la finalisation du travail ou de la mise en œuvre du plan d'action) ; habituellement, les partenaires du consortium s'entendent sur certaines modalités de travail pendant la durée de la coopération (par ex. élection d'un comité, structures hiérarchiques, etc.).
- **Fusion** : à la différence du consortium, dans le cadre d'une fusion, les organisations choisissent de former ensemble une nouvelle organisation, renonçant ainsi à leurs identités et structures individuelles. La fusion s'inscrit dans une perspective de long terme.

## 5.4 Types d'organisations pour la jeunesse (Cours)

<b>Objectif :</b> Les participants découvrent les différents types d'organisations pour la jeunesse.	<b>Méthodes :</b> Cours, débat en plénière  <b>Durée nécessaire :</b> 45 - 60 minutes  <b>Matériels requis :</b> Présentation Power Point, tableau à feuilles, affiches, transparents ou autre support visuel
---	--

### Instructions :

- Préparez un cours à partir de la Fiche d'informations 3 « **Organisations pour la jeunesse** » de la partie III de ce manuel.
- Prévoyez de demander aux participants qui travaillent pour ce type d'organisation de présenter brièvement leur travail et la nature de leur organisation.
- **Gardez à l'esprit** que les conditions de travail et de fonctionnement des organisations pour la jeunesse diffèrent en fonction des systèmes administratifs, politiques et culturels. Il peut aussi exister des politiques contraignantes. Assurez-vous par conséquent de faire des recherches sur la situation dans votre pays lors de votre préparation.

- Pensez à utiliser des supports visuels : présentation PowerPoint, transparents, affiches ou tableau à feuilles par exemple.

- Identifiez à quels moments de votre présentation vous demanderez aux participants de partager leur expérience concernant les organisations pour la jeunesse (« Dans quel type d'organisations pour la jeunesse êtes-vous activement impliqué ? Connaissez-vous dans notre pays des organisations pour la jeunesse œuvrant dans les domaines politique, humanitaire, médical, environnemental, culturel, sportif, religieux et de la protection sociale ? Quels types de défis doivent-elles relever dans notre pays ?

- Demandez aux participants de noter leurs questions et commentaires, auxquels vous répondrez après votre présentation pour ne pas interrompre votre présentation.

- Après le cours, demandez aux participants de poser leurs questions.

### Remarque !

**Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur point de vue.**

**Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !**

## 5.5 Formes institutionnalisées de promotion des jeunes (Cours)

<b>Objectif :</b> Les participants découvrent les formes institutionnalisées de promotion des jeunes.	<b>Méthodes :</b> Cours, discussion en plénière
	<b>Durée nécessaire :</b> 45 - 60 minutes
	<b>Matériels requis :</b> Présentation Power Point, tableau à feuilles, affiches, transparents ou tout autre support visuel

### Instructions :

- Préparez un cours à partir de la Fiche d'informations 4 « **Création de structures destinées à favoriser la participation et la promotion des jeunes** » de la partie III de ce manuel.
- **Gardez à l'esprit** que le cadre institutionnel de la promotion des jeunes varie en fonction des pays. Cela peut être dû à leurs systèmes administratifs, politiques et culturels respectifs. Il peut aussi exister des politiques régulant cette promotion des jeunes. Assurez-vous par conséquent de faire des recherches sur la situation dans votre pays lors de votre préparation.
- Pensez à utiliser des supports visuels : présentation PowerPoint, transparents, affiches ou tableau à feuilles par exemple.

- Identifiez à quels moments de votre présentation vous demanderez aux participants de partager leur expérience concernant les structures chargées de la participation et de la promotion des jeunes (« Disposons-nous de structures favorisant la participation des jeunes dans votre pays ? Améliorent-elles réellement leur participation ? De quel type de structures disposons-nous pour la promotion des jeunes dans notre pays ? Les services de ces structures sont-ils accessibles aux jeunes gens ? Leur travail répond-il aux besoins des jeunes ? Notre pays compte-t-il assez de structures pour favoriser la participation et la promotion des jeunes ? Que doit-on améliorer dans ce domaine ? »)
- Demandez aux participants de noter leurs questions et commentaires, auxquels vous répondrez après votre présentation pour ne pas interrompre la présentation.
- Après le cours, demandez aux participants de poser leurs questions

### Remarque !

**Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur point de vue.**

**Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !**

## 5.6 Modes de coopération 1 (Planification stratégique)

<b>Objectif :</b> Les participants développent une vision et une mission communes.	<b>Méthodes :</b> Cours, travail en groupe, discussion en plénière  <b>Durée nécessaire :</b> 60 - 90 minutes  <b>Matériels requis :</b> Supports visuels, feuilles A4, marqueurs, 2 - 4 panneaux d'affichage	<b>Instructions :</b> • <b>Étape 1 :</b> présentez brièvement (10 minutes) la planification stratégique à partir des informations suivantes :
---	--	--

### Qu'est-ce qu'une stratégie ?

Il existe de nombreuses définitions du terme stratégie ; beaucoup sont empruntées au vocabulaire militaire. On définit par exemple la stratégie comme « l'art de diriger une bataille ». Pour les organisations à but non lucratif, la stratégie a un autre sens :

- elle les aide à cibler leurs objectifs et leurs visions,
- elle leur permet de se créer des priorités et des programmes,
- elle forge l'engagement du personnel au sein des organisations.

### En quoi la stratégie est-elle nécessaire ?

C'est le dernier point qui est essentiel pour notre objectif de promotion de la collaboration entre acteurs. Les individus ont souvent des opinions différentes sur l'utilité d'une organisation et sur ce que devraient être ses priorités. C'est ce qui se produit lorsque plusieurs acteurs sont réunis, qui tous injectent leurs contextes organisationnels dans le processus. La planification stratégique a deux objectifs dans le cas qui nous occupe : élaborer une compréhension commune et un consensus quant à l'orientation à donner à la coopération ; et orienter la planification des actions du module 3.

### Quels sont les éléments de base d'une stratégie ?

Une stratégie se décline sur trois niveaux :

- 1. Le « tableau d'ensemble » :** on répond ici aux questions concernant l'objectif global de l'organisation (Quelle est notre vision ? Quelles valeurs défendons-nous ? Quelle est notre mission ?),
- 2. Le niveau stratégique :** comment mettre en œuvre la mission et parvenir à l'état formulé dans la vision (Comment réaliser notre vision et notre mission ? Quelles sont nos priorités ?)
- 3. Le niveau de l'activité :** ce niveau est habituellement traité séparément dans le cadre du plan d'action - voir proposition en module 3. Les activités à effectuer (déléguer les responsabilités, définir un agenda, dresser un budget, etc.) sont planifiées à ce niveau.

Il est important que ces trois niveaux soient cohérents, c'est-à-dire qu'ils soient correctement ajustés, sans quoi la stratégie sera faible et peu efficace.

- **Étape 2** : expliquez aux participants que cette session est consacrée au « tableau d'ensemble » et au niveau stratégique ; le niveau des activités sera analysé dans le module 4. Demandez aux participants de revoir les affiches qu'ils ont créées précédemment dans le cadre de ce module et aussi de consulter les plans stratégiques, s'ils les ont, de leurs organisations ou programmes respectifs.
- **Étape 3** : formez à présent des petits groupes de travail d'environ cinq personnes. Fournissez à chaque groupe une ramette de feuilles A4 et des marqueurs. Incitez le groupe à effectuer autant d'essais et à utiliser autant de papier qu'il le souhaite ; il doit toutefois se limiter à une feuille par question au final. Donnez 30 min au groupe pour discuter des questions suivantes :
  - Vision : quel serait selon nous l'état idéal pour les jeunes de notre ville/district ?
  - Valeurs : sur quelles valeurs pensons-nous que repose notre travail ?
  - Mission : en quoi consiste la véritable tâche de notre groupe d'acteurs ?
  - Stratégies : quelles sont les stratégies que nous voulons déployer pour réaliser notre mission ?

Le groupe doit terminer l'exercice avec quatre feuilles A4 - une par question - qui présentent les résultats de la discussion de groupe.

- **Étape 4** : demandez aux groupes de fixer leurs feuilles A4 sur les panneaux d'affichage en regroupant visions, valeurs, mission et stratégies. Prenez quelques minutes en tant qu'animateur pour analyser les résultats.
- **Étape 5** : lisez à présent à voix haute en plénière tous les résultats affichés sur les panneaux.
- **Étape 6** : il est possible que certains énoncés soient similaires ou signifient la même chose sous une formulation différente. Si tel est le cas, demandez aux participants s'il est possible de fusionner les énoncés qui se recoupent sous la forme d'un nouvel énoncé. Demandez leur de faire des suggestions et à un volontaire de rédiger l'énoncé final.

- **Étape 7** : vérifiez à présent si certains énoncés se contredisent. Ce ne sera pas souvent le cas ; le contenu des énoncés est souvent le même, mais leur orientation diverge. Si tel est le cas, montrez au groupe les énoncés qui se recoupent et demandez-lui comment les faire fusionner en un nouvel énoncé. Demandez là encore à un volontaire de rédiger les énoncés finaux.

**Attention** : ce processus - les étapes 6 et 7 en particulier - peut s'avérer très sensible. Veillez à ne pas négliger l'opinion d'un participant au moment de la fusion des énoncés. Veillez aussi à bien repérer les contradictions.

- **Étape 8** : à ce stade, vous devez avoir largement réduit le nombre d'énoncés sur les panneaux d'affichage. Idéalement, vous vous serez mis d'accord sur une vision, un ensemble de valeurs, un énoncé de la mission et un panel de stratégies. S'il subsiste des contradictions insolubles, soulevez les et discutez-en ouvertement avec les participants. Il se peut très bien que les acteurs n'arrivent pas à s'accorder, ce qui doit être respecté comme un résultat possible de la session. Dans ce cas, utilisez tant les énoncés contradictoires que les résultats équivalents.

#### Remarque !

**N'oubliez pas de demander aux participants d'apporter les plans stratégiques de leurs organisations et programmes respectifs. Il est essentiel que la vision, les valeurs et l'énoncé de la mission ne contredisent pas les stratégies individuelles des acteurs !**

## 5.7 Modes de coopération 2 (Étapes suivantes)

<b>Objectif :</b> Les participants s'entendent sur les étapes ultérieures de leur collaboration.	<b>Méthodes :</b> Fiches cartonnées d'animation  <b>Durée nécessaire :</b> 30 minutes  <b>Matériels requis :</b> Cartes, marqueurs, panneaux d'affichage
---	---

Comme nous l'avons dit auparavant, le résultat de ce module est laissé ouvert. Ce sont les acteurs impliqués qui décident des résultats et aussi des modalités de leur collaboration. Ceci vaut également pour les prochaines étapes. Même si les participants quittent l'atelier avec des questions encore ouvertes - ce qui doit être respecté -, il est important qu'ils sachent ce qui se passe ensuite.

Il existe plusieurs options : les participants peuvent tomber d'accord sur le fait d'effectuer le module 3 et fixer les dates de l'atelier. Ils peuvent aussi vouloir (ou devoir) rendre compte à leurs organisations et discuter du processus en interne. Il est possible aussi que les participants aient l'impression que les résultats de l'atelier ne sont pas très utiles, le plan stratégique par exemple, et qu'ils souhaitent le revoir. N'oubliez pas que c'est au groupe de décider.

### Instructions :

- **Étape 1** : distribuez fiches cartonnées et marqueurs aux participants.
- **Étape 2** : demandez simplement aux participants d'écrire sur les fiches en quoi selon eux devrait consister l'étape suivante. Demandez-leur d'écrire de sorte que chacun puisse les lire (trois lignes seulement, en gros caractères) et d'y inscrire une seule activité par fiche. Ils peuvent en utiliser autant qu'ils veulent.
- **Étape 3** : ramassez les cartes et lisez chacune à voix haute, tout en les fixant au panneau d'affichage. Supprimez les activités déjà mentionnées.
- **Étape 4** : si des dates doivent être fixées, choisissez des cartes de différentes couleurs et affichez-les aux côtés des activités. Demandez aux participants les périodes qui leur conviennent et écrivez-les sur les cartes. Faites de même pour les activités qui nécessitent un responsable !!
- **Étape 5** : expliquez au groupe que le rapporteur fera un rapide compte-rendu de cet accord sur les « étapes ultérieures » et l'enverra dans la semaine qui suit à chacun des participants !!

### Remarque !

**Même si les participants trouvent l'exercice fastidieux, vous devez en tant qu'animateur insister sur l'importance de trouver un accord sur les dates et de déléguer des responsabilités. Sans quoi les chances réelles de passer les étapes ultérieures sont très minces. Tenez aussi votre promesse et fournissez un compte-rendu dans la semaine !!**

# Module 4 - Planifier la promotion des jeunes

Dernière étape : le groupe va développer un plan d'action basé sur les discussions antérieures des modules 2 et 3. Ce plan doit être en cohérence avec le plan stratégique développé précédemment, les stratégies et projets des divers acteurs et les politiques et projets nationaux.

Le groupe décide ici des domaines prioritaires. L'animateur fournit ensuite des informations dans le cadre d'un cours sur les Politiques et les plans d'actions en faveur de la jeunesse, afin de guider et inspirer les sessions ultérieures. Cette session est particulièrement importante, car les stratégies et les projets doivent suivre les politiques et projets nationaux ! Enfin, le groupe se lancera dans le processus de planification des activités.

Attention : la Planification des activités est un processus qui peut durer plus ou moins longtemps, selon le mode d'élaboration du plan. Celui-ci doit être déterminé par le groupe. Il est très possible que la durée que vous avez programmée pour ce processus s'avère insuffisante. Dans ce cas, décidez avec les participants d'un moment pour continuer l'exercice de planification. Si vous sentez que vous ne finirez pas à temps, il peut s'avérer judicieux d'intégrer une rapide session sur les « étapes ultérieures » avant le départ du groupe et de s'entendre sur la suite à donner (quand se revoir par exemple).

Le résultat de ce module consistera en des stratégies et activités planifiées sous la forme d'un plan d'action. Comme nous l'avons vu auparavant, les résultats de l'analyse et le contenu du plan d'action dépendent bien sûr du contexte des ateliers et des participants présents ; ils demeurent ouverts.

## 6.1 Établir des priorités (Discussion de groupe par thèmes)

<b>Objectif :</b> Les participants discutent des domaines prioritaires de leurs activités et/ou services conjoints.	<b>Méthodes :</b> Discussion de groupe par thèmes, débat en plénière
	<b>Durée nécessaire :</b> 30 - 60 minutes
	<b>Matériels requis :</b> Série de questions, bloc-notes, crayon

Dans une discussion de groupe par thèmes, les participants discutent entre eux de sujets spécifiques. En l'occurrence, le groupe discutera des activités et des services prioritaires dans l'exercice de planification des activités qui suivra. Important : une discussion de groupe par thèmes n'est ni une discussion entre l'animateur et le groupe, ni un entretien du groupe lors duquel l'animateur lui pose des questions. L'objectif est de stimuler une discussion entre participants. Le rôle de l'animateur est de piloter la discussion en fournissant au groupe des questions directrices et en stimulant sa réflexion (« Je ne suis pas sûr(e) de bien comprendre... », « Pouvez-vous me donner un exemple de ce que vous dites... », « Qu'en pensent les autres... »). Une personne sera chargée d'enregistrer toute la conversation en respectant l'anonymat (sans enregistrer les noms des personnes intervenant dans la discussion).

### Instructions :

- **Préparation :** 1. Préparez une série de questions directrices. Par exemple : parmi les problèmes des jeunes que nous avons analysés auparavant, lesquels sont les plus importants selon vous ? Comment résoudre au mieux ces problèmes ? Dans quels processus doit-on améliorer la participation des jeunes ? Quels services et activités sont les plus adaptés selon vous pour s'attaquer à ces problèmes ? Vous pouvez aussi créer votre propre série de questions. 2. Répartissez les participants en petits groupes de 10 personnes au maximum. Chaque groupe doit choisir un animateur et un rapporteur. 3. Donnez des instructions à ces deux derniers.
- **Étape 1 :** laissez 30 mn au groupe pour discuter des questions directrices que vous avez fournies. En tant qu'animateur de l'atelier, observez les groupes et intervenez si vous vous rendez compte que la discussion s'éloigne du sujet ou si elle ne prend pas au sein du groupe.
- **Étape 2 :** demandez aux rapporteurs de chaque groupe de présenter en plénière le contenu de la discussion de groupe. Enregistrez les sujets prioritaires définis par chaque groupe sur un tableau à feuilles, afin que chacun puisse les voir et s'y reporter ultérieurement.

### Remarque !

Cette méthode peut servir à différents moments de la série d'ateliers. Il peut être bénéfique de discuter ici avec le groupe des domaines prioritaires de leurs activités et/ou services conjoints pour préparer la planification des activités. Une discussion de groupe par thèmes peut cependant servir aussi en module 2, si vous souhaitez que le groupe débatte de certains aspects de la coopération ou pendant la planification stratégique (voir 4.9). Vous pouvez aussi introduire cette méthode quand bon vous semble pendant le processus. Assurez-vous de toujours avoir une série de questions sous la main !

## 6.2 Établir des priorités (Attribution de points)

<b>Objectif :</b> Les participants identifient des domaines prioritaires pour l'exercice de planification des activités.	<b>Méthodes :</b> Exercice, discussion en plénière
	<b>Durée nécessaire :</b> 30 - 60 minutes
	<b>Matériels requis :</b> Grand tableau, marqueurs

Comme pour la discussion de groupe par thèmes, cette session a pour but d'identifier les domaines prioritaires de l'exercice de planification des activités qui interviendra ultérieurement. On part ainsi du principe qu'un grand nombre des défis que les jeunes doivent affronter ont été analysés et que les activités des différents acteurs impliqués ont été présentées pendant le module.

### Instructions :










- **Préparation** : cette session requiert une solide préparation de la part de l'animateur. Préparez tout d'abord un grand tableau. Inscrivez-y une liste de tous les défis et problèmes issus de l'analyse effectuée auparavant lors de l'atelier, ainsi que les activités et services qui ont été identifiés comme réponse à ces problèmes (voir l'illustration sur la page suivante). Pour créer ce tableau, vous devez soigneusement analyser tous les résultats des sessions auxquelles le groupe a participé jusque là. Souvenez-vous que la qualité des résultats dépendra de la qualité de votre tableau.
- **Étape 1** : expliquez aux participants que chacun d'entre eux doit attribuer un certain nombre de points (le nombre de points équivaut au nombre de domaines à problème de votre tableau). Ils attribuent ces points comme ils le souhaitent - ils peuvent par exemple, attribuer tous les points à un thème ou les répartir entre plusieurs thèmes.

- **Étape 2** : demandez-leur à présent d'observer le tableau et d'y lire attentivement les sujets listés. Demandez-leur ensuite de venir au tableau et d'attribuer des points aux domaines qui posent problème, indiquant ainsi l'importance qu'ils confèrent à ces différents problèmes. Ces points sont cochés à côté des domaines à problème.
- **Étape 3** : identifiez trois des cinq domaines à problème (en fonction de l'étendue de votre travail) qui ont obtenu le plus de points. Demandez alors aux participants d'attribuer de nouveau des points, cette fois pour les activités figurant dans les domaines concernés (là encore, le nombre de points à attribuer doit correspondre au nombre des activités que les participants peuvent choisir).
- **Étape 4** : vous devez à présent avoir déterminé quels domaines à problème sont ressentis comme les plus importants par le groupe et quels services/activités sont les plus appropriés pour y apporter des solutions. Demandez aux participants si le résultat les surprend et s'ils en sont satisfaits.

### Remarque !

**Bien que le processus soit très transparent, il est possible que certains participants ne soient pas satisfaits des résultats et ne se sentent pas représentés. Soyez sensibles à ces questions et ne présentez pas le résultat de cette session comme le cadre final du plan d'action. Des ajustements sont bien entendu toujours possibles.**

Attribution de points

<b>Manque d'installations pour la jeunesse</b>		<b>18</b>
<b>Créer un centre pour la jeunesse</b>		
<b>Créer une association de football</b>		
...		
...		
<b>Enfants des rues très nombreux</b>		<b>12</b>
<b>Ouvrir des centres d'accueil</b>		
<b>Proposer des services de conseil</b>		
...		
...		
<b>Augmentation des causes du VIH/SIDA</b>		<b>20</b>
<b>Démarrer des campagnes de prévention dans les établissements scolaires</b>		
<b>Programme d'éducation par des pairs</b>		
...		
...		

### 6.3 Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse (Cours)

**Objectif :**

Les participants découvrent quelques politiques en faveur de la jeunesse et des plans d'action pour les activités destinées aux jeunes.

**Méthodes :**

Cours, discussion

**Durée nécessaire :**

45 Minutes

**Matériels requis :**

Présentation PowerPoint, tableau à feuilles, affiches, transparents ou tout autre support visuel

**Instructions :**

- Préparez un cours à partir de la Fiche d'informations 5 « **Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse** » de la partie III de ce manuel.
- Au cours de votre préparation, effectuez aussi des recherches sur la situation dans votre pays et sur les politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse. Ceci est d'une importance capitale, car les stratégies et le plan d'action qui seront développés ultérieurement par le groupe devront correspondre aux documents stratégiques et plans d'actions nationaux !
- Utilisez des supports visuels : présentation PowerPoint, transparents, affiches ou tableaux à feuilles par exemple.
- Dans votre présentation, identifiez les moments où vous demanderez aux participants de faire part de leur expérience en matière de politiques et de plans d'action en faveur de la jeunesse (« Que savez-vous des politiques et plans d'action dans votre pays ? Ces outils y sont-ils utilisés au niveau local ou national ? »).
- Demandez aux participants de noter leurs questions et commentaires auxquels vous répondrez après votre présentation pour ne pas interrompre la présentation.
- Après le cours, demandez aux participants de poser leurs questions.

**Remarque !**

Votre présentation doit être aussi pratique que possible. Pensez également à fournir des exemples issus des contextes professionnels des participants ou de votre société en général. N'oubliez pas que certains participants sont peut-être des spécialistes dans leur domaine et souhaitent sans doute faire part de leur opinion. Rappelez-vous aussi que des jeunes participent à l'atelier : incitez-les à partager leurs expériences. Saisissez cette chance !

## 6.4 Plan d'action (Exercice de planification)

<b>Objectif :</b> Les participants planifient les activités et services à mettre en œuvre conjointement.	<b>Méthodes :</b> Travail de groupe, discussion en plénière  <b>Durée nécessaire :</b> 60 - 90 minutes  <b>Matériels requis :</b> Affiches, marqueurs
---	--

**Attention :** il s'agit dans cette session de rassembler les différents axes sur lesquels vous avez travaillé tout au long de ce module (les résultats de l'analyse, l'analyse des acteurs, les domaines de priorité) et d'utiliser ces premiers résultats comme base à un plan d'action pour les activités et/ou services des acteurs impliqués. En outre, le plan que vous élaborerez devra s'ajuster au plan stratégique qui a été développé en module 2 (souvenez-vous qu'il s'agit du troisième niveau de la stratégie). Pour finir, le plan doit s'ajuster aux plans des acteurs individuels. C'est là un travail ardu ; vous ne devez pas sous-estimer le temps de préparation nécessaire !

### Instructions :

- **Étape 1 :** préparez un grand tableau incluant la vision, la mission et les domaines prioritaires tirés du plan stratégique. La forme du tableau doit s'inspirer du modèle ci-dessous. Il s'agit d'un tableau simple. Très important : il n'y a aucun espace prévu pour les coûts (budget). Notez bien : il faut que le groupe s'entende sur la durée du plan, par ex. 6 mois, 1 an, 2 ans, etc.
- **Étape 2 :** puis fixez au mur les affiches conçues auparavant par les participants ainsi que les résultats des différentes analyses menées dans le cadre de ce module de sorte que chacun puisse les voir.
- **Étape 3 :** demandez aux participants de prendre 10 minutes pour faire le tour de la salle, regarder les panneaux d'affichage et revoir les résultats des sessions précédentes. Puis demandez-leur d'observer le tableau pendant quelques instants. Expliquez les fonctions des différentes lignes et colonnes et ce qu'elles signifient (activités, période, personne/acteur responsable).
- **Étape 4 :** demandez à présent aux participants de former des groupes en fonction de leur intérêt pour les domaines prioritaires spécifiques. Ces centres d'intérêts peuvent aller de soi (par ex. une organisation opérant auprès des enfants de la rue souhaite faire du thème « les enfants des rues » son domaine prioritaire). Assurez-vous toutefois que les groupes sont de taille équivalente.
- **Étape 5 :** demandez aux groupes de travailler sur les activités, la période et les responsabilités concernant leur domaine prioritaire (45 minutes). Ils doivent inscrire ces activités et responsabilités sur les fiches cartonnées et accrocher ces dernières au tableau. Chaque groupe peut proposer autant d'activités qu'il le souhaite. La période doit être indiquée par des croix dans les cases appropriées (voir l'illustration ci-dessous). Ainsi, bien que constitué de petits groupes, le groupe dans son ensemble crée un résultat visualisable commun.
- **Étape 6 :** à la fin du temps imparti, demandez aux participants de se réunir en plénière pour revoir le résultat. Chaque groupe doit présenter son domaine prioritaire respectif. Les autres participants sont invités à commenter le plan et à l'enrichir de leurs contributions.
- **Étape 7 :** incitez les participants à faire des suggestions pour les autres domaines prioritaires et à se charger d'activités spécifiques. La colonne des responsabilités déterminera quels acteurs travailleront ensemble. Donnez aux participants un peu de temps pour discuter des responsabilités ; laissez-les réfléchir à la cohérence de leurs responsabilités par rapport aux mandats qui leur ont été confiés par leurs organisations respectives.

## Format du plan d'action

<b>Vision : ...</b>									
<b>Affirmation de la mission : ...</b>									
<b>Domaine prioritaire 1 : ...</b>									
<b>Activités</b>	<b>Période (en mois)</b>							<b>Responsable(s)</b>	
...	X	X						...	
...			X	X				...	
...				X	X	X		...	
<b>Domaine prioritaire 2 : ...</b>									
<b>Activités</b>	<b>Période (en mois)</b>							<b>Responsable(s)</b>	
		X		X		X		...	
			X		X		X	...	
<b>Domaine prioritaire 3 : ...</b>									
<b>Activités</b>	<b>Période (en mois)</b>							<b>Responsable(s)</b>	
		X	X				X	...	
					X	X		...	
<b>Domaine prioritaire 4 : ...</b>									
<b>Activités</b>	<b>Période (en mois)</b>							<b>Responsable(s)</b>	

### Attention :

La planification des activités est un processus dont la durée peut varier en fonction de la complexité du plan. C'est au groupe d'en décider. Il est très possible que la durée que vous aviez prévue pour ce processus s'avère insuffisante. Dans ce cas, soyez prêt à discuter avec les participants d'une période pendant laquelle ils poursuivront l'exercice de planification. Par ailleurs, le format que nous proposons ici, ne pourvoit pas à un processus de budgétisation des activités et services - il doit s'effectuer à un stade ultérieur. Comme dans le module 2, les participants peuvent vouloir (ou devoir) faire remonter l'information à leurs organisations et discuter en interne du plan des activités. Cela peut être une bonne idée qui favorise l'appropriation. Il est par ailleurs possible que les participants doutent de l'utilité du plan d'action et souhaitent le réviser. Rappelez-vous qu'il appartient au groupe d'en décider. Par conséquent, il peut s'avérer judicieux d'intégrer une rapide session sur les « étapes ultérieures » avant le départ du groupe et de s'entendre sur la suite à donner.

# Résumé et évaluation

Comme nous l'avons mentionné plus haut, quelle que soit la façon dont vous concevrez finalement vos ateliers, la section « Principes de base » ainsi que ce chapitre doivent toujours constituer le cadre de vos ateliers - même si vous ne mettez en œuvre qu'un seul module, ces deux parties du manuel doivent être utilisées.

Rappelez-vous ainsi que chaque module doit être convenablement évalué et finalisé, tout comme le processus dans son ensemble. Les sessions présentées dans ce chapitre doivent par conséquent servir de phase ultime à chaque atelier et clôturer toute la série d'ateliers.

Nous proposons ainsi quatre étapes :

- **Résumé** : résumer tout d'abord ce qui a été fait pendant l'atelier et les objectifs qui ont été atteints. Lorsque vous exploiterez cette session lors du dernier atelier, résumez le processus complet et les résultats obtenus dans leur totalité.
- **Évaluation des résultats de l'atelier** : utilisez ensuite la méthode proposée dans ce manuel (voir 7.2) pour laisser les participants s'exprimer sur les résultats de l'atelier. Là encore, cette session exploitée lors du dernier atelier doit prendre en compte les résultats globaux.
- **Évaluation de l'atelier** : à l'inverse de la seconde étape, cette partie de l'évaluation (voir 7.3) traite de la satisfaction des participants pour l'atelier comme événement, incluant l'animation et le cadre. Lors du dernier atelier, il vous faudra prendre en compte les résultats globaux. Cette étape est primordiale pour vous en tant qu'animateur. Les opinions exprimées après chaque module vous aideront à améliorer vos performances futures et vous donneront des indications sur les modifications à apporter pour la fois prochaine. Écoutez-les donc attentivement.
- **« Certificats d'appréciation »** : cette méthode consiste en un jeu de rôle qui permet aux participants de faire part de leur appréciation réciproque. C'est une façon amusante de créer du lien entre eux. Vous pouvez recourir à cette méthode à la fin de la série complète des ateliers, mais c'est aussi un exercice agréable à la fin de chaque module. Vous en ferez ainsi un « rituel de groupe ».

## 7.1 Résumé (Cours)

**Objectif :**

Les participants obtiennent un aperçu des comptes-rendus et des résultats de l'atelier.

**Méthodes :**

Cours

**Durée nécessaire :**

15 - 20 minutes

**Matériels requis :**

Tableau à feuilles, transparents ou tout autre support visuel

**Instructions :**

- Dans cette session, en tant qu'animateur, vous résumez aux participants les comptes-rendus et résultats complets de l'atelier.
- Vous pouvez aussi demander à un ou plusieurs des participants de se charger du résumé.
- Assurez-vous que vous vous préparez ou que le présentateur sélectionné se prépare convenablement. Utilisez tous les supports visuels élaborés pendant l'atelier et pensez à tous les fixer aux murs.
- Si cette session fait partie de la session de clôture du dernier atelier de la série, résumez bien le processus dans son ensemble, depuis la première réunion jusqu'au moment présent. Vous pouvez alors prendre plus de temps pour votre résumé, mais vous devrez aussi mieux vous préparer.
- Quand vous aurez fini, demandez aux participants si vous avez oublié - ou s'ils souhaitent rajouter - quelque chose.

## 7.2 Évaluation (Vote)

<b>Objectif :</b> Les participants réfléchissent aux résultats de l'atelier et expriment leurs opinions positives et négatives sur ces derniers.	<b>Méthodes :</b> Jeu (vote)  <b>Durée nécessaire :</b> 20 - 30 minutes  <b>Matériels requis :</b> Deux boîtes, cartes, marqueurs, tableau d'affichage
---	---

### Instructions :

- Préparez deux boîtes qui feront office d'urnes ; elles doivent être entièrement fermées à l'exception d'une fente assez grande pour y insérer des cartes. Écrivez de façon lisible pour tous « + » sur l'une et « - » sur l'autre. Donnez un marqueur et quelques cartes à chaque participant. Il ne peut y avoir que deux couleurs de cartes.
- Expliquez qu'une des couleurs indique les aspects positifs (vert par exemple) et que l'autre couleur indique les aspects négatifs (rouge par exemple). Montrez à présent les urnes au groupe, en expliquant laquelle est réservée aux aspects positifs et laquelle aux aspects négatifs.
- **Étape 1** : demandez à présent aux participants d'écrire leurs sentiments et avis au sujet des résultats des ateliers sur les cartes correspondantes. Ils peuvent en écrire autant qu'ils le souhaitent, mais expliquez que chaque carte ne doit mentionner qu'une opinion ou un aspect. Donnez cinq minutes aux participants pour écrire leurs cartes. Puis demandez-leur de les insérer dans les urnes correspondantes.
- **Étape 2** : videz à présent les deux urnes sur une table et demandez à des volontaires de trier les cartes en fonction de leur couleur, puis de les compter. Chacun des volontaires doit compter les cartes d'une couleur. Écrivez le nombre total de cartes au tableau (blanc ou noir) puis, en dessous, le nombre de chacun des deux types de cartes et calculez le pourcentage. Vous matérialisez ainsi la satisfaction du groupe par rapport aux résultats de l'atelier.
- **Étape 3** : demandez à présent aux deux volontaires d'afficher les cartes au tableau en séparant clairement les deux couleurs. Demandez-leur de lire à voix haute le contenu de chacune des cartes. Ce contenu ne doit être commenté ni par le groupe ni par l'animateur.

### 7.3 Évaluation (Jet de dés)

<b>Objectif :</b> Les participants expriment les aspects positifs et négatifs de l'atelier, de son animation et de son déroulement.	<b>Méthodes :</b> Jeu  <b>Durée nécessaire :</b> 10 - 20 minutes  <b>Matériels requis :</b> Dés
--	--

#### Instructions :

- Expliquez au groupe les règles de l'évaluation : « Veuillez jeter les dés. Si vous tirez un chiffre impair, dites une chose négative sur l'atelier ; si vous tirez un chiffre pair, dites une chose positive sur l'atelier. Ne donnez qu'un avis. Si vous ne voulez rien dire, vous n'êtes pas obligé de jeter le dé. Si vous souhaitez en dire plus, vous pouvez jeter le dé plusieurs fois ».
- Demandez à l'un des participants de se porter volontaire et de jeter le dé le premier.
- Toute personne au sein du groupe peut à son tour jeter le dé et donner son avis.
- Continuez jusqu'à ce que tous ceux qui souhaitent donner une opinion aient pu jeter le dé.

#### Remarque !

Vous pouvez jouer à ce jeu avec un dé ordinaire, assis ou debout autour d'une table. Si vous parvenez néanmoins à trouver un grand dé en caoutchouc (parfois disponible dans les magasins de jouets), vous pouvez aussi jouer debout en cercle, ce qui est encore plus drôle.

## 7.4 Clôture (Certificats d'appréciation)

<b>Objectif :</b> Les participants font part de leurs appréciations mutuelles.	<b>Méthodes :</b> Jeu de rôle
	<b>Temps nécessaire :</b> max. 45 minutes
	<b>Matériels requis :</b> Chaises en cercle, une feuille A4 pour chacun des participants

### Instructions :

- **Préparation :** installez la salle pendant que le groupe fait sa pause-café. Inscrivez sur des feuilles A4 les noms des participants (un participant par feuille, le nombre de feuilles doit donc correspondre au nombre de participants). Placez les chaises en cercle et posez une feuille à l'envers sur chacune d'elles.
- Lorsque les participants entrent dans la salle, demandez-leur de s'asseoir en cercle. Demandez-leur de ne pas regarder les noms sur les feuilles de papier, et de les laisser à l'envers.
- Dites au groupe que ces feuilles de papier symbolisent des « certificats d'appréciation ».

- Demandez à présent à un volontaire de retourner « sa » feuille et de lire le nom écrit dessus.
- Demandez-lui ensuite d'exécuter la tâche suivante : « Félicitez la personne dont le nom est écrit sur votre feuille d'avoir participé avec succès à l'atelier. Mentionnez les contributions de cette personne et exprimez votre appréciation de son travail. Donnez svp le certificat au collègue que vous félicitez et serrez-lui la main ».
- Demandez au groupe d'applaudir.
- Laissez à présent les autres participants effectuer la même tâche, l'un après l'autre, pendant que le reste du groupe applaudit chaque participant.

### Remarque !

**Si vous exploitez cette session à la fin de chaque atelier, elle devient un « rituel de groupe » et donc un exercice très efficace pour créer des liens.**

# Annexes

## Annexe 1 : Conseils à l'animateur

### Indicateurs généraux

Pour vous aider dans votre rôle d'animateur de l'atelier, voici quelques indicateurs généraux qui vous aideront à réussir l'animation de l'atelier :

### Soyez prêt !

La préparation est d'une importance capitale. Prenez le temps de bien vous familiariser avec le programme de l'atelier, les différentes étapes du processus et chaque méthode. Veillez aussi à disposer de tout le matériel nécessaire et préparez chaque appareil dont vous aurez besoin suffisamment à l'avance. Il est en outre recommandé de visiter si possible le lieu de l'atelier pour « capter » l'environnement et réfléchir aux endroits où vous pourrez effectuer telle ou telle activité - les jeux et exercices de groupes en particulier. Assurez-vous de disposer d'un espace suffisant pour former de petits groupes et les faire travailler sans qu'ils se dérangent mutuellement. Réunissez par ailleurs toutes les informations possibles sur les participants afin de bien appréhender votre groupe-cible et de vous préparer mentalement à l'atelier.

### Supervision étroite du travail de groupe

Le travail de groupe demande une étroite supervision des animateurs, en particulier lorsque les participants sont relativement novices dans le domaine de la promotion des jeunes ou que le niveau ou le savoir des participants est plutôt faible ou hétéroclite. Vous devrez peut-être faire le tour et expliquer de nouveau l'exercice à chaque groupe. Vous devrez aussi veiller à ce que les participants comprennent les questions et ne perdent pas le fil pendant les discussions.

### Créez une bonne ambiance !

Tentez de créer une atmosphère de travail positive et amicale. C'est important en ce qui concerne le lieu et l'environnement de l'atelier. Assurez-vous autant que possible de la luminosité de l'endroit - lumière du jour si possible - et de l'espace ainsi que de la propreté de la salle. Évitez l'ambiance « salle de classe » d'un face à face avec les participants. Disposez plutôt les chaises en cercle ou les tables et les chaises en U (ou en demi-cercle), en laissant de l'espace au milieu pour les exercices et les présentations. De cette façon, vous êtes sûr que chacun peut voir à tout moment la personne qui parle. En plus du lieu et de l'environnement, créez une ambiance positive et amicale au sein du groupe en recourant à des méthodes et des stimulations interactives (voir ci-dessous). Les méthodes présentées dans ce manuel sont déjà adaptées à cet objectif. Pour éviter les conflits, entendez-vous toujours sur un « code de conduite ». Dernier point important : montrez-vous vous-même amical. Ne montrez pas votre stress, même si vous vous sentez sous pression. Montrez-vous sûr de vous, même si vous vous sentez par moments déstabilisé.

### Usage variable des cours

La composition du groupe peut varier en fonction de la région et du contexte où se déroule la formation. Il arrive dans certains cas que les participants aient une bonne connaissance des sujets des cours ou qu'un grand nombre de jeunes assistent à l'atelier. Dans ce cas, de longs exposés sur chacun des sujets ne présentent peut-être pas d'intérêt pour les participants. Raccourcissez les cours, omettez-en même certains pour plutôt mettre l'accent sur le travail de groupe. Le savoir local peut s'avérer plus pertinent pour le groupe et aussi pour l'ensemble du processus ! Ce manuel fournit des fiches d'informations et des présentations PowerPoint sur les différents sujets liés à la jeunesse, mais vous n'êtes pas obligé(e) de les utiliser toutes - sélectionnez plutôt un choix d'exposés et adaptez-les au contexte.

### **Soyez conscient de votre personne !**

Chaque animateur/animateur a son propre style d'animation, qui correspond à sa personnalité. Vous devez néanmoins garder en tête quelques indicateurs quant à votre propre style et être conscient de vous : 1. Souvenez-vous que vous n'intervenez dans les discussions que pour les animer. N'utilisez jamais votre position d'animateur pour imposer vos opinions au groupe. Restez neutre. Si l'on vous demande votre avis, mentionnez que vous le faites en tant que personne privée, non en tant qu'animateur. 2. En tant qu'animateur, vous êtes « l'expert » du processus et des méthodes. Les participants sont les experts dans leurs sujets respectifs. Votre rôle consiste uniquement à piloter le processus. 3. Bien qu'en charge du processus et des méthodes à appliquer, restez transparent. Faites savoir aux participants ce que vous êtes en train de faire et pourquoi. 4. Écoutez ! Vous devez être sensible à ce que les participants disent afin de ne pas rater des informations importantes qui pourraient servir le processus en cours ou devenir un obstacle ultérieurement, si on les ignore.

### **Facilitez la formation en équipe !**

En plus de diriger toutes les étapes de l'atelier, l'animateur doit aussi contribuer aux thématiques au moyen d'exposés. Mettre en œuvre seul la totalité de la formation constituerait donc une très lourde charge. Une équipe de deux animateurs ou au moins l'assistance d'une personne sont requises.

### **Combiner les méthodes !**

Ne vous en tenez jamais à une seule méthode : la répétition est source d'ennui pour les participants. Utilisez toujours des méthodes nouvelles - travail de groupe, buzz groups (plus petits groupes), jeux de rôles, jeux et exercices. Recourez aussi aux présentations et exposés. Limitez cependant le nombre de cours magistraux et leur durée, et impliquez les participants durant le cours par des questions. Nous proposons un choix de méthodes pour les différentes sessions dans ce manuel, mais n'hésitez pas à en utiliser d'autres.

Rappelez-vous qu'en tant qu'animateur, vous êtes responsable du déroulement de l'atelier ; vous décidez donc des méthodes à utiliser, des tâches à mener et de leur timing. Bien sûr, si les participants ont des idées ou des suggestions, notez-les et considérez-les comme des alternatives. Ne laissez pas toutefois le groupe décider par lui-même de ce qui doit être fait, encore moins prendre le pas sur vous. Cela arrive parfois si le groupe sent que l'animateur n'est pas sûr de lui ou manque d'expérience. Protégez-vous, mais sans être impoli, ce qui créerait encore plus de résistance. Si vous voulez impliquer le groupe dans des décisions méthodologiques, présentez deux possibilités et laissez le groupe choisir.

### **Utiliser des discutants après les présentations**

Pour encourager un débat vivant et intensif après les exposés et pour éviter que le présentateur ne soit le seul à parler, il peut être judicieux de recourir à la méthode des discutants. Elle requiert toutefois une préparation supplémentaire et elle ne fonctionne pas dans tous les contextes. Pour s'y préparer, le discutant doit lire l'exposé ou un texte de base avant la présentation. Après la présentation il/elle en souligne brièvement les principaux arguments et thèses, fait part de son évaluation et indique des pistes intéressantes pour la discussion. Cette méthode a l'avantage de donner plus de sens à la discussion ; mais elle implique aussi plus de préparation et le risque d'un débat ultérieur dominé par le discutant.

### **Utilisez des supports visuels !**

Visualisez toujours le contenu et les étapes du processus pendant votre séminaire en vous servant de divers supports : tableau noir, tableau à feuilles, panneaux d'affichage ou fiches cartonnées. C'est important pour plusieurs méthodes : laissez les participants visualiser les résultats du travail de groupe en élaborant une affiche ; si des points cruciaux émergent lors d'une discussion, notez-les au tableau noir (ou à feuilles) afin que chacun puisse les voir ; si vous faites une présentation, visualisez toujours vos points-clés, en vous servant par exemple de présentations PowerPoint ou d'affiches. Ces supports visuels servent l'atelier de plusieurs façons : vous pouvez toujours vérifier que tous les points importants ont été

traités ; vous pouvez afficher tous les résultats aux murs, afin de pouvoir revenir à des aspects antérieurs et suivre la progression de l'atelier ; les participants pourront se rappeler plus de choses s'ils les ont vues, que s'ils les ont juste entendues.

#### **Créez un espace de mise en réseau**

La mise en réseau s'effectue souvent de façon informelle et elle est très pertinente dans ce contexte de promotion de la collaboration entre acteurs. Vous devez garder ceci à l'esprit en choisissant le lieu de la formation. À cet égard, un centre de formation retiré offre de meilleures possibilités de créer des liens et de former un groupe. Il est recommandé d'héberger les participants pour la nuit pendant la formation. Il est donc important de prévoir des activités sur le temps libre en soirée : parmi les bonnes idées, un cocktail ou un film (sur le thème de la jeunesse de préférence).

#### **Surveillez scrupuleusement le temps !**

Il est important d'être strict quant au respect des horaires. Un bon animateur doit être un bon « gardien du temps ». Vous devez disposer sans cesse d'une montre ou d'un réveil (y compris avec alarme) sur le bureau devant vous pour surveiller l'heure. Une bonne idée : au début de l'atelier, demandez à un participant d'être le « gardien du temps ». Il peut être utile aussi de programmer chaque session en détail, par exemple de spécifier combien de temps la discussion devrait durer, et de vous assurer que le travail du groupe et les présentations se déroulent selon votre programme. Il est parfois difficile d'interrompre des discussions intéressantes. Mais si le temps vous manque, utilisez les pauses-café pour ajuster votre programme, en gardant à l'esprit vos objectifs et en identifiant les éléments indispensables pour y parvenir. Si vous modifiez le programme, discutez-en avec les participants.

## **Annexe 2 : Stimulants et récapitulations**

### **Stimulants**

Il arrive qu'un atelier se révèle une entreprise fastidieuse, surtout pour les participants qui n'ont pas l'habitude de tels environnements de travail. La concentration diminue nettement à un moment de journée, surtout après le déjeuner, lorsque les estomacs sont pleins (« blues postprandial »). C'est le moment de recourir aux « stimulants » pour raviver le groupe. Vous pouvez les introduire à n'importe quel moment de l'atelier. Surtout : les stimulants sont supposés être drôles. Souvenez-vous que vous travaillez sur un groupe mixte de jeunes et d'adultes. Pour autant, les plus jeunes ne seront pas les seuls à apprécier quelques pauses ludiques ; les adultes aussi apprécient leur effet relaxant !

Voici quelques stimulants que vous pourrez utiliser lors de votre atelier :

- **L'écriture corporelle** : demandez aux participants d'écrire leurs noms dans l'air, avec des parties de leur corps. Ils peuvent par exemple se servir de leurs doigts, coudes, genoux, bras et jambes. Puis demandez-leur d'écrire leurs noms, en utilisant tout leur corps. Ou demandez-leur de suivre votre exemple et faites-leur écrire les mêmes mots que vous.
- **Jeu de comptage** : debout en cercle, les participants comptent tour à tour. Par exemple, le premier dit « un », le second « deux » etc. Ceux qui tombent sur un multiple de cinq doivent taper dans leurs mains au lieu de dire le nombre. Vous pouvez ensuite corser le jeu en changeant pour un multiple de sept ou de neuf ; ou encore introduire plus d'un multiple dans le même jeu, cinq et sept par exemple. Tout participant qui commet une erreur quitte le jeu.
- **Jeu de miroirs** : les participants s'assemblent deux par deux. L'un d'entre eux fait l'acteur, l'autre est son miroir. Le miroir doit effectuer - ou refléter - tous les mouvements de l'acteur. Puis les rôles sont inversés. Pour corser le jeu, vous pouvez demander aux « miroirs » d'effectuer les mouvements inversés par rapport à ceux des acteurs (si par exemple l'acteur lève le bras droit, le miroir lève le bras gauche).

Rappelez-vous qu'un des objectifs de l'atelier est aussi d'initier une coopération entre les participants. Les jeux constituent un bon moyen de faire rire les participants et de les mettre mutuellement à l'aise. Les jeux peuvent activer des dynamiques de groupe et leurs fonctions peuvent varier, les plus importantes étant de « briser la glace » et d'« encourager la coopération ». Les « brise-glace » serviront à établir la communication et des interactions entre participants et conviennent particulièrement au début des ateliers. Des activités de ce type sont présentées au chapitre « principes de base » de ce manuel. Les « jeux de coopération » stimulent l'esprit de collaboration entre membres du groupe et interviennent de préférence en fin d'atelier, quand les participants se connaissent déjà et ont atteint un certain niveau de confiance mutuelle. Voici quelques jeux de coopération que vous pouvez exploiter :

- **Le nœud** : tous les participants se blottissent les uns contre les autres et ferment les yeux. Puis ils tendent les mains et attrapent deux autres mains. Il est important que ces deux mains n'appartiennent pas à la même personne, et c'est à vous, en tant qu'animateur, de vous en assurer. Les participants ouvrent ensuite les yeux, sans se lâcher les mains. Tout le groupe doit à présent défaire le nœud qui s'est ainsi créé, mais sans jamais se lâcher les mains ! Attention : ce jeu implique de nombreux contacts corporels. Si vous pensez qu'il est inapproprié pour des raisons culturelles (par ex. si les femmes ne doivent pas toucher les hommes) ou hiérarchiques (par ex. si les participants d'un statut social élevé ne peuvent participer à de tels jeux), n'introduisez pas le « nœud » !
- **Double chien** : demandez aux participants de se mettre par deux et fournissez à chaque paire un feuille de papier ou une affiche et un marqueur. Les participants ne sont pas autorisés à se parler. Les participants de chaque groupe tiennent tous les deux le marqueur et dessinent un chien (vous pouvez aussi demander au groupe de choisir un animal ou un objet qu'ils souhaitent dessiner - plus c'est difficile, plus c'est drôle !). Pour compliquer l'exercice, vous pouvez aussi bander les yeux des participants et les laisser dessiner en aveugles. Lorsque toutes les paires ont fini, discutez

en plénière de ce que les participants ont ressenti lors de l'exercice et de ce qu'ils peuvent en apprendre.

- **Les îles flottantes** : ce jeu nécessite un peu de temps et beaucoup d'espace. Il vous faut des planches de bois, des feuilles A4 ou des journaux qui représentent les « îles ». Le nombre d'« îles » doit être inférieur au nombre de joueurs. Créez des groupes de six joueurs. Délimitez une ligne de départ et une ligne d'arrivée. À présent, les groupes doivent traverser l'espace entre ces deux lignes - symbolisant « l'eau » - en utilisant les « îles ». Les participants doivent respecter les règles suivantes : ils ne sont pas autorisés à toucher l'eau. Les joueurs doivent maintenir un contact corporel constant avec les îles afin de ne pas être emportés au large. Les joueurs doivent ainsi maintenir un contact constant entre eux (en se tenant par la main). Les îles et les personnes se déplacent ainsi vers l'avant afin de franchir la ligne d'arrivée... Pour renforcer l'aspect compétitif, les équipes jouent les unes contre les autres. Après le jeu, discutez en plénière de ce que chacun a tiré de l'expérience.

Vous devrez aussi demander leurs idées de stimulants ou de jeux aux participants. Souvent, ils peuvent en effet contribuer à des jeux formidables ou même à des chansons et des danses. Ne laissez pas passer l'occasion de mettre en œuvre la participation !

#### **Enquêtes-éclair, baromètre de l'humeur et récapitulations**

Les enquêtes-éclair sont très utiles. Il s'agit d'une méthode pour capter rapidement l'humeur du groupe : demandez simplement à chaque participant de dire une phrase sur ce qu'il ressent à ce moment très précis. Vous pouvez vous servir des enquêtes-éclair à la fin de chaque journée pour avoir un retour succinct sur la journée ou vous pouvez préférer commencer la journée par une de ces enquêtes-éclair. Si vous commencez la journée ainsi, vous pourrez juger de l'humeur du groupe et même réagir au mécontentement et ajuster le programme de la journée. De même, si vous sentez que vous « perdez » le groupe ou qu'il y a un problème, n'hésitez pas à introduire ce type d'enquête à tout moment.

Autre méthode utile pour obtenir un retour rapide du groupe : le « baromètre de l'humeur ». Pour cela, présentez sur une affiche un tableau simple avec trois catégories : animation, contenu et participation (voir l'exemple ci-dessous). Fixez l'affiche au mur ou au tableau et demandez à tous les participants de cocher chaque catégorie en fonction de leur humeur actuelle. Si vous découvrez que l'humeur du groupe est plutôt négative, profitez-en pour en demander les raisons et les souhaits du groupe en matière d'ajustement. Attention : si vous demandez l'opinion des participants, vous devez vous montrer réactif, sans quoi les participants auront l'impression qu'on ne les prend pas au sérieux.

Chaque jour vous devrez en outre, commencer par une courte session de récapitulation (« récap ») de la journée précédente. Demandez à un volontaire d'en résumer brièvement le déroulement. Si vous commencez un nouvel atelier, demandez au début de cet atelier ce qui s'est passé dans le précédent.

#### Baromètre de l'humeur

	😊	😐	😞
<b>Animation</b>	xxx	xxx x	
<b>Contenu</b>	xxx xxx xxx x		
<b>Participation</b>	x	xxx	x

## Annexe 3 : Créer des partenariats adultes/jeunes

### Informations générales

La participation est l'un des principes qui sous-tendent l'approche décrite dans ce manuel. Comme nous l'avons expliqué plus haut, la participation aux décisions touchant la vie des jeunes est d'une part considérée comme un de leurs droits ; d'autre part, la participation est un moyen de développer des programmes pour la jeunesse plus efficaces et mieux ciblés. Il est primordial de se rappeler que la participation des jeunes ne profite pas qu'à ces derniers, mais aussi aux adultes et aux organisations, telles que le réseau émergeant. Les besoins et problèmes des jeunes sont mieux compris, ce qui contribuera à améliorer les programmes et les services rendus à la jeunesse.

Le raisonnement sous-jacent réside dans un point de vue sur les jeunes comme contributeurs et agents actifs du changement social. La conviction implicite de cette conception est que les jeunes ont d'importantes contributions à apporter dès aujourd'hui, sans attendre les années à venir. Ils doivent par conséquent participer aux ateliers et devenir des membres actifs de la collaboration émergente entre les acteurs impliqués.

Cette opinion n'est cependant peut-être pas partagée par toutes les parties impliquées dans les processus promus par cette approche. Les attitudes négatives à l'égard des jeunes gens sont très courantes et constituent les barrières les plus solides à une participation efficace des jeunes. Les adultes par exemple, sont en général persuadés qu'ils savent ce qui est le mieux pour les jeunes et qu'ils doivent les protéger d'erreurs éventuelles. Une autre attitude consiste à trouver que les jeunes ne sont pas encore de « vraies personnes », et qu'ils doivent d'abord apprendre à penser « comme les adultes ». On a aussi qualifié cette attitude de « mythe de la sagesse des adultes ». Les stéréotypes négatifs existent aussi du côté des jeunes : tous les adultes les traiteraient de haut et sur un mode autoritaire. Cette opinion complique également la participation.

Souvenez-vous que dans de nombreuses sociétés, il existe des mécanismes clairs et établis organisant la communication entre adultes et jeunes. Il s'agit en général de structures hiérarchiques, les écoles par exemple, où les élèves obéissent à leurs enseignants ; ou encore les familles, où les parents n'engagent bien souvent pas de dialogue avec leurs adolescents. Ces hiérarchies expriment des structures de pouvoir parfois profondément enracinées dans des normes culturelles. La participation des jeunes peut ainsi impliquer de briser ces normes et de défier les structures du pouvoir, et il est vital de reconnaître que l'approche participative décrite ici présente un défi à toutes les personnes concernées.

Par quels moyens l'approche participative cherche-t-elle à promouvoir une participation effective des jeunes ?

1. La sensibilisation en module 1 a pour objectif de refléter les perceptions des jeunes dans la société et de discuter des stéréotypes négatifs. L'approche s'évertue ainsi à inciter les acteurs concernés à considérer les jeunes sous un jour positif et à promouvoir l'implication de ces derniers dans les processus de prise de décision au sein du réseau émergeant du processus, comme le veut le module 3.
2. Il est primordial que les ateliers eux-mêmes soient conçus sur un mode participatif. Si une coopération capable de traverser le « fossé des générations » est correctement maîtrisée pendant les ateliers, les résultats des exercices d'analyse et de planification des modules 2 et 4 produiront de meilleurs résultats ; par ailleurs, les bases d'une participation continue et durable des jeunes dans le cadre des structures de réseau émergeant au module 3 seront jetées. En tant qu'animateur, votre défi consistera lors de la conception des ateliers à créer une bonne ambiance, propice à une bonne collaboration entre adultes et jeunes.

### **Indicateurs généraux**

Lors de votre travail auprès des jeunes et des adultes, gardez en tête les indicateurs clés qui vous aideront à établir une communication riche entre classes d'âge, que ce soit pendant les ateliers ou quand vous favoriserez la collaboration entre les acteurs impliqués. Les méthodes de facilitation choisies dans ce manuel tiennent compte de deux éléments :

#### **Provoquez les interactions !**

C'est l'interaction personnelle et active sur le terrain qui déclenche une prise de conscience chez de nombreux adultes et de jeunes. Par conséquent, lorsque vous animez des ateliers pour les jeunes et les adultes, mobilisez des méthodes interactives qui aideront les participants à mieux se connaître et à parvenir à une compréhension et un respect réciproques. De même, les jeux de coopération suggérés en Annexe 1 sont des techniques utiles pour promouvoir les interactions. En travaillant à la création d'un réseau d'acteurs dont vous ferez partie, assurez-vous que les jeunes endossent aussi des responsabilités. Il a souvent été observé que les adultes respectaient davantage les jeunes lorsqu'ils constataient que ces derniers étaient capables de contributions significatives. Cela augmente aussi l'estime de soi chez les jeunes, les motivant à prendre une part active aux activités du réseau.

#### **Restez sensible aux différences !**

Les participants de vos ateliers contribuent aux ateliers de par leurs formations et leurs expériences personnelles de relations intergénérationnelles. Ils y apportent aussi leurs normes culturelles, illustrant les dynamiques de pouvoir organisant leurs sociétés, familles et environnements professionnels. Lorsque vous stimulez les interactions, souvenez-vous qu'un jeune se sentira probablement intimidé et hésitera à s'exprimer. D'un autre côté, les adultes peuvent se montrer impatients avec les jeunes et ne leur laisser ni le temps ni l'espace pour s'exprimer. Rappelez-vous aussi que les niveaux d'expérience des adultes et des jeunes diffèrent, tout comme leurs préférences sur la façon dont ils souhaitent travailler. Il faut du temps pour surmonter ces obstacles : n'allez pas trop vite ! Il faut aussi du temps pour bâtir la confiance et un environnement dans lequel chacun se sente à l'aise. Le « code de conduite » peut se révéler pratique pour élaborer des règles de communication entre jeunes et adultes, et les méthodes proposées dans ce manuel conviennent aux uns comme aux autres.

#### **Encouragez les situations drôles !**

Les jeunes sont plus enclins à s'impliquer et à demeurer attentifs à un sujet ou une tâche qu'ils trouvent drôle. La plupart des réunions ou discussions à la routine établie sont très fastidieuses et ennuyeuses pour les jeunes. Mais la nécessité d'un environnement agréable pour apprendre et travailler vaut aussi pour les adultes, et créer des situations drôles est l'un des traits d'une bonne animation. Recourez à des jeux, tels que ceux suggérés en Annexe 1, et rappelez-vous qu'en plus d'animer, vous devez aussi « distraire ».

## Annexe 4 : Conception des ateliers (checklist)

### A. Acteurs impliqués

1. Comment le secteur public (gouvernemental) organise-t-il la promotion des jeunes ?
2. Quels acteurs gouvernementaux impliquer dans le processus ?
3. Devrez-vous respecter certaines politiques et réglementations ?
4. Quels décideurs doivent donner leur aval formel au processus ?
5. Comment obtiendrez-vous leur soutien ?
6. Comment le secteur non-gouvernemental organise-t-il la promotion des jeunes ?
7. Quels acteurs impliquer dans le processus ?
8. Y a-t-il des programmes pour la jeunesse à financement extérieur (bailleurs) qui devraient participer ?
9. Quels représentants et organisations pour la jeunesse participeront ?
10. Comment s'assurer que les participants pourront parler au nom de leurs organisations/ programmes et ne seront pas juste des représentants démunis ?
11. Est-il possible de s'entendre avec les participants avant la formation sur un processus de suivi ?

### B. Buts et objectifs

12. Que souhaitons-nous réaliser en mettant en œuvre cette approche ?
13. Quel est l'objectif du processus ?
14. Quels modules serviront ensuite nos besoins ?
15. Devons-nous nous concentrer sur un sujet ou un module spécifique ?
16. Quels sont les objectifs de chaque module et atelier ?
17. Comment adapter les méthodes et modules aux participants et contextes locaux ?

### C. Autres

18. De combien de temps les acteurs disposent-ils ?

## Annexe 5 : Organisation des ateliers (checklist)

### A. Lieu

1. Le lieu est-il facilement accessible à tous les participants ?
2. Faut-il prévoir un hébergement sur place ?
3. La salle de séminaire est-elle assez grande pour accueillir confortablement tous les participants ?
4. Le lieu compte-t-il suffisamment de salles et d'espace pour travailler en groupes dans le calme ?
5. Y a-t-il assez d'espace pour réaliser les jeux confortablement ?
6. La salle de séminaire est-elle correctement éclairée ?
7. L'endroit est-il propre ?
8. Quel est l'état des installations (toilettes, salles de bain, chambres, restaurant) ?
9. Les pauses-café et les déjeuners y sont-ils servis ?
10. Le lieu est-il électrifié ?
11. Est-il équipé d'ordinateurs et d'un visio-projecteur pour les présentations PowerPoint ?

### B. Dates

12. Quand dirigerez-vous ces ateliers ?
13. Ces dates conviennent-elles à tous les intervenants que vous souhaitez inviter ?
14. Conviennent-elles aux jeunes que vous souhaitez inviter ?

### C. Animation

15. De combien d'animateurs (animateurs, co-animateurs, assistants) avez-vous besoin ?
16. Qui animera les ateliers ?
17. Qui documentera les ateliers et en fera le compte-rendu ?
18. De quelle préparation les animateurs ont-ils besoin ?

### D. Matériels et équipements

19. De quels matériels et type d'équipement avez-vous besoin ?
20. Quels matériels et équipements trouve-t-on sur place ?
21. Quels matériels et équipements devez-vous acheter ou louer ?
22. Quels matériels et équipements les participants peuvent-ils fournir ?

### E. Invitations

23. Disposez-vous d'une liste complète et exacte des participants à inviter ?
24. Comment les invitations seront-elles envoyées aux participants (poste, e-mail, etc.) ?
25. Quels documents les participants doivent-ils apporter avec eux (projets par ex.) ?
26. Quand devrez-vous envoyer les invitations ?
27. Les participants ont-ils tous reçu leurs invitations ?
28. Les participants ont-ils tous confirmé leur présence ?
29. Comment s'assurer que tous les participants assistent à l'atelier ?

### F. Coûts

30. Que devrez-vous payer ?
31. Rembourserez-vous les frais de voyage des participants ?
32. Quel sera le coût total de l'atelier ?

## Annexe 6 : Préparation des contributions thématiques (checklist)

- Établir une liste d'au moins 10 affirmations provocantes sur des stéréotypes concernant les jeunes (3.1. « Échelles d'opinion »)
- Faire le point sur la participation des jeunes dans le pays concerné (Cours 3.3. sur la « Participation des jeunes »)
- Faire le point sur les droits des enfants et des jeunes dans le pays concerné (Cours 3.4. sur les « Droits des enfants et des jeunes »)
- Faire le point sur les conditions dans lesquelles les organisations pour la jeunesse travaillent dans le pays concerné (Cours 5.4. sur les « Types d'organisations pour la jeunesse »)
- Documenter le cadre de l'institutionnalisation de la promotion des jeunes dans le pays concerné (Cours 5.5 sur les « Formes institutionnalisées de la promotion des jeunes »)
- Documenter les politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse dans le pays concerné (Cours 6.3 sur « les Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse »)

**Annexe 7 : Modèle de programme et d'emploi du temps  
(pour des ateliers de 2 jours)**

<b>Module 1 - Susciter une prise de conscience</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Jour 1</b>	<b>Jour 2</b>
9:00 - 10:30	Principes de base : • Introduction au programme • Code de conduite • Attentes et craintes	• Récap. Jour 1 • Échelles d'opinion
10:30 - 11:00	Pause-café	Pause-café
11:00 - 13:00	Principes de base : • Cartes sociales • Blason	• Droits des enfants et des jeunes 1 • Droits des enfants et des jeunes 2
13:00 - 14:00	Déjeuner	Déjeuner
14:00 - 15:30	• Enquête-éclair	• Participation des jeunes (Pourquoi ? Comment ? Qui ?)
15:30 - 16:00	Pause-café	Pause-café
16:00 - 17:00	• Enquête-éclair (suite) • Synthèse Jour 1	Résumé et évaluation • Résumé • Évaluation 2 • Certificats d'appréciation

<b>Module 2 - Analyser la promotion des jeunes</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Jour 1</b>	<b>Jour 2</b>
9:00 - 10: 30	Principes de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Module 1</li> <li>• Introduction au programme de l'atelier</li> <li>• Jeu de coopération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Jour 1</li> <li>• Thématiques liées à la jeunesse (cours)</li> </ul>
10:30 - 11:00	Pause-café	Pause-café
11:00 - 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte des services pour la jeunesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion de groupes par thèmes</li> </ul>
13:00 - 14:00	Déjeuner	Déjeuner
14:00 - 15:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de l'arbre des problèmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeu de coopération</li> <li>• Discussion de groupes par thèmes</li> </ul>
15:30 - 16:00	Pause-café	Pause-café
16:00 - 18:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de genre</li> <li>• Baromètre de l'humeur</li> </ul>	Analyse des acteurs impliqués 3 (matrice des activités) Résumé et évaluation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé</li> <li>• Évaluation 1</li> <li>• Évaluation 2</li> <li>• Certificats d'appréciation</li> </ul>

<b>Module 3 - Promouvoir la collaboration entre les acteurs impliqués</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Jour 1</b>	<b>Jour 2</b>
9:30 - 11:00	Principes de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Module 2</li> <li>• Introduction au programme de l'atelier</li> <li>• Jeu de coopération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Jour 1</li> <li>• Baromètre de l'humeur</li> <li>• Planification stratégique</li> </ul>
11:00 - 11:30	Pause-café	Pause-café
11:30 - 12:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des acteurs impliqués 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification stratégique (suite)</li> </ul>
12:30 - 13:30	Déjeuner	Déjeuner
13:30 - 15:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénéfices de la coopération</li> <li>• Analyse des acteurs impliqués 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modes de coopération</li> </ul>
15:00 - 15:30	Pause-café	Pause-café
15:30 - 16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formes institutionnalisées de la promotion des jeunes</li> <li>• Synthèse Jour 1</li> </ul>	Résumé et évaluation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation 2</li> <li>• Certificats d'appréciation</li> </ul>

<b>Module 4 - Planifier la promotion des jeunes</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Jour 1</b>	<b>Jour 2</b>
9:00 - 10:30	Principes de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Module 3</li> <li>• Introduction au programme de l'atelier</li> <li>• Jeu de coopération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Jour 1</li> <li>• Baromètre de l'humeur</li> <li>• Plan d'action</li> </ul>
10:30 - 11:00	Pause-café	Pause-café
11:00 - 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des priorités (discussion de groupes par thèmes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action (suite)</li> </ul>
13:00 - 14:00	Déjeuner	Déjeuner
14:00 - 15:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des priorités (attribution de points)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action (suite)</li> </ul>
15:30 - 16:00	Pause-café	Pause-café
16:00 - 17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse</li> <li>• Synthèse Jour 1</li> </ul>	Résumé et évaluation: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé de tous les ateliers</li> <li>• Évaluation 1</li> <li>• Évaluation 2</li> <li>• Certificats d'appréciatio</li> </ul>

## Annexe 8 : Modèle de programme et d'emploi du temps (pour des ateliers de 5 jours)

<b>Module 1 - Susciter une prise de conscience</b>			
<b>Horaires</b>	<b>Jour 1</b>	<b>Jour 2</b>	<b>Jour 3</b>
9:00 - 10:30	Principes de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation du programme</li> <li>• Code de conduite</li> <li>• Attentes et craintes</li> </ul>	Módulo 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Jour 1</li> <li>• Droits des enfants et des jeunes 1</li> </ul>	Module 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. Jour 2</li> <li>• Carte des services pour la jeunesse</li> </ul>
10:30 - 11:00	Pause-café	Pause-café	Pause-café
11:00 - 13:00	Principes de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartes sociales</li> </ul>	Module 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droits des enfants et des jeunes 2</li> <li>• Analyse des acteurs impliqués 1 (exposition)</li> </ul>	Module 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénéfices de la coopération</li> <li>• Types de coopération entre acteurs</li> </ul>
13:00 - 14:00	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
14:00 - 15:30	Module 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Échelles d'opinion</li> </ul>	Module 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de l'arbre des problèmes</li> <li>• Thématiques liées à la jeunesse (cours)</li> </ul>	Module 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de partes interesadas 2 (diagramme de Venn)</li> </ul>
15:30 - 16:00	Pause-café	Pause-café	Pause-café
16:00 - 18:00	Module 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation des jeunes</li> <li>• Synthèse Jour 1</li> </ul>	Module 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussions de groupes (par thèmes)</li> <li>• Baromètre de l'humeur</li> </ul>	Module 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification stratégique</li> <li>• Modes de coopération</li> <li>• Synthèse Jour 3</li> </ul>

<b>Module 2 - Analyser la promotion des jeunes</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Jour 4</b>	<b>Jour 5</b>
9:00 - 10:30	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. du Jour 3</li> <li>• Définition des priorités</li> <li>• Attribution de points</li> </ul>	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Récap. du Jour 4</li> <li>• Plan d'action</li> </ul>
10:30 - 11:00	Pause-café	Pause-café
11:00 - 13:00	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et plans d'action en faveur de la jeunesse</li> </ul>	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Étapes ultérieures</li> </ul>
13:00 - 14:00	Déjeuner	Déjeuner
14:00 - 15:30	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action</li> </ul>	Résumé et évaluation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation 1</li> <li>• Évaluation 2</li> <li>• Certificats d'appréciation</li> </ul>
15:30 - 16:00	Pause-café	Pause-café
16:00 - 17:00	Module 4 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action (suite)</li> <li>• Baromètre de l'humeur</li> </ul>	Clôture officielle de l'atelier et remise des certificats

## Annexe 9 : Références bibliographiques

BERTELSMANN STIFTUNG (Hrsg.) (2006): ToP - Fit für Beteiligung. Ein Moderationshandbuch für Jugendliche, 2. Aufl., Gütersloh, 2006.

GTZ (2007): Fact Sheet Kinderrechte, Sektorvorhaben "Förderung von Kindern und Jugendlichen als Zielgruppe in der Entwicklungszusammenarbeit". Eschborn, Januar 2007.

GTZ (2006): Ansätze und Methoden der Kinder- und Jugendförderung in der deutschen Entwicklungszusammenarbeit. Eschborn, März 2006.

GTZ (2005): Methods Handbook for Youth Social Work. Promotion of children and youth as a target group in development cooperation. Kampala, 2005.

GTZ (2005): Dokumentation der Fortbildung: Kinder- und Jugendpartizipation auf kommunaler Ebene, 16. und 17. Juni 2005. Eschborn, Juni 2005

GTZ PROSYR (2003): SUNGURA Training Hand-Outs. Training for youth social workers in Kenya, GTZ PROSYR/Jugendsozialwerk Nordhausen e.V., Nairobi/Nordhausen 2003.

GTZ (2002): Jugendförderung in Kommunal- und Stadtentwicklung. Stand und Perspektiven. Eschborn, 2002.

GTZ PCY (2002): TWIGA Training Hand-Outs. Training for youth social workers in Uganda, GTZ PCY/Jugendsozialwerk Nordhausen e.V., Kampala/Nordhausen 2002.

GUBBEL, Peter/Cathryn ROSS (2000): From the Roots up. Strengthening Organizational Capacity through Guided Self-Assessment. World Neighbours Field Guide. Oklahoma, 2000.

INTERNATIONAL YOUTH FOUNDATION (2002): What works in youth participation: Case Studies from around the world. Baltimore, 2000.

LAWRIE, Alan (2000): Developing your organisation. The Directory of Social Change. London, 2000.

NORMAN, Jane (2001): Building Effective Youth-Adult Partnerships. In: Transitions, Vol. 14, No. 1, October 2001, 10 - 16.



À son titre d'entreprise fédérale de la coopération internationale pour le développement durable opérant sur tous les continents de la planète, la Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH soutient le gouvernement fédéral dans la réalisation des objectifs de sa politique du développement. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social dans un monde globalisé et soutient des processus complexes de changement et de réforme dans des conditions parfois difficiles. Son objectif est d'améliorer durablement les conditions de vie des populations.

Deutsche Gesellschaft  
für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5  
65760 Eschborn/Allemagne  
T +49 (0) 6196 79-0  
F +49 (0) 6196 79-1115  
E [info@gtz.de](mailto:info@gtz.de)  
I [www.gtz.de](http://www.gtz.de)

