

# Manuel des savoir-faire de facilitation

Sophie Clarke, Rachel Blackman et Isabel Carter



Partenaires pour Interaction en Langues locales,  
Information, Éducation et ResourceS



## **MANUEL DES SAVOIR-FAIRE DE FACILITATION**

### **Matériel de formation pour faciliter les activités et discussions en petits groupes avec les guides PILIERS**

Sophie Clarke, Rachel Blackman et Isabel Carter

Equipe de traduction : Laure Gray, Noé Nguesso, Sheila Melot

Illustration : Rod Mill

Conception : Wingfinger

© Tearfund 2004

ISBN 1 904364 51 9

Publié par Tearfund. Une société limitée par garantie. Numéro d'enregistrement en Angleterre 994339. Œuvre 265464

Tearfund est une agence chrétienne évangélique, de développement et de secours, apportant aide et espoir aux communautés du monde entier qui sont dans le besoin, grâce à des partenariats locaux.

Tearfund, 100 Church Road, Teddington, Middlesex, TW11 8QE

Royaume-Uni

Tél. : (44) 20 89 77 91 44

Site internet : [www.tearfund.org/tilz](http://www.tearfund.org/tilz)

Les guides PILIERS (Partenaires pour Interaction en Langues locales, Information, Education et RessourceS) offrent des informations pratiques et basées sur des discussions, couvrant des thèmes de développement communautaire comme la sécurité alimentaire, les micro-crédits, la nutrition et la mobilisation de la communauté. Ils ont été conçus pour être utilisés par des petits groupes communautaires comme les groupes de jeunes, de femmes, d'agriculteurs ou de personnes en train de s'alphabétiser. Ces guides ont pour objectif de renforcer les connaissances, les savoir-faire et l'assurance des membres de ces groupes, en tirant les leçons de leurs expériences, en renforçant les connaissances acquises et en encourageant des réponses pratiques.

Ce manuel a été conçu comme un outil de formation, destiné aux utilisateurs actuels ou potentiels des guides PILIERS dans leur communauté locale. Son but est d'améliorer les savoir-faire de facilitation des participants, afin de les doter des connaissances nécessaires pour bien diriger des discussions destinées à encourager le partage de connaissances locales mais aussi de nouvelles idées. Ces savoir-faire seront aussi utiles et appropriés dans de nombreux autres domaines, liés aux travaux de développement centrés sur les gens.

Les guides PILIERS sont disponibles en français, anglais, espagnol et portugais. Il existe aussi, de par le monde, des traductions dans un certain nombre de langues nationales et locales. Vous pouvez en obtenir les détails sur le site internet pédagogique de Tearfund : [www.tilz.info](http://www.tilz.info)

Email : [pillars@tearfund.org](mailto:pillars@tearfund.org)

# Sommaire

<b>TABLEAUX ET DOCUMENTS À DISTRIBUER</b>	<b>2</b>	<b>TUTORAT ET FORMATION DE SUIVI</b>	<b>57</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>	<b>ANNEXES</b>	
Que sont les savoir-faire de facilitation ?	3	<b>A</b> Organiser un atelier sur les savoir-faire de facilitation	59
Le format de la formation	4	<b>B</b> Programme d'un atelier	61
Planifier la formation	5	<b>C</b> Documents à distribuer	62
<b>SOMMAIRE DE LA FORMATION</b>	<b>7</b>	<b>D</b> Les dynamiseurs	73
<b>SÉANCE 1</b> Séance d'introduction	7	<b>E</b> Etudes bibliques participatives	74
<b>SÉANCE 2</b> Introduction à PILIERS	10	<b>F</b> Ressources utiles	76
<b>SÉANCE 3</b> Présentation générale des guides PILIERS	14	<b>INDEX</b>	<b>78</b>
<b>SÉANCE 4</b> Le débat sur les connaissances	17	<b>GLOSSAIRE</b>	<b>80</b>
<b>SÉANCE 5</b> Les savoir-faire de facilitation	19		
<b>SÉANCE 6</b> La facilitation : surmonter les difficultés	23		
<b>SÉANCE 7</b> La participation	27		
<b>SÉANCE 8</b> Utiliser les guides PILIERS pour encourager la participation	31		
<b>SÉANCE 9</b> Outils d'action et apprentissage participatif : 1	32		
<b>SÉANCE 10</b> Outils d'action et apprentissage participatif : 2	34		
<b>SÉANCE 11</b> Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation	35		
<b>SÉANCE 12</b> Utiliser les jeux de rôle pour partager des informations	38		
<b>SÉANCE 13</b> S'exercer davantage à l'utilisation des guides PILIERS	40		
<b>SÉANCE 14</b> Introduction aux visites d'étude sur le terrain	41		
<b>SÉANCE 15</b> Adapter les matériels PILIERS pour une visite d'étude sur le terrain	44		
<b>SÉANCE 16</b> Bien préparer une visite d'étude sur le terrain	46		
<b>SÉANCE 17</b> Visite d'étude sur le terrain	47		
<b>SÉANCE 18</b> Retours d'information et réflexions sur la visite d'étude sur le terrain	48		
<b>SÉANCE 19</b> Opportunités d'utilisation des guides PILIERS avec les groupes communautaires	49		
<b>SÉANCE 20</b> Les opportunités de promotion des guides PILIERS	51		
<b>SÉANCE 21</b> Suivi et évaluation	53		
<b>SÉANCE 22</b> Cérémonie de clôture	56		

# Tableaux et Documents à distribuer

## TABLEAUX

1	Les objectifs de la formation	8
2	Les comités de formation	9
3	Sources d'information	11
4	Sources d'information sur la santé	11
5	Les guides PILIERS	12
6	Les buts des guides PILIERS	12
7	La méthode de réalisation des guides PILIERS	13
8	Questions sur les guides PILIERS	14
9	Les guides PILIERS et leur format	15
10	Comment utiliser les guides PILIERS	16
11	Le débat sur les connaissances : 1	17
12	Le débat sur les connaissances : 2	18
13	Partager les connaissances	18
14	Les différences entre l'enseignement scolaire et la facilitation	20
15	Les caractéristiques d'un bon facilitateur	21
16	Les savoir-faire d'un bon facilitateur	21
17	Conseils pour renforcer le pouvoir des autres	23
18	Conseils pour affronter les questions difficiles	24
19	Conseils pour gérer un conflit	24
20	Conseils pour prendre en main les personnes dominantes	25
21	Conseils pour travailler avec les personnes timides	25
22	Conseils pour bien faciliter	25
23	La participation	27
24	Les différents niveaux de participation	28
25	Les obstacles à la participation	29
26	Les éléments qui encouragent la participation	29
27	La participation déjà en place dans une communauté : exemples	29
28	Encourager la participation lors des discussions PILIERS	30
29	Outils d'action et apprentissage participatif : un résumé	32
30	Outils d'action et apprentissage participatif : exemples	33
31	Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation	35

32	Comment les guides PILIERS peuvent-ils renforcer l'alphabétisation ?	36
33	Renforcer l'alphabétisation : comment travailler sur une page double	36
34	Pourquoi les jeux de rôle ?	38
35	Les différents aspects d'un bon jeu de rôle	38
36	Les intentions d'une visite d'étude sur le terrain	41
37	Visite d'étude sur le terrain	42
38	Les guides PILIERS	42
39	Objectifs pédagogiques	45
40	Informations sur le groupe	46
41	Retours d'information sur la visite d'étude sur le terrain	48
42	Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS	49
43	Promouvoir PILIERS	51
44	Soutien des pairs	52
45	Comment mettre au point les savoir-faire de facilitation	52
46	Evaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires	54

## DOCUMENTS À DISTRIBUER

1	Les guides PILIERS	62
2	Les guides PILIERS et leur format	63
3	Les caractéristiques et savoir-faire d'un bon facilitateur	64
4	Conseils pour bien faciliter	65
5	La participation	66
6	Outils d'action et apprentissage participatif : exemples	67
7	Renforcer l'alphabétisation : comment travailler sur une page double	68
8	Visite d'étude sur le terrain	69
9	Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS	70
10	Améliorer vos savoir-faire de facilitation : une évaluation personnelle	71
11	Evaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires	72

# Introduction

## Que sont les savoir-faire de facilitation ?

Ces savoir-faire sont essentiels pour toute personne désireux guider un groupe, durant un processus d'apprentissage ou de changement, de manière à encourager tous les membres du groupe à participer. Chaque personne dispose de connaissances précieuses et d'un point de vue unique, intéressants à faire connaître. S'ils ne contribuent pas, les membres d'un groupe réduisent leur capacité à comprendre et répondre à une situation donnée.

Le rôle du facilitateur est de pousser les différents membres d'un groupe à exprimer leurs connaissances et idées. Il peut les aider à apprendre les uns des autres mais aussi à penser et agir ensemble. La facilitation, c'est renforcer le pouvoir des gens. Elle implique d'abandonner le contrôle d'un processus et de donner cette responsabilité aux membres du groupe.

### LES GUIDES PILIERS

Les guides PILIERS (**P**artenaires pour **I**nteraction en **L**angues locales, **I**nformation, **E**ducation et **R**essources) offrent des informations pratiques et basées sur des discussions, couvrant des thèmes de développement communautaire comme la sécurité alimentaire, les micro-crédits, la nutrition et la mobilisation de la communauté (voir Tableau 5 pour des détails). Ils ont été conçus pour être utilisés par des petits groupes communautaires comme les groupes de jeunes, de femmes, d'agriculteurs ou de personnes en train de s'alphabétiser. La meilleure manière de travailler serait d'utiliser une ou deux pages doubles chaque fois que le groupe se réunit, puis de prendre le temps, d'abord de bien discuter du thème choisi, ensuite de mettre en pratique certaines des idées suggérées. Ces guides ont pour objectif de renforcer les connaissances, les savoir-faire et l'assurance des membres de ces groupes, en tirant les leçons de leurs expériences, en renforçant les connaissances acquises et en encourageant des réponses pratiques.

Le mieux serait que les discussions soient facilitées par un membre faisant déjà partie du groupe en question, quelqu'un qui se sent à l'aise pour discuter de nouvelles idées avec les autres. Cette personne devrait avoir un profond désir d'aider le groupe à atteindre ses buts plus efficacement, en apprenant tous ensemble.

Les personnes facilitant les discussions n'ont pas besoin de connaissances spéciales ou d'une formation particulière. Cependant, les savoir-faire de facilitation sont très importants afin d'encourager la pleine participation du groupe entier. Il est recommandé que les personnes dirigeant les discussions, lisent bien tout d'abord les guides qu'elles vont utiliser afin d'en comprendre les buts. Elles doivent aussi parler couramment la langue dans laquelle le guide va être utilisé et se sentir à l'aise avec les concepts présentés par les guides ainsi que les termes utilisés.

### LE MANUEL DES SAVOIR-FAIRE DE FACILITATION

Ce manuel a été conçu spécialement comme un outil de formation pour les personnes qui utilisent ou ont l'intention d'utiliser les guides PILIERS dans leur communauté locale. Son but est d'améliorer leurs savoir-faire de facilitation et de formation informelle, afin qu'elles puissent bien diriger des discussions, suivant une méthode qui encourage le partage de connaissances locales et de nouvelles idées. Il a aussi été conçu afin d'offrir aux participants, l'opportunité de se familiariser avec plusieurs guides PILIERS, de manière à ce qu'ils puissent sélectionner les textes les plus appropriés pour leurs travaux. Ce guide suit des méthodes participatives, implique de nombreux jeux de rôles et séances pratiques afin que les participants apprennent par l'expérience.

Les matériels de formation ont été conçus pour être adaptés aux besoins particuliers de formation des utilisateurs. On peut les faire connaître grâce à un atelier ou en tant que partie intégrante d'activités continues (voir LE FORMAT DE LA FORMATION, page 4). On peut aussi les utiliser avec le Manuel PILIERS qui permet à une organisation de bien suivre tout le processus PILIERS. Dans ce cas, les gens sont formés non seulement à l'utilisation des guides PILIERS mais aussi à leur traduction et rédaction, dans leur langue locale.

De toutes manières, les savoir-faire décrits dans ce manuel seront utiles dans de nombreux domaines des travaux de développement centrés sur les gens. Certaines parties sont donc utiles pour former les personnes qui dirigent toute forme d'apprentissage participatif ou de processus de changement.

## LES RÉSULTATS ESCOMPTÉS DE LA FORMATION

Une fois la formation achevée, on espère que les participants :

- auront compris les origines et les buts des guides PILIERS ainsi que leur méthode de réalisation
- se seront familiarisés avec le contenu des divers guides PILIERS et la manière dont ils peuvent être adaptés, afin d'être utilisés avec différents groupes cibles pour atteindre des buts spécifiques
- auront compris la différence entre enseigner et faciliter
- auront compris le rôle d'un facilitateur mais aussi identifié les qualités et savoir-faire nécessaires à un bon facilitateur
- auront identifié les obstacles et les encouragements à la participation des gens lors d'une discussion ou d'une méthode d'apprentissage, ainsi que les stratégies pour surmonter ces obstacles
- se seront exercés à se servir des outils d'Action et Apprentissage Participatif pour encourager les membres d'un groupe à faire part de leurs connaissances
- se seront exercés et auront acquis une certaine assurance dans l'utilisation des guides PILIERS avec des groupes communautaires
- auront identifié comment PILIERS peut être intégré dans des travaux déjà en cours.

## Le format de la formation

Ce manuel peut être adapté de manière à répondre aux besoins particuliers de ses utilisateurs. Bien que l'attention soit portée sur la formation des personnes utilisant les guides PILIERS, les savoir-faire et techniques pourront être utilisés dans de nombreux contextes et domaines de travail.

Cette formation peut être réalisée de différentes façons.

Certaines organisations désireront sans doute intégrer la formation au sein d'autres activités. Il est recommandé de réaliser deux séances à la fois. Tout simplement parce qu'une séance théorique est souvent suivie d'une séance pratique et qu'il est bien plus efficace pour les stagiaires de participer tous ensemble aux mêmes séances. Si vous choisissez cette option, le cours complet de formation devrait s'étendre sur une période de 11 semaines, avec deux séances par semaine. L'autre possibilité est de réaliser une séance par semaine, sur 22 semaines.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

*Encouragez les participants à se soutenir mutuellement lorsqu'ils mettent au point leur savoir-faire de facilitation.*

D'autres organisations préféreront sans doute organiser un atelier de formation sur cinq jours et suivre tout le contenu de ce manuel selon le programme donné en Annexe B, page 61.

Selon vos besoins, vous pouvez ajouter des séances supplémentaires afin d'offrir aux participants l'occasion de pratiquer ce qu'ils ont appris dans ce manuel. Vous pouvez aussi inviter des membres du personnel d'autres organisations pour faciliter ou participer à la formation, de manière à ce que l'apprentissage soit plus étendu.

Cette formation initiale devrait être suivie d'une période où les participants appliqueront ce qu'ils ont appris et travailleront sur un guide PILIERS avec un groupe communautaire local. Cette période devrait s'étendre sur six à douze mois. Les participants pourront travailler en petits groupes de deux ou quatre personnes, de manière à ce qu'ils puissent se soutenir et s'encourager mutuellement dans leur rôle de facilitateur de groupe. Lorsque possible, il est recommandé de suivre un programme de tutorat offrant un soutien supplémentaire pour les stagiaires dans leur rôle de facilitateur. Cette époque d'expérience pratique devrait être suivie par une formation supplémentaire, plusieurs mois après la fin de la formation initiale. Ceci permettra aux stagiaires d'avoir l'occasion de réfléchir ensemble sur leur expérience en tant que facilitateurs de groupe. Cette approche leur permettra aussi de mettre au point d'autres techniques et savoir-faire qui les équiperont encore mieux pour leur rôle. Ceci peut aussi leur permettre de former d'autres personnes à la facilitation. Voir TUTORAT ET FORMATION DE SUIVI, page 57, pour de plus amples détails.

# Planifier la formation

## SÉLECTIONNER LES PARTICIPANTS À LA FORMATION

Les participants devraient avoir une expérience du développement communautaire. Il serait souhaitable qu'ils aient l'expérience et le désir d'échanger des informations, d'enseigner à des adultes ou d'effectuer des travaux dans le domaine de l'alphabétisation. Il faudrait que ce soit des personnes qui désirent voir des changements positifs dans leur communauté. Ils doivent pouvoir s'engager à utiliser les guides PILIERS avec des groupes communautaires, de manière régulière et sur une longue période.

Les participants devraient, si possible, venir de différentes organisations ou communautés locales et disposer de différents savoir-faire et expériences. Ils devraient venir en groupe de deux ou quatre personnes, afin de pouvoir se réunir facilement et se soutenir mutuellement, une fois la formation initiale achevée. Les participants peuvent comprendre des enseignants, des agents de santé ou de développement, des chrétiens engagés dans l'église et des leaders de groupes communautaires déjà en place. Il faudrait réussir à avoir un juste équilibre entre le nombre d'hommes et de femmes, d'âges différents. Il doit s'agir de personnes disposant du temps nécessaire pour appliquer ce qu'elles ont appris et l'enseigner à d'autres. Ceci signifie qu'il ne s'agira sans doute pas de gens dotés de la plus grande expérience ou responsabilité possible au sein d'une organisation. Il faut qu'ils puissent lire et écrire la langue dans laquelle le guide PILIERS va être utilisé. Il faudrait, de préférence, que ce soit leur langue maternelle.

## L'ÉQUIPE DE FACILITATION

L'organisation fournissant la formation devra mettre à disposition deux ou trois personnes pour aider dans l'administration et la facilitation. Les séances de formation sont assez intenses et demandent beaucoup de travail (mais elles sont aussi l'occasion de bien s'amuser !). Leur succès est basé sur une bonne organisation et une définition précise des responsabilités. Les facilitateurs de formation doivent prendre le temps de tout planifier et de se préparer. Ils doivent aussi prévoir le temps nécessaire pour offrir un tutorat et un soutien continu aux participants, dans leur nouveau rôle de facilitateurs PILIERS. Les personnes dirigeant la formation devraient effectivement avoir la maîtrise des savoir-faire de facilitation. Elles devraient encourager chaque participant à contribuer pleinement et au mieux de ses capacités, aux différentes activités de formation.

Elles devraient aider et encourager les participants à travailler ensemble mais aussi apprendre les uns des autres. Elles doivent soutenir les participants et les pousser à se remettre en question afin qu'ils prennent la responsabilité de leur propre apprentissage.

## MATÉRIEL

Vous aurez besoin des matériels suivants pour la formation : une grande quantité de papier pour tableaux mobiles, des gros feutres, des blocs de papier pour écrire, des cartons de couleur, des stylos et du ruban adhésif (pour afficher les feuilles au mur). Il est très pratique d'avoir plein d'espace sur les murs pour disposer les feuilles et les affiches. Il faudrait donner à chaque participant un crayon, un stylo, une gomme, une chemise-dossier et un bloc-notes. Il vous faudra aussi des tables et des chaises que vous pourrez bouger. Si vous pouvez avoir un rétroprojecteur, cela serait très utile pour présenter les nouveaux documents.

Tearfund a réalisé un certain nombre de guide PILIERS qui pourront sans doute être appropriés aux participants à la formation et aux communautés avec lesquelles ils travaillent. Cependant, un grand nombre d'activités de formation sont basées sur les pages doubles des guides : *Mobiliser la communauté* et *Renforcer les capacités des groupes locaux*. Elles offrent une bonne introduction pour les travaux en groupe, un élément central de la méthode PILIERS. Elles comprennent de nombreuses activités utiles aux facilitateurs communautaires. Vous trouverez une liste des références aux guides et pages doubles appropriés en face de chaque activité décrite. Chaque fois que possible, vous aurez des options pour accroître la pertinence des activités par rapport aux besoins et priorités du groupe.

Vous devriez avoir au moins l'un de ces deux guides en langue locale. Dans certains cas, il faut traduire les guides avant de commencer la formation. Vous devriez avoir au moins un exemplaire du guide pour chaque participant, afin que tous puissent l'utiliser durant la formation et l'emporter avec eux ensuite. Il faudrait aussi faire circuler d'autres exemplaires de guides PILIERS durant la formation, afin que les participants puissent voir la gamme des thèmes couverts.

La plupart des séances demandent l'utilisation de tableaux à feuilles mobiles et de documents à distribuer. Vous en trouverez la liste pour chaque séance sous la section « Matériels » et leur description dans des cadres insérés entre les textes. Vous trouverez aussi la liste des

documents à distribuer dans l'Annexe C, pages 62–72. Nous les avons présentés de manière à ce que vous puissiez en faire facilement des photocopies. Les tableaux ont été conçus afin d'être utilisés de différentes manières :

- Certains des tableaux devront être copiés à l'avance sur des feuilles mobiles.
- D'autres tableaux ont pour but de résumer ou de compléter des idées suggérées par les participants. Ils n'ont pas besoin d'être copiés. Les facilitateurs de formation peuvent simplement s'y référer et ajouter les idées qui sont pertinentes.
- Certains des plus longs tableaux sont aussi à votre disposition comme documents à distribuer. Si l'organisation facilitatrice peut disposer d'un rétroprojecteur, ces tableaux peuvent être reproduits sur des films d'acétate et projetés. Cela vous évitera d'avoir à recopier un grand nombre de tableaux sur les feuilles mobiles.

Nous ferons référence à ces différentes méthodes d'utilisation aux moments opportuns, dans les matériels de formation. Ce serait vraiment parfait si les tableaux et les documents à distribuer étaient traduits dans la langue locale avant chaque séance de formation. Il faudra aussi vérifier que tout le monde comprend bien les concepts et les termes utilisés (voir Glossaire, page 80).

### LES ACTIVITÉS DE FORMATION

Les séances de formation initiales impliquent pas mal de présentation par les facilitateurs. Ces présentations n'impliquent pas la participation active des stagiaires et il serait sans doute approprié que vous utilisiez des dynamiseurs (petits jeux ou simples activités) pour que les participants ne « s'endorment » pas. Plus les stagiaires auront un bon niveau d'énergie, plus ils apprécieront la formation et apprendront de manière efficace ! Vous trouverez une liste de dynamiseurs en Annexe D, page 73. Si vous n'avez pas assez de temps pour réaliser un dynamiseur, demandez simplement aux gens de se lever et d'aller parler à quelqu'un à l'autre bout de la pièce. Le simple fait de bouger leur permettra de se détendre et de pouvoir à nouveau se concentrer.

La majeure partie de la formation est centrée sur des discussions et des activités de groupe. Une telle approche offre aux participants l'occasion d'agir à la fois en tant que facilitateurs et membres du groupe. Ils seront encouragés à accepter la responsabilité de différents aspects de l'atelier. Ceci permettra d'accroître leur sensibilisation aux avantages de travailler ensemble, grâce à une expérience directe et personnelle. Ces activités participatives comprennent des jeux de rôle, des études bibliques en groupe et des débats. Le rôle des

facilitateurs de formation est de simplifier les tâches pour les participants mais aussi de les aider à apprendre et travailler ensemble. Ils devront se préparer soigneusement pour chaque activité, avec le matériel adéquat prêt à être utilisé et ils devront anticiper les problèmes ainsi que les questions qui pourraient être soulevés.

Les facilitateurs de formation devront aussi essayer d'équilibrer le groupe en termes de genre, d'âge et d'expérience ou assurance dans une activité particulière. Durant les toutes premières séances de formation, les participants ne devraient pas changer de groupe de travail, à moins d'indication contraire. Ceci leur permettra d'établir de bonnes relations avec d'autres participants, au fur et à mesure qu'ils apprennent à travailler ensemble. Plus tard, durant la formation, les participants peuvent changer et se regrouper selon leur organisation, lieu d'origine ou domaine d'intérêt. Pour certaines séances, la formation des groupes est spécifiée afin de répondre à une activité particulière. Le reste du temps, les groupes peuvent être formés au hasard. Pour former cinq groupes, par exemple, chaque participant recevra un chiffre entre un et cinq. Les participants peuvent alors chercher ceux qui ont le même chiffre qu'eux et former un groupe.

La visite d'étude sur le terrain demande une préparation soignée, réalisée bien à l'avance. Le but de cette visite est de permettre aux participants de rendre visite aux groupes communautaires locaux, afin de pratiquer leurs savoir-faire de facilitation et de tester les matériels PILIERS dans une situation réelle. Il faudrait identifier trois ou quatre groupes, se trouvant près du lieu de formation et qui pourraient se réunir durant deux ou trois heures, afin de participer aux discussions et activités basées sur les guides PILIERS. Il faudra expliquer clairement le but de cette visite (voir Séance 14, page 41), organiser le transport et répondre à tout autre besoin pratique.



# Sommaire de la formation

## SÉANCE 1

### Séance d'introduction

#### But

Encourager l'établissement et le renforcement de relations entre les participants. Introduire les intentions et le contenu de la formation.

#### Objectifs

Les participants devront :

- se présenter les uns aux autres
- discuter de leurs espoirs et préoccupations liés à cette formation
- fixer des objectifs pour cette formation
- former des comités qui auront la responsabilité de différents aspects de la formation.

#### Matériels

- Cartons de couleur, tableaux à feuilles mobiles, gros feutres



Feuilles mobiles préparées à l'avance avec :

- 1 Les objectifs de la formation (page 8)
- 2 Les comités de formation (page 9)

## PROGRAMME

### PRÉSENTATION DES FACILITATEURS 5 minutes

Accueillez chaleureusement tous les participants. Présentez les facilitateurs de formation. Introduisez les intentions de la formation. Donnez toutes les informations nécessaires en matière d'administration ou d'ordre pratique.

### PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS 25 minutes

Faites passer une boîte d'allumettes. Chaque participant, à tour de rôle, en allume une puis donne son nom, d'où il vient et de quel groupe ou organisation, il fait partie. Chaque présentation dure le temps que l'allumette se consume. Cela peut être une manière très amusante de

s'assurer que les présentations ne durent pas trop longtemps et que tout le monde ait le même temps pour se présenter.

### PRÉSENTATION DES GROUPES 25 minutes

Les portraits de groupe forment une activité intéressante pour aider les participants à en apprendre davantage les uns sur les autres, de manière détendue.

- Répartissez les participants et les facilitateurs de formation en groupes de quatre ou cinq personnes. Assurez-vous que chaque groupe comprenne des hommes et des femmes d'âges différents, si possible.
- Demandez aux membres de chaque groupe de s'asseoir ensemble et de se présenter les uns aux autres. Ils ne devraient pas parler de choses trop sérieuses ou de quoi que ce soit lié à leur travail. Ils peuvent poser des questions sur leur famille, par exemple, ce qu'ils aiment faire dans leur temps libre, s'ils ont des talents ou savoir-faire inhabituels ou encore s'ils étaient un animal, lequel aimeraient-ils être et pourquoi ?
- Donnez à chaque groupe une grande feuille d'un tableau mobile et demandez à ses membres de dessiner leur groupe, comprenant chaque personne avec son nom.
- Affichez les feuilles au mur, de manière à ce que tout le monde puisse les voir. Demandez à un membre de chaque groupe de présenter son dessin.

Cet exercice est une bonne manière de rompre la glace, de pousser les gens à travailler ensemble et de les aider à se rappeler les noms de tout le monde.

### ATTENTES ET PRÉOCCUPATIONS 20 minutes

En laissant dans ces mêmes groupes de quatre ou cinq personnes, demandez aux participants de réfléchir à ce qu'ils attendent de cette formation. Aidez-les à identifier ce qu'ils espèrent apprendre mais aussi ce qu'ils aimeraient pouvoir appliquer dans leur travail, une fois la formation achevée. Encouragez-les à réfléchir à leur propre situation professionnelle et aux préoccupations ou difficultés particulières auxquelles ils doivent sans doute faire face en ce moment. Donnez à chaque groupe un stylo et deux cartons de couleurs différentes. Sur l'un des cartons, le

groupe devra inscrire trois attentes de formation. Sur l'autre, trois préoccupations.

Lorsqu'ils auront tous fini, demandez à l'un des membres de chaque groupe de coller leurs cartons sur la première feuille d'un tableau mobile puis de présenter leurs attentes et leurs préoccupations. Lorsque chaque groupe a fini sa présentation, invitez les commentaires des autres participants.

Les facilitateurs de formation devraient alors répondre à chaque préoccupation qui a été soulevée. Invitez les participants à parler librement. À la fin de la formation, il faudra revenir sur ces questions.

Affichez les feuilles avec les attentes et préoccupations sur un mur de côté pour pouvoir y faire facilement référence.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION 10 minutes

Présentez les objectifs de la formation du Tableau 1. Demandez si certains d'entre eux ne sont pas très clairs ou s'il y en a d'autres qu'ils désirent ajouter à la formation.

## 1 Les objectifs de la formation

Les participants doivent à la fin de la formation,

- avoir compris les origines et les buts des guides PILIERS ainsi que leur méthode de réalisation
- s'être familiarisés avec le contenu de divers guides PILIERS et comment ils peuvent être adaptés
- avoir compris la différence entre enseigner et faciliter
- avoir discuté du rôle d'un facilitateur mais aussi identifié les qualités et savoir-faire nécessaires à un bon facilitateur
- avoir identifié les obstacles et les encouragements pour faire participer les gens à une discussion ou une méthode d'apprentissage, ainsi que les stratégies pour surmonter ces obstacles
- s'être exercés à se servir des outils d'Action et d'Apprentissage Participatif pour encourager les membres d'un groupe à faire part de leurs connaissances
- avoir pratiqué et acquis une certaine assurance dans l'utilisation des guides PILIERS avec des groupes communautaires
- avoir identifié comment les guides PILIERS peuvent être intégrés dans des travaux déjà en cours.

### LES COMITÉS DE FORMATION 10 minutes

Expliquez que durant la formation, les participants devront partager la responsabilité de différentes tâches. Expliquez le rôle des différents comités dont la liste se trouve en page 9 et vérifiez que les participants comprennent bien ce que chaque comité implique. Le mieux serait que les membres changent de comité durant la formation.

#### Le comité de méditation religieuse

Lorsque c'est approprié, il faut chanter des cantiques à Dieu et faire une étude biblique avant de commencer la formation, en utilisant les études de l'Annexe E (page 74). Commencez et concluez chaque séance par une prière.

#### Le comité de révision

Dirige une activité de 5–10 minutes pour réviser l'essentiel des précédentes séances de formation. Ceci peut impliquer un petit jeu de questions-réponses ou autre, pour lequel les participants devront utiliser de nouveaux savoir-faire ou idées qu'ils viennent d'apprendre. Les personnes dirigeant ces révisions devraient éviter de présenter avec trop de détails la séance précédente. Le but est simplement de renforcer l'apprentissage et d'aider les gens à se concentrer sur le contenu de la formation.

#### Le comité social

Organise des dynamiseurs, comme des chants ou des jeux, à des moments opportuns durant les séances. Aide à trouver et à intégrer dans le programme d'autres exercices de détente. Référez-vous à l'Annexe D (page 73) pour des idées.

#### Le comité de contrôle du temps

Vérifie que les participants et les facilitateurs respectent le temps qui leur est imparti. Il serait sans doute utile d'avoir une cloche ou un instrument de musique pour leur rappeler !

Affichez le Tableau 2 (page 9) et demandez aux participants d'inscrire leur nom en face d'au moins deux comités auxquels ils participeront durant les différentes séances de formation.

### LES RÈGLES DE BASE 5 minutes

Demandez aux participants quels comportements et attitudes ils trouvent importants de respecter pendant qu'ils apprennent et travaillent ensemble durant leur formation. Il peut s'agir d'écouter chaque personne qui parle, de respecter le point de vue de chacun et de respecter le temps imparti. Mettez tout par écrit afin que les gens puissent s'y référer durant la formation. Ces accords sur la manière de travailler guideront le comportement mais aussi la manière de réfléchir des

## 2 Les comités de formation



	Séances 1-4	Séances 5-8	Séances 9-12	Séances 13-16	Séances 17-22
Méditation					
Révision					
Social					
Contrôle du temps					

participants et encourageront un sens de responsabilité conjointe.

### POINTS DE RÉFLEXION SUR L'APPRENTISSAGE ET LES ACTIONS *5 minutes*

À la fin de chaque séance de formation, il est souvent utile que les participants réfléchissent individuellement sur ce qu'ils ont appris et comment ils pourraient l'appliquer à leur propre situation. Donnez à chaque participant trois cartons de couleurs différentes, par exemple un rouge, un jaune et un vert. À la fin de chaque séance, encouragez-les à écrire un commentaire sur chaque carton :

- sur le premier, une chose qu'ils vont cesser de faire, à la suite de ce qu'ils viennent d'apprendre
- sur le deuxième, une chose qu'ils vont mettre en pratique mais pas immédiatement (ils vont peut-être devoir en parler à leur organisation avant de décider exactement comment aller de l'avant)
- sur le dernier, une chose qu'ils viennent d'apprendre et qu'ils vont mettre en pratique immédiatement.

Il faut bien sûr qu'ils suivent le même code de couleur chaque fois qu'ils utilisent cette méthode pour réfléchir et planifier. Ces idées peuvent être exprimées devant les autres participants de manière informelle mais le but est surtout d'aider les gens à mémoriser ce qu'ils ont appris et à l'appliquer.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

*Les participants prennent le temps de discuter de ce qu'ils ont appris.*

## SÉANCE 2

# Introduction à PILIERS

### But

Présenter aux participants les origines et les buts des guides PILIERS ainsi que leur méthode.

### Objectifs

- Offrir une présentation générale des recherches qui ont mené à la mise au point des guides PILIERS et de leur méthode.
- Préciser les buts des guides.
- Préciser les groupes cibles.
- Familiariser les participants avec les différents guides disponibles.
- Informer les participants sur les différentes traductions à leur disposition et sur les possibilités de réaliser d'autres traductions grâce à la méthode PILIERS.
- Expliquer la méthode PILIERS, son but, le contenu de chaque atelier, avec un résumé des endroits où elle a été testée et les leçons qui en ont été tirées.

### Matériels

- Exemplaires de différents guides PILIERS et de *Pas à Pas* (si disponibles)



Tableaux préparés à l'avance sur feuilles mobiles

- 3 Sources d'information (page 11)
- 4 Sources d'information sur la santé communautaire (page 11)
- 5 Les guides PILIERS (page 12)
- 6 Les buts des guides PILIERS (page 12)
- 7 La méthode de réalisation des guides PILIERS (page 13)



Document à distribuer 1 (voir Annexe C, page 62)

Les guides PILIERS

Les buts des guides PILIERS

## PROGRAMME

### LES ORIGINES DE PILIERS 20 minutes

Expliquez que l'idée de PILIERS a été mise au point à partir d'expériences et de recherches réalisées durant les années 1990. Depuis 1989, Tearfund, l'agence chrétienne de développement et de secours, publie *Pas à Pas*, un magazine trimestriel reliant les agents de santé et de développement du monde entier. Il est disponible dans diverses langues nationales et internationales. Vous

pouvez en montrer des exemplaires aux participants, si vous en avez.

Dans les années 1990, des enquêtes auprès des lecteurs de *Pas à Pas* ont été réalisées pour découvrir comment ils utilisaient ce magazine et donc comment on pouvait l'améliorer. Les résultats ont montré que de nombreux lecteurs partageaient *Pas à Pas* et ses idées au sein de leurs groupes communautaires. Certains l'utilisaient à des fins de formation, d'autres traduisaient des articles dans leur langue locale.

Une enquête plus approfondie a démarré au Ghana et en Ouganda, en 1994. Son but était d'explorer les sources et les courants des idées ainsi que des informations utilisées ou préférées des populations locales. On dit parfois qu'il ne sert à rien d'imprimer des documents pour les gens qui ont un faible niveau d'instruction. Les résultats ont prouvé que ce n'est pas le cas. Des documents appropriés, réalisés dans une langue locale, peuvent s'avérer très puissants en matière de développement.

### Activité 40 minutes

#### DISCUSSION SUR LES SOURCES D'INFORMATION

- Répartissez les participants en groupes de cinq ou six personnes, selon leur origine géographique ou leur organisation.
- Demandez à chaque groupe de réfléchir aux questions du Tableau 3 (page 11) sur les endroits où les gens peuvent trouver des informations sur la santé communautaire. Cependant, si un autre thème est plus approprié aux intérêts et besoins des participants comme l'agriculture, la nutrition ou les facilités de crédit, vous pouvez remplacer la santé par le thème jugé plus pertinent. Chaque groupe devrait rédiger ses réponses sur une copie du Tableau 4 (page 11).
- Après la discussion, demandez à chaque groupe d'afficher son tableau au mur. Demandez alors aux participants de comparer les différentes réponses. Discutez des différences et similarités. Quelle est la source d'information à laquelle les communautés ont le plus accès ? Quelle est la source d'information dans laquelle les gens ont le plus confiance ?
- À partir des tableaux, cherchez avec quelle régularité les communautés (avec lesquelles les participants travaillent) ont accès à des informations *écrites* et quelle confiance leur font-elles ?

L'attitude des gens face à des textes écrits va de la méfiance et de la peur à l'acceptation sans question. Ces attitudes dépendent du niveau d'alphabétisation mais aussi de l'accès aux textes écrits et à leur utilisation.

### 3 Sources d'information

- Où est-ce que les communautés avec lesquelles vous travaillez obtiennent des informations sur la santé ?

Faites la liste de cinq différentes sources d'information dans la première colonne du Tableau 4, par exemple : centre de santé, agent de santé communautaire.

- Quel est le niveau d'accès dont ces communautés disposent pour ces différentes sources d'information ?

Faites-en la liste en les classant par ordre de priorité, dans la deuxième colonne du Tableau 4. Donnez à chaque source d'information, un chiffre de 1 à 5 où 1 représente le plus bas niveau d'accès et 5, le plus haut.

- Quelle confiance les gens des communautés avec qui vous travaillez ont-ils dans ces différentes sources d'information et pourquoi ?

Faites-en la liste par ordre de priorité, dans la troisième colonne du Tableau 4. Donnez à chaque source d'information, un chiffre de 1 à 5 où 1 représente le plus bas niveau de confiance et 5, le plus haut. Ils peuvent, par exemple, faire confiance aux agents de santé communautaire parce qu'ils ont suivi une formation et qu'ils ont de l'expérience.

autres technologies permettent aux gens d'obtenir des informations émanant du monde entier, dans le confort de leur foyer ou sur leur lieu de travail.

Malheureusement, nombre d'autres personnes souffrent toujours d'une carence en information. Elles ont peu ou même pas du tout accès aux journaux ou à la radio. C'est tout particulièrement le cas pour les personnes qui :

- ne savent ni lire ni écrire
- habitent dans des endroits isolés
- ne parlent pas une langue nationale ou internationale
- n'ont pas d'argent pour acheter des sources d'information comme des livres, une radio, un ordinateur ou une télévision.

Les gens qui se sentent dépassés par l'âge de l'information, peuvent aussi avoir le sentiment qu'ils n'ont pas grand-chose à offrir, personne ne désire écouter leurs idées. Ils doivent faire confiance aux sources locales d'information, tout particulièrement celles au sein de leur communauté.

L'approche PILIERS cherche à améliorer l'accès aux informations émanant de sources externes à la communauté locale mais aussi à encourager la génération et l'échange des idées au niveau local.

#### LES GUIDES PILIERS 25 minutes

Répartissez les participants dans les mêmes groupes de cinq ou six personnes. Faites passer des exemplaires disponibles des guides PILIERS. Donnez dix minutes à chaque groupe pour réfléchir aux questions suivantes :

- Que veut dire PILIERS ?
- Donnez le titre de trois guides PILIERS
- À votre avis, quels sont les buts des guides PILIERS ?

Demandez aux groupes d'exprimer leurs idées. Donnez le Document à distribuer 1 (voir Annexe C, page 62) et présentez le Tableau 5 (page 12) pour en discuter.

Expliquez que les guides ont été conçus pour être utilisés dans des petits groupes, avec une ou plusieurs personnes suffisamment instruite(s) et confiante(s) pour diriger les discussions. Ils peuvent être utilisés par n'importe quel groupe se réunissant régulièrement, comme des groupes de jeunes, de femmes, d'agriculteurs ou de personnes inscrites dans une classe d'alphabétisation. La meilleure manière de travailler serait d'utiliser une ou deux pages doubles chaque fois que le groupe se réunit, puis de prendre le temps, d'abord de bien discuter du thème choisi, ensuite de mettre en pratique certaines des idées suggérées. Il suffit qu'une seule personne dans chaque groupe ait un exemplaire du guide et l'on n'a besoin que d'une seule personne sachant lire.

### 4 Sources d'information sur la santé

Source d'information	Accès	Confiance
1		
2		
3		
4		
5		

Vous devez expliquer que certaines personnes vivent dans une époque de communication instantanée : c'est l'âge de l'information. La télévision, les ordinateurs et

## 5 Les guides PILIERS

PILIERS est l'acronyme de **P**artenaires pour **I**nteraction en **L**angues **l**ocales, **I**nformation, **E**ducation et **R**essources

Ces guides ont été conçus pour être utilisés par des petits groupes communautaires comme des groupes de jeunes, de femmes, d'agriculteurs ou de personnes inscrites dans une classe d'alphabétisation.

Une personne joue le rôle du facilitateur, dirigeant les discussions et les activités du groupe, basées sur les guides.

Les guides suivants sont disponibles en français (F) et en anglais (A). La plupart le sont aussi en espagnol (E) et en portugais (P) :

- *Renforcer la capacités des groupes locaux* (F, A, E, P)
- *Améliorer la sécurité alimentaire* (F, A, E)
- *Crédits et prêts aux petites entreprises* (F, A, E, P)
- *Agroforesterie* (F, A)
- *Comment se préparer aux désastres* (F, A, E, P)
- *Mobiliser la communauté* (F, A, E, P)
- *Pour une bonne alimentation* (F, A, E, P)
- *Mobiliser l'église* (F, A, E, P)
- *Réagir plus efficacement au VIH et au sida* (F, A, E, P)

Certains sont également disponibles, à travers le monde, dans un certain nombre de langues nationales et locales. Vous pouvez en obtenir une liste complète sur le site internet pédagogique de Tearfund : [www.tearfund.org/tilz](http://www.tearfund.org/tilz)

Cependant, si le groupe désire renforcer ses aptitudes en alphabétisation, il sera utile d'avoir plus d'un exemplaire à disposition.

On peut aussi utiliser les guides durant les ateliers de formation. Les membres du groupe devront, tous ensemble, suivre progressivement l'enseignement du guide du début à la fin. Ils devront identifier les manières d'utiliser ce qu'ils ont appris, afin d'apporter des changements positifs qui les aideront à atteindre leurs buts en tant que groupe ou à améliorer les conditions de vie dans la communauté au sens large.

En vous servant du Tableau 6, expliquez que les guides ont pour but d'accroître les connaissances, les savoir-faire et l'assurance des membres d'un groupe. Ceci est réalisé en présentant des informations basées sur les discussions

## 6 Les buts des guides PILIERS

Les guides PILIERS visent à :

- encourager les membres d'un groupe à partager leurs connaissances et expériences mais aussi à apprendre les uns des autres
- aider les gens à apprendre mais aussi à adopter de nouvelles idées et savoir-faire, en discutant des informations présentées
- encourager et permettre de donner des réponses pratiques à ces informations
- renforcer l'assurance du groupe et de chacun de ses membres, au fur et à mesure qu'ils ont accès à des informations pertinentes dans leur langue locale, basées sur les discussions
- encourager une méthode d'apprentissage en groupe afin d'offrir au groupe ce dont il a besoin pour démarrer et gérer des changements
- renforcer les aptitudes du groupe dans le domaine de l'alphabétisation.

d'un thème de développement communautaire, de manière à ce que le groupe puisse gérer, avec succès, des changements pour sa propre situation, sans dépendre d'une aide extérieure. Vous trouverez aussi ce tableau sur le Document à distribuer 1.

Les facilitateurs de formation devraient expliquer que les guides ne leur permettront d'atteindre ces buts que si les discussions sont dirigées par quelqu'un qui encourage les membres du groupe à échanger leurs connaissances et expériences mais aussi à apprendre les uns des autres. Cette personne devrait pouvoir accompagner le groupe à travers tout ce processus d'apprentissage. Elle est le facilitateur du groupe. Dans les prochaines séances de ce guide, nous étudierons plus en profondeur le rôle du facilitateur mais aussi les savoir-faire, caractéristiques et stratégies dont un facilitateur a besoin pour diriger efficacement un groupe.

### TRADUCTION DES GUIDES 5 minutes

Expliquez que les guides PILIERS ont été conçus afin d'être facilement traduits et adaptés pour différents contextes locaux. Les guides sont rédigés dans un langage simple et contiennent aussi peu d'informations techniques que possible. Les dossiers de conception sont disponibles sur un CD Rom. Les textes peuvent être simplement remplacés par les nouvelles traductions, sans

toucher aux illustrations. Cependant, l'utilisation de nouvelles illustrations montrant des gens, des vêtements, de la végétation ou des structures physiques que vous pouvez trouver dans votre contexte local, rendraient ces guides encore plus appropriés et agréables à lire.

Ces guides ont été traduits et de nouveaux guides ont été rédigés dans plus de 30 langues nationales et locales, par des personnes formées à la traduction ou par des groupes d'agents de développement durant une formation à la méthode PILIERS.

Ces langues comprennent l'hindi (Inde), le kiswahili (Afrique de l'Est), le birman (Myanmar), le mandarin (Chine), le yoruba (Nigeria) et le mooré (Burkina Faso).

## LE PROCESSUS PILIERS

15 minutes

En vous servant du Tableau 7, expliquez que le processus PILIERS est une nouvelle approche pour produire des informations écrites. Le but de cette méthode est de stimuler une production continue de textes, rédigés dans des langues qui sont utiles aux populations locales. Ce but est atteint à travers d'une part, la formation d'un groupe d'agents de développement, d'agents communautaires ou de chrétiens engagés dans l'église en : traduction, rédaction et savoir-faire de facilitation et d'autre part, la création d'un Comité linguistique régional destiné à soutenir la réalisation et l'utilisation des guides PILIERS. Le processus PILIERS ne consiste pas simplement à traduire en langues locales des informations réalisées par d'autres personnes dans des langues internationales. Il s'agit d'aider les populations locales à développer l'assurance et les savoir-faire

### 7 La méthode de réalisation des guides PILIERS

- Une nouvelle approche pour réaliser des informations écrites, dans des langues locales, utiles aux populations locales.
- Elle est basée sur trois ateliers de formation de cinq jours chacun, durant une période de 9 à 15 mois.
- La formation cible les agents de développement, de santé, d'alphabétisation ou des chrétiens engagés dans l'église, qui désirent mais sont aussi capables de réaliser et faciliter des discussions avec des groupes locaux, grâce aux guides PILIERS, de manière continue, sur une certaine période.
- La formation a été testée dans différents pays et contextes.



Photo : Sophie Clarke, Tearfund

*Ethiopie : Un groupe traduisant un guide PILIERS.*

nécessaires, pour mettre par écrit et partager leurs propres idées et expériences. Il s'agit aussi d'encourager la fierté des populations à l'égard de leur langue ainsi que valoriser les connaissances et la culture locales.

La formation réunit 20 à 25 agents de développement durant trois ateliers de formation de cinq jours chacun, sur une période de 9 à 15 mois. Le premier atelier présente aux participants les buts des guides PILIERS et la méthode de production. Il leur offre des savoir-faire de facilitation et de traduction. Les participants appliquent ensuite ce qu'ils ont appris en traduisant en groupe un guide PILIERS choisi au préalable. Ils testent ensuite cette traduction sur le terrain auprès des groupes communautaires locaux. Après le premier atelier, ils testent une ébauche du guide au sein de leur propre communauté locale. Ils réalisent aussi une enquête de base pour découvrir les besoins en information et les priorités des communautés. Durant le deuxième atelier, les participants traduisent un second guide et choisissent un thème pour un nouveau guide. Durant le troisième atelier, ils rédigent ce guide, mettent en place un comité, planifient la manière dont ils vont utiliser les guides PILIERS et continuent à les réaliser.

Le processus PILIERS a été testé en Ouganda, au Sud Soudan, au Nigeria, au Burkina Faso, au Myanmar, en Ethiopie et au Brésil. En Ethiopie, cette méthode a été réalisée avec un groupe de réfugiés qui y ont trouvé une puissante manière de restaurer leur sens d'identité, en tant que groupe de personnes déplacées. Ceci leur a permis de les guider, suivant une méthode participative de planification, alors qu'ils préparaient leur retour dans leur propre pays.

Il existe un manuel, disponible pour les organisations intéressées dans l'utilisation de ce processus, afin de traduire et rédiger de nouveaux guides PILIERS dans des langues locales. Vous pouvez en obtenir des exemplaires auprès de Tearfund (voir Annexe F pour l'adresse).

## SÉANCE 3

# Présentation générale des guides PILIERS

### But

Amener les participants à se familiariser avec le contenu des différents guides PILIERS disponibles ainsi que les différentes manières dont ils peuvent les utiliser.

### Objectifs

- En apprendre plus sur les thèmes et le contenu des différents guides PILIERS.
- Identifier ce qui distingue les guides en matière de contenu, conception et langue utilisés.

### Matériels

- Deux ou trois guides PILIERS différents pour chaque groupe, y compris *Mobiliser la communauté* et *Renforcer les capacités des groupes locaux*, s'ils sont disponibles
- Feuilles de tableaux mobiles, gros feutres



Tableaux préparés à l'avance

- 8 Questions sur les guides PILIERS (page 14)
- 9 Les guides PILIERS et leur format (page 15)
- 10 Comment utiliser les guides PILIERS (page 16)



Document à distribuer 2 (voir Annexe C, page 63)  
Les guides PILIERS et leur format

## PROGRAMME

### Activité 1 25 minutes

#### QUESTIONS ET RÉACTIONS

- Répartissez les participants en groupes de quatre ou cinq personnes. Demandez à chaque groupe de réfléchir aux questions sur le Tableau 8. Choisissez une personne dans chaque groupe qui prendra des notes. Encouragez chaque participant à exprimer ses points de vue.
- Demandez à tous les groupes leurs réactions sur chaque question, pour échanger un maximum de trois idées par groupe.

### 8 Questions sur les guides PILIERS

Étudiez deux ou trois guides PILIERS et répondez aux questions suivantes :

- Quelles sont les différences entre les guides PILIERS et les autres livres que vous avez utilisés en tant que matériel de formation ? Réfléchissez :
  - aux sujets
  - au type de langage utilisé
  - à la conception.
- À votre avis, quel est le but :
  - du texte principal ?
  - des illustrations ?
  - des questions pour les discussions ?
  - des études bibliques ?





## 9 Les guides PILIERS et leur format



### CONTENU DES GUIDES

- Un seul thème, divisé en 20 à 24 sujets. Chacun est présenté sur une page double.
- Des études bibliques liées au texte.

### CONTENU DE CHAQUE PAGE DOUBLE

Chaque sujet comprend un **texte**, une **illustration** et des **questions de discussion**.

#### Le texte

BUT : présenter de nouvelles idées.

- Un titre, simple et court, d'une ligne maximum, résumant le message de la page double.
- Entre 75 et 150 mots, divisés en courts paragraphes.
- Un vocabulaire simple. Il faut éviter d'utiliser des termes longs et difficiles ou le jargon.
- En gros caractères.

#### Les illustrations

BUT : renforcer le message du texte, servir aide-mémoire, être attrayantes, communiquer la signification de la page double à ceux qui ne peuvent pas lire. Les illustrations :

- sont adaptées à la région

- sont claires et compréhensibles
- évitent d'utiliser des symboles obscurs
- suivent le même style tout au long du guide.

#### Les questions de discussion

BUT : pas pour vérifier la compréhension mais pour intégrer les informations données dans la vie des utilisateurs. Pour les pousser à exprimer leurs connaissances et à s'en servir comme base de réflexion.

- Plusieurs questions ouvertes (qui, quoi, pourquoi, quand, comment, où) pour encourager les gens à faire part de leur expérience sur le sujet étudié et pour encourager les discussions en groupe.
- Comprennent des exercices pratiques pour illustrer une nouvelle idée et aider les groupes à appliquer ce qu'ils ont appris.

#### LES ÉTUDES BIBLIQUES

BUT : lier la parole de Dieu à des informations pratiques sur le développement. Encourager le groupe à appliquer les principes bibliques dans ses travaux de développement.

- Plusieurs questions sur un passage lié à un sujet particulier.

## LES GUIDES PILIERS ET LEUR FORMAT

20 minutes

Présentez le Tableau 9, qui résume la nature et les intentions des différentes sections de chaque guide. Lorsque l'on a déjà parlé de certains éléments durant les réactions, référez-vous aux réponses du groupe plutôt que de les lui présenter comme de nouvelles idées. De cette manière, les connaissances et les idées du groupe représentent le point de départ, reflétant ainsi l'approche intentionnelle des discussions PILIERS. Le tableau peut ensuite être distribué (Document à distribuer 2, page 63).

Expliquez que chaque page double du guide peut être utilisée seule car elle fait référence à un sujet particulier. Cependant, les guides ont été conçus de manière à ce que chaque page double renforce la page précédente. Certaines idées essentielles sont reprises ou présentées de façon légèrement différente, afin d'aider les gens à mieux comprendre les textes et à en tirer les leçons, puis de leur donner le temps de réfléchir à la manière dont ces idées s'appliquent à leur propre situation. Le mieux serait que le groupe étudie tout le guide PILIERS. Les participants devraient étudier une page double ensemble

chaque fois qu'ils se réunissent. Ils devraient démarrer la discussion suivante avec un résumé du dernier sujet étudié, avant de passer au suivant. Ils devraient aussi garder par écrit un résumé de ce qu'ils ont appris, leurs plans et les actions qui en ont découlé.

Les guides ont été conçus pour des groupes communautaires locaux. Le langage utilisé est simple, complété par de nombreuses illustrations et des questions pour discussion, afin d'aider les utilisateurs à comprendre les idées mais aussi les appliquer à leur propre contexte. La pertinence des guides variera suivant les groupes. Cela dépendra du groupe en question, de ses besoins, intérêts et buts. Avant de décider quel guide utiliser, chaque groupe devrait être certain de ce qu'il désire apprendre et comment il désire utiliser ces nouvelles connaissances. Les membres peuvent ensuite décider quel guide sera le plus approprié et ils pourront développer leurs propres buts d'apprentissage pour cette méthode de discussion.

**Activité 2** 1 heure

**LIRE ET DISCUTER DE PILIERS**

- Demandez aux participants de travailler en restant dans les mêmes groupes et d'imaginer qu'ils participent à une réunion d'un groupe communautaire local de crédit, d'agriculteurs, de femmes ou de personnes en classe d'alphabétisation. Demandez à chaque groupe de lire l'une des pages doubles suivantes, tirées de *Mobiliser les communautés* : En attendant le changement (A1) ou de *Renforcer les capacités des groupes locaux* : Comprendre l'intention d'un groupe (C1) ou Les membres du groupe (C11).
- Demandez-leur de réfléchir aux deux questions du Tableau 10. La première a trait aux documents PILIERS dont ils discutent. La deuxième porte sur la méthode de discussion. Il est important que les participants réfléchissent non seulement à la pertinence des documents PILIERS mais aussi à la manière d'encourager tous les membres du groupe à participer aux discussions et à apprendre à partir des nouvelles idées présentées.
- Demandez à chaque groupe de choisir une personne différente pour donner chaque réponse.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

*Brésil : discussion sur les utilisations potentielles des guides PILIERS.*

Résumez ce qui a été appris en déclarant que le but de l'approche basée sur la discussion est de pousser les membres du groupe à exprimer chacun ses connaissances et son expérience. Cependant, ce but ne pourra être atteint que si la discussion est bien facilitée. Ce type d'apprentissage est approprié pour des apprenants adultes, qui peuvent apporter leurs connaissances et expériences personnelles dans n'importe quelle méthode d'apprentissage. Il est aussi approprié pour une intervention de développement communautaire où l'on désire placer les gens au centre d'un processus de changement pour démarrer à partir de leurs propres connaissances, besoins et priorités.

**10 Comment utiliser les guides PILIERS**

- 1 À votre avis, ces documents sont-ils adéquats pour les communautés que vous avez ciblées ? Réfléchissez à :
  - la langue utilisée
  - les illustrations
  - une approche basée sur la discussion.
- 2 Réfléchissez à la discussion que vous avez eue lorsque vous avez lu une page double ensemble.
  - Quelqu'un dirigeait-il la discussion ?
  - Est-ce que tout le monde a participé ?
  - Vous sentiez-vous à l'aise pour faire part de vos idées au groupe ?
  - Qu'est-ce qui aurait pu encourager davantage les gens à faire part de leurs idées ?

## SÉANCE 4

# Le débat sur les connaissances

## But

Débattre, de manière agréable, intéressante et stimulante, de sujets couvrant la valeur des différentes connaissances des gens.

## Objectifs

Les participants devront :

- préparer et présenter un cas pour ou contre la question du débat (à partir de deux points de vue différents)
- prendre conscience de l'utilité d'un débat pour enseigner
- se sensibiliser et comprendre le besoin d'apprécier les connaissances locales et extérieures, pour encourager les participants aux travaux de développement.

## Matériels



Tableaux préparés à l'avance :

- 11 Le débat sur les connaissances 1 (page 17)
- 12 Le débat sur les connaissances 2 (page 18)
- 13 Partager les connaissances (page 18)

## PROGRAMME

### INTRODUCTION 15 minutes

Ce débat a été conçu pour aider les participants à réfléchir sur la valeur relative des différentes connaissances des gens. Les participants n'auront peut-être jamais réfléchi à une telle question avant cette séance. Suggérez qu'ils ne prennent pas le débat trop au sérieux. Il faudrait qu'il soit amusant. Le but est de leur donner une chance d'écouter et de réfléchir aux points de vue des autres, afin de les aider à explorer cette question ensemble.

Présentez le Tableau 11 avec la motion de débat.

Elisez, parmi les participants, un(e) président(e) de séance (si possible quelqu'un doté d'un bon sens de l'humour) et un chronométrateur. Répartissez les autres participants en trois groupes : A, B et C. Essayez de bien répartir les personnes qui sont à l'aise pour exprimer leurs idées entre les groupes et assurez-vous qu'il y ait un bon équilibre entre le nombre d'hommes et de femmes dans chaque groupe. Expliquez qu'il faudra que les participants adoptent un point de vue qui n'est pas nécessairement le

## 11 Le débat sur les connaissances : 1



« Lorsque l'on doit choisir l'emplacement d'un puits, les connaissances d'un expert externe sont plus importantes que celles de n'importe qui d'autre. »

leur. Insistez sur le fait que c'est la meilleure manière d'avoir un débat équilibré. Cependant, à la fin, il faudra demander à chacun de voter selon son *propre* point de vue.

Chaque groupe présentera ses arguments pour ou contre la motion en question. Ils vont réellement débattre sur la valeur de leurs propres connaissances.

- **LE GROUPE A** défendra le point de vue des **experts externes** : les conseillers techniques et ingénieurs hydrauliques.
- **LE GROUPE B** défendra le point de vue d'une **ONG** de développement, travaillant en proche collaboration avec la communauté (ils peuvent jouer le rôle d'une personne en particulier au sein de cette ONG comme l'agent de développement, l'administrateur ou un représentant).
- **LE GROUPE C** défendra le point de vue de **la communauté locale** (ils peuvent jouer le rôle de personnes particulières comme les anciens, le pasteur, les jeunes ou les femmes responsables d'aller chercher l'eau).

### PRÉPARATION DE GROUPE 30 minutes

Donnez environ 30 minutes aux groupes pour se préparer. Expliquez la méthode et les temps impartis, en utilisant le Tableau 12 (page 18).

Chaque groupe devrait choisir un premier et second présentateur. Le mieux serait de choisir un homme et une femme. Ils auront chacun un maximum de deux minutes pour présenter leur cas. Lorsque les six présentateurs auront parlé, le président invitera les autres participants à contribuer (avec un maximum d'une minute par participant). Le premier présentateur de chaque groupe aura alors deux minutes pour résumer leur cas.

Encouragez l'utilisation des jeux de rôle : prendre la place de certains personnages et utiliser des accessoires. La communauté locale voudra sans doute s'exprimer dans la langue locale.

## 12 Le débat sur les connaissances : 2

Présentateur	Débat	Groupe	Temps
1er présentateur	POUR	A	2mn
1er présentateur	CONTRE	B	2mn
1er présentateur	CONTRE	C	2mn
2ème présentateur	POUR	A	2mn
2ème présentateur	CONTRE	B	2mn
2ème présentateur	CONTRE	C	2mn
Contributions des autres participants (débat libre)			15-30mn
Résumé	CONTRE	C	2mn
Résumé	CONTRE	B	2mn
Résumé	POUR	A	2mn
<b>Vote</b>			<b>2mn</b>

### DÉBAT 1 heure

Encouragez un débat animé voire même un peu échauffé. Si c'est nécessaire, le facilitateur de formation devrait être prêt à démarrer le débat libre par des déclarations à controverse.

Pour finir, demandez aux participants de cesser leur jeu de rôle et de voter. Autrement dit qu'ils aient défendu la motion ou qu'ils l'aient contestée, ils devraient maintenant voter suivant ce qu'ils ressentent vraiment.

Si la motion est rejetée, le président voudra sans doute effectuer un nouveau vote et laisser les gens voter entre l'ONG et la communauté. Avec un peu d'espoir, les résultats du vote devraient renforcer la valeur relative des différentes connaissances des gens.

Clôturez la séance en demandant aux participants de faire part de leurs observations essentielles. Présentez le résumé comme dans le Tableau 13, en reconnaissant les idées qui ont déjà été exprimées et en donnant plus de temps aux nouveaux éléments qui n'avaient pas été mentionnés.

## 13 Partager les connaissances

- Nous pensons souvent que les experts externes avec leurs connaissances techniques en savent plus et mieux que les autres. Cependant, les connaissances de toutes les personnes sont importantes et intéressantes pour comprendre une situation.
- Chaque personne a le droit de contribuer à une discussion touchant son propre développement. Les résultats sont bien meilleurs si tout le monde participe.
- La langue peut être un véritable obstacle pour influencer les prises de décision. Lorsque les discussions se font dans une langue qui n'est pas celle de la communauté locale, ses membres ne pourront pas participer pleinement au processus de prise de décision.
- Ce genre de débat peut s'avérer être un outil pédagogique pratique dans d'autres situations car il encourage les gens à voir une situation à partir d'une autre perspective.

Concluez en déclarant que durant la prochaine séance de formation, vous étudierez plus en profondeur la valeur de la participation et les différentes manières de l'encourager.

Rappelez aux participants de mettre par écrit ce qu'ils ont appris et les points d'action sur leurs cartons d'évaluation colorés : sur un carton, une chose qu'ils vont cesser de faire grâce à ce qu'ils ont appris, sur un autre, quelque chose qu'ils vont faire à moyen terme et sur le dernier, une chose qu'ils vont immédiatement appliquer. Ils devraient essayer de faire cela à la fin de chaque séance.

## SÉANCE 5

# Les savoir-faire de facilitation

### But

Etablir les différences essentielles entre l'enseignement et la facilitation, acquérir les savoir-faire et les caractéristiques d'un bon facilitateur et s'exercer à faciliter des discussions basées sur les guides PILIERS.

### Objectifs

- Mettre en exergue sur les différences entre enseigner et faciliter.
- Discuter du rôle d'un facilitateur. Identifier les qualités et les savoir-faire d'un bon facilitateur.
- Acquérir des savoir-faire pour faciliter les discussions en petits groupes, en utilisant les guides PILIERS.

### Matériels

- Les guides PILIERS *Renforcer les capacités des groupes locaux* et *Mobiliser la communauté*



Tableaux préparés à l'avance

14 Les différences entre l'enseignement scolaire et la facilitation (page 20)

15 Les caractéristiques d'un bon facilitateur (page 21)

16 Les savoir-faire d'un bon facilitateur (page 21)



Documents à distribuer 3 (voir Annexe C, page 64)

Les différences entre l'enseignement scolaire et la facilitation

Les caractéristiques d'un bon facilitateur

Les savoir-faire d'un bon facilitateur

## PROGRAMME

### Activité 1 25 minutes

#### JEUX DE RÔLE

Les jeux de rôle, grâce à leur approche amusante et attrayante, peuvent être une manière très efficace d'introduire de nouvelles idées et d'illustrer des points pédagogiques essentiels.

Avant cette séance, vous devrez organiser deux jeux de rôle, présentant deux groupes travaillant sur une page double d'un guide PILIERS, tous ensemble. Vous avez le choix entre *Mobiliser la communauté*, En attendant le changement (A1) et *Renforcer les capacités des groupes locaux*, Comprendre l'intention d'un groupe (C1) ou Les membres d'un groupe (C11).

- Choisissez une personne qui dirigera chacune des discussions. Soit l'un des facilitateurs de formation soit un participant qui se sent à l'aise pour diriger les autres.
- Demandez à l'un d'eux de présenter la page double choisie selon la méthode traditionnelle d'un enseignant face à sa classe. Il ne faudra permettre aucune participation mais simplement demander au groupe de répondre aux questions de discussion, puis leur faire savoir si leurs réponses étaient bonnes ou mauvaises.
- Demandez à l'autre leader de groupe de faciliter une discussion participative sur cette même page double, durant laquelle chaque membre du groupe pourra échanger ses idées, et être encouragé à écouter les autres et à apprendre à partir de leur expérience.
- Demandez à cinq participants de se joindre à un leader de groupe et de préparer rapidement leur jeu de rôle.
- Durant cette séance, demandez-leur de jouer leur jeu de rôle devant le reste des participants. Demandez aux membres qui observent de réfléchir aux différences entre les deux jeux de rôle. Réfléchissez au style de la personne dirigeant la discussion et au niveau de participation des membres du groupe. Quel jeu de rôle illustre le type d'interaction que nous espérons voir se produire lorsque les groupes utilisent les guides PILIERS ?

### Activité 2 20 minutes

#### LES DIFFÉRENCES ENTRE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET LA FACILITATION

- Demandez aux participants de se souvenir de leur expérience à l'école. Quelles méthodes suivait-on pour enseigner de nouvelles idées ? Demandez aux participants de faire, pendant environ dix minutes, une séance de « remue-méninges » par paire, sur la question suivante : « Quelle est la différence entre l'enseignement scolaire et la facilitation ? ». Demandez-leur de mettre leurs idées par écrit.
  - Divisez une grande feuille sur un tableau mobile en deux colonnes, l'une intitulée « Enseignement scolaire » et l'autre « Facilitation ». Rassemblez tous les membres du groupe et demandez à chaque paire d'inscrire un maximum de deux idées dans chaque colonne. En vous inspirant du Tableau 14 (page 20), ajoutez tous les points qui n'auront pas été mentionnés. Ce tableau peut aussi être distribué (Document à distribuer 3, page 64).
- Un maître d'école peut utiliser certaines techniques de facilitation pour encourager ses élèves à être plus actifs dans le processus d'apprentissage. Cependant, les informations sont souvent présentées dans un sens unique car les enfants n'ont pas beaucoup d'expérience personnelle à offrir sur un thème particulier. Ils peuvent aussi avoir besoin d'obtenir des réponses pour pouvoir compléter un programme d'enseignement ou réussir à un

## 14 Les différences entre l'enseignement scolaire et la facilitation



ENSEIGNEMENT SCOLAIRE	FACILITATION
L'enseignant démarre à partir de ses propres connaissances	Le facilitateur démarre à partir des connaissances du groupe
Il suit un programme prévu	Il s'occupe de problèmes identifiés par le groupe ou sa communauté. Il adapte de nouvelles idées aux besoins et à la culture du groupe
Il fait face à la classe et lui présente de nouvelles informations	Il utilise des méthodes participatives pratiques, par exemple des discussions et des activités de groupe, auxquelles tous les membres participent
Les informations vont dans un seul sens, de l'enseignant vers les élèves	Les informations vont dans différents sens : entre le facilitateur et chaque membre du groupe et entre les différents participants. C'est un véritable échange d'idées
Il apporte d'importantes connaissances sur le sujet	Il tire avantage des connaissances du groupe et s'en sert comme point de départ dans la réflexion. Il sait où trouver davantage d'informations sur le sujet
Sa préoccupation est que les élèves comprennent la bonne réponse	Il encourage et apprécie les différents points de vue
Il travaille pour la communauté et peut venir de l'extérieur	Il travaille avec la communauté et peut en faire partie
Il a des relations formelles avec les élèves, basées sur son statut d'enseignant	Il est considéré comme un égal. Les relations avec les autres sont basées sur la confiance, le respect et le désir de servir autrui

examen. En revanche, les apprenants adultes disposent de nombreuses connaissances et d'une importante expérience qui sont un atout dans tout processus d'apprentissage.

Il faut que ce point soit reconnu, souligné et qu'il constitue une base de réflexion. Les savoir-faire de facilitation sont essentiels dans ce processus.

### LE BUT DE LA FACILITATION 10 minutes

Paolo Freire, l'éducateur brésilien, pensait que l'éducation devrait libérer. Plutôt que de donner des réponses toutes prêtes aux apprenants, l'éducation devrait viser à accroître la sensibilisation de ces derniers afin qu'ils puissent identifier les problèmes, leurs causes et trouver des solutions. Le rôle d'un facilitateur est d'aider un groupe tout au long de ce processus, en posant à ses membres des questions qui encouragent de nouvelles manières de réfléchir à leur situation et de l'analyser. Le facilitateur ne connaît pas toutes les réponses. Son rôle est d'aider les membres d'un groupe à réfléchir soigneusement sur leurs propres besoins et intérêts, puis

à prendre une décision par eux-mêmes. Il faut trouver le juste équilibre entre offrir des idées pour guider le groupe, écouter patiemment et poser des questions.

Le rôle du facilitateur est aussi d'encourager chaque membre du groupe à contribuer de la meilleure manière possible. Tout le monde dispose de connaissances précieuses et peut apporter une intéressante contribution. Cependant, certaines personnes peuvent être réticentes pour exprimer leurs connaissances. Elles peuvent manquer d'assurance ou sous-estimer l'importance de ce qu'elles savent. Parfois, certaines personnes refusent de partager leurs connaissances parce qu'elles leur donnent un certain pouvoir et un avantage sur les autres. Cependant, partager des connaissances bénéficie à tout le monde. La personne qui partage ce qu'elle sait, ne perd pas ses connaissances une fois qu'elle les a exprimées et la personne qui les entend, reçoit quelque chose de nouveau qu'elle peut communiquer à d'autres. Le rôle du facilitateur est de renforcer la confiance et le respect entre les membres du groupe, d'encourager le dialogue et l'apprentissage qui bénéficieront à tout le groupe.

**Activité 3** 20 minutes**QU'EST-CE QUI FAIT UN BON FACILITATEUR ?**

Un bon facilitateur possède des qualités personnelles et des savoir-faire qui lui permettent d'encourager les membres d'un groupe à participer à une discussion ou à une activité.

- Répartissez les participants en groupes de quatre ou cinq personnes. Donnez à chaque groupe une grande page de tableau mobile puis demandez-leur d'illustrer les caractéristiques d'un bon facilitateur. Ils peuvent, par exemple, dessiner une oreille pour symboliser quelqu'un qui sait bien écouter. Demandez à chaque groupe d'afficher son dessin au mur afin que tous les participants puissent les regarder et comparer leurs idées.

Présentez le Tableau 15 comme un résumé de ces caractéristiques, en vérifiant la compréhension des participants et en leur demandant leurs commentaires. Cette liste se trouve aussi sur le Document à distribuer 3 (page 64).

## 15 Les caractéristiques d'un bon facilitateur

Un bon facilitateur devrait :

- être humble
- être généreux
- être patient
- être compréhensif
- être ouvert aux autres
- encourager
- faire participer tout le monde
- rendre les autres capables (un habilitateur)
- soutenir les connaissances de tous
- être sensible aux besoins des autres
- être désireux de tirer les leçons d'erreurs
- être dynamique, un motivateur
- savoir bien écouter
- être doué pour résumer les idées des autres
- avoir de l'assurance
- savoir bien communiquer.

Insistez sur le fait que la facilitation consiste à trouver le juste équilibre entre ces différentes caractéristiques. Par exemple, le juste équilibre entre bien savoir écouter et bien communiquer, entre être patient et être dynamique. Si certains savoir-faire et techniques peuvent être appris

puis appliqués, l'élément le plus important est l'aptitude du facilitateur à valoriser les idées de chaque membre du groupe, de manière à ce que tous se sentent encouragés. Ceci affecte la façon dont le groupe entier travaille ensemble et ce qu'il va réaliser.

Présentez le Tableau 16. Après une rapide discussion des savoir-faire décrits, rappelez que ce tableau est aussi sur le Document à distribuer 3.

## 16 Les savoir-faire d'un bon facilitateur

Un bon facilitateur devrait :

- être bien préparé tout en restant flexible
- penser et agir de manière créative
- aborder des sujets délicats et bien gérer les sentiments des gens
- encourager l'humour et le respect
- négocier avec les autres et les influencer
- respecter le temps imparti mais sans le laisser dominer

« La facilitation est l'art, non pas de mettre des idées dans la tête des gens mais au contraire de pousser les gens à exprimer leurs idées. » ANON

« Le meilleur facilitateur est celui qui est presque invisible dans une réunion...

Un bon facilitateur parle peu. Lorsque le travail sera achevé, que le but sera atteint, ils diront tous : 'Nous l'avons fait tout seuls'. » LAO TZU 500 AV. J.-C.

Expliquez que bien faciliter n'est pas une chose facile. C'est comme diriger un orchestre. Bien que la musique soit déjà écrite, c'est la tâche du chef d'orchestre de créer l'atmosphère appropriée, d'aider chaque musicien à être le plus créatif possible et à rassembler tous les musiciens pour former une équipe passionnante et productive.

Un facilitateur est comme un chef d'orchestre. La meilleure qualité de musique émerge lorsque tout le monde communique ensemble. Une bonne communication, tout comme une musique de qualité, tient plus de bien écouter que de parler. Si tout le monde joue tout le temps, on n'obtient que des bruits désagréables. C'est la responsabilité du chef d'orchestre d'aider chaque musicien

à écouter les autres et à rester silencieux jusqu'au moment où c'est son tour de jouer.

Un bon facilitateur ne s'intéresse pas seulement au fait qu'un objectif est atteint mais aussi à la manière dont il a été atteint. Le processus est aussi important que le résultat. Le processus de renforcer les connaissances et les savoir-faire locaux est essentiel si l'on veut que le groupe acquière l'assurance et la capacité pour initier mais aussi soutenir un changement positif.

Demandez aux participants de réfléchir à des situations où les gens n'avaient pas été consultés sur un problème qui les touchait directement. Il peut s'agir d'un projet de développement où l'organisation impliquée n'a pas consulté la communauté sur les changements qu'elle désirait faire. Résultat, le projet n'a pas mené à un changement durable car la communauté n'a pas voulu restée impliquée. Quelle est la différence engendrée par une approche où l'on prend en considération les idées et l'expérience des gens pour une planification et des activités futures ? Insistez sur le fait que même si un tel processus demande du temps, il génère de meilleures relations et un changement plus durable. Une méthode de discussion bien facilitée est essentielle.

#### Activité 4 30 minutes

##### PRATIQUER LA FACILITATION

Cette activité doit être préparée à l'avance.

Répartissez les participants en groupes de travail de cinq ou six personnes. Chaque groupe aura besoin d'un facilitateur, quelqu'un qui a déjà fait preuve d'un certain niveau d'assurance pour diriger les autres lors d'une

discussion, qui peut être un bon modèle de facilitation pour le groupe. Vous devriez approcher ces facilitateurs avant le début de cette séance. Ceci leur donnera le temps d'étudier une page double choisie et de se familiariser avec son contenu. Donnez l'une des pages suivantes à chaque facilitateur : *Mobiliser la communauté*, *Un secret dans une boîte ! (A10)* et *Renforcer les capacités des groupes locaux*, *Travailler ensemble (C2)*.

- Durant la séance, demandez à toutes les personnes de chaque groupe de travail, d'imaginer qu'elles sont membres d'un groupe local communautaire. Demandez aux membres de chaque groupe d'étudier une page double. Dites-leur bien de ne pas s'inquiéter s'ils trouvent cela difficile ! Il y aura nombre d'opportunités de pratiquer la facilitation de discussions durant la semaine et de se familiariser avec le contenu mais aussi la présentation des guides.

- Au bout de 20 minutes, rassemblez tous les groupes de nouveau. Demandez à une ou deux personnes de déclarer ce qu'elles ont appris durant ces discussions. Est-ce que tout le monde a participé ? Est-ce que cela a été difficile de faciliter ?

Expliquez que durant la séance suivante, les participants étudieront les techniques pour traiter certains problèmes particuliers auxquels ils risquent de devoir faire face lors de la facilitation d'une discussion de groupe.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

Inde : mise en pratique des savoir-faire de facilitation.



## SÉANCE 6

# La facilitation : surmonter les difficultés

### But

Offrir aux participants l'opportunité de pratiquer la facilitation et la participation lors d'une discussion, en utilisant une page double d'un guide PILIERS.

### Objectifs

- Étudier certains défis rencontrés lors de la facilitation et comment les surmonter.
- Étudier quelques bons conseils pour bien faciliter.

### Matériels



Tableaux préparés à l'avance :

- 17 Conseils pour renforcer le pouvoir des autres (page 23)
- 18 Conseils pour affronter les questions difficiles (page 24)
- 19 Conseils pour gérer un conflit (page 24)
- 20 Conseils pour prendre en main les personnes dominantes (page 25)
- 21 Conseils pour travailler avec les personnes timides (page 25)
- 22 Conseils pour bien faciliter (page 25)



Document à distribuer 4 (voir Annexe C, page 65)

Mêmes titres que les tableaux ci-dessus

## PROGRAMME

### LES DÉFIS POSÉS AUX FACILITATEURS

30 minutes

Demandez aux groupes de réfléchir sur les discussions des séances précédentes. Est-il plus difficile d'être un facilitateur ou un enseignant ? Avec un peu d'espoir, ils devraient répondre qu'il est bien plus dur d'être un facilitateur ! Pourquoi est-ce que la facilitation peut être difficile ? Demandez aux participants de passer 10 minutes en « remue-méninges » par paires. Rassemblez tous les membres du groupe et rédigez leurs suggestions sur un tableau mobile.

Les réponses pourront comprendre :

- prendre le contrôle
- questions difficiles
- gérer les conflits

- prendre en main les personnes dominantes
- travailler avec les personnes timides.

### Prendre le contrôle

Déclarez que la plus grande difficulté que les facilitateurs peuvent rencontrer est la tentation de prendre le contrôle d'une discussion ou d'un processus de changement. Cela vient souvent d'un véritable désir d'aider le groupe à aller de l'avant. Si l'on a l'habitude de recevoir un enseignement traditionnel et que l'on n'a pas encore eu la chance d'observer de bons facilitateurs au travail, il peut être très difficile de changer notre approche pour partager nos idées.

Présentez le Tableau 17 et le Document à distribuer 4.

## 17 Conseils pour...

### RENFORCER LE POUVOIR DES AUTRES

- Soyez patient.
- Écoutez les autres et montrez-leur que leurs opinions sont appréciées.
- Soyez ouvert pour apprendre les connaissances du groupe, afin que le partage des informations soit multidirectionnel.
- Encouragez les membres du groupe à découvrir des solutions par eux-mêmes mais aussi à prendre la responsabilité de leur propre apprentissage et progrès.

Une manière d'encourager les membres du groupe à prendre la responsabilité de leur propre apprentissage et progrès est de leur demander de rédiger des règles de base pour la participation, afin que chaque personne se sente libre d'exprimer ses idées. De telles règles pourront comprendre les points suivants : ne pas interrompre quelqu'un qui parle, respecter les différents points de vue et se mettre d'accord sur le maximum de points que chaque personne peut apporter dans une seule discussion. Si le groupe met ces règles par écrit, les membres en partageront la propriété mais aussi la responsabilité de garantir qu'elles seront respectées. Le groupe peut aussi rédiger ses propres objectifs d'apprentissage et les comparer aux progrès réalisés.

### Les questions difficiles

Expliquez que répondre aux questions des gens peut s'avérer difficile. Les facilitateurs peuvent parfois penser qu'ils doivent avoir toutes les réponses. Ils peuvent manquer de confiance dans leurs propres capacités à traiter de questions sur un sujet particulier. Il est essentiel

qu'ils soient familiers avec le contenu du guide entier, pas seulement avec la page double présentée. Ils devraient le lire pour bien le comprendre et vérifier qu'ils n'ont pas de problèmes avec la signification des concepts et le niveau de langue utilisé.

Ils devraient réfléchir sur les idées qui pourraient nécessiter de plus amples explications lorsqu'ils discutent avec le groupe. Il leur serait utile de savoir où trouver de plus amples informations, par exemple dans d'autres publications, auprès de services publics ou d'ONG, sur des programmes radio, etc. Les facilitateurs peuvent aussi tirer parti de la sagesse et des connaissances d'autres membres de la communauté, en dehors du groupe de travail, qui pourraient en savoir plus long sur le sujet discuté.

Présentez le Tableau 18 sur le Document à distribuer 4.

## 18 Conseils pour...

### AFFRONTER LES QUESTIONS DIFFICILES

- Préparez-vous pour les discussions de groupe, en lisant tous les textes de discussion et en vous familiarisant avec le style ainsi que les concepts utilisés.
- Essayez, si possible, d'anticiper les questions des gens et de réfléchir aux réponses éventuelles.
- N'ayez jamais peur d'admettre que vous ne connaissez pas une réponse. Déclarez que vous allez faire des recherches et que vous leur ferez connaître les résultats dès que possible.
- Lorsque c'est nécessaire, référez-vous à la liste des ressources additionnelles qui se trouve à la fin de chaque guide PILIERS.

## Activité 1 heure

### JEU DE RÔLE

Pour pouvoir explorer les autres difficultés citées et la manière de les surmonter, déclarez aux participants qu'ils vont utiliser les jeux de rôle.

- Répartissez les participants en trois groupes de travail. Demandez à chaque groupe de choisir une personne pour faciliter une discussion des pages C2, Travailler ensemble, extrait de *Renforcer les capacités des groupes locaux* ou A10, Un secret dans une boîte !, extrait de *Mobiliser la communauté*.
- Donnez dix minutes à chaque groupe pour préparer un jeu de rôle de 3 à 5 minutes, avant de le jouer devant le reste

des participants. L'un des groupes va montrer ce qui arrive lorsqu'il existe un conflit entre les membres du groupe. Un autre va montrer ce qui se passe quand une ou deux personnes dominent la discussion. Le dernier groupe montrera les problèmes causés par les personnes trop timides pour participer au travail d'ensemble.

- Après chaque jeu de rôle, demandez aux participants quelles sont les difficultés auxquelles le facilitateur a été confronté. Comment a-t-il essayé de les surmonter ?

Insistez sur les points pédagogiques suivants :

### Gérer les conflits

Il arrive parfois que les gens aient de fortes opinions qui s'opposent, sur un sujet donné. De mauvaises relations au sein d'un groupe affecteront aussi la manière dont le groupe travaille ensemble. Un facilitateur doit être sensible aux différences et tensions possibles. Il faudra qu'il encourage les gens à faire l'effort de les surmonter, en gardant à l'esprit leurs buts et intérêts communs. Si le conflit n'est pas lié au sujet discuté, un bon facilitateur doit demander aux gens de mettre leur problème de côté.

Présentez le Tableau 19 sur le Document à distribuer 4.

## 19 Conseils pour...

### GÉRER UN CONFLIT

- Admettez qu'il existe un conflit.
- Essayez de déterminer les causes du conflit.
- S'il est lié au sujet discuté, aidez les participants à se mettre d'accord, encouragez un respect mutuel.
- Si le conflit n'est pas lié au sujet discuté et n'implique que quelques membres du groupe, encouragez-les à résoudre leur problème plus tard, en dehors du travail du groupe.

### Prendre en main les personnes dominantes

Il arrive parfois qu'une personne domine la discussion, persuadée qu'elle détient toutes les bonnes réponses. Un bon facilitateur doit garantir que tout le monde puisse s'exprimer. Il peut inviter chaque personne à s'exprimer en le leur demandant personnellement. Il peut répartir les participants en petits groupes ou introduire un système de quota où chaque personne reçoit trois pierres ou morceaux de papier et doit en donner un chaque fois qu'elle prend la parole. Lorsqu'elle n'en a plus, elle ne peut plus parler !

Présentez le Tableau 20 sur le Document à distribuer 4.

## 20 Conseils pour...

### PRENDRE EN MAIN LES PERSONNES DOMINANTES

- Donnez-leur des responsabilités au sein du groupe.
- Renforcez l'idée d'avoir des comportements différents.
- Placez-les avec des personnes du même style ou dans le même groupe que le facilitateur.
- Limitez le nombre de fois qu'une personne peut parler, de manière à ce que tous les membres soient traités de la même manière.

### Travailler avec les personnes timides

Il arrive parfois que les gens soient extrêmement timides ou effrayés d'exprimer leur opinion devant un groupe. Pour commencer, le facilitateur peut soit répartir les participants en petits groupes soit demander aux gens de discuter les questions en paires. Il peut aussi utiliser d'autres activités pratiques comme la topographie, le classement, des calendriers saisonniers, des chronologies (voir Séance 9, page 32) afin d'aider les gens à exprimer leurs opinions. La manière la plus efficace d'encourager les gens timides est de faire référence à leurs idées et de les utiliser. Ils savent ainsi qu'ils sont importants et appréciés.

Présentez le Tableau 21 sur le Document à distribuer 4.

## 21 Conseils pour...

### TRAVAILLER AVEC LES PERSONNES TIMIDES

- Encouragez-les personnellement, en dehors et au sein du groupe.
- Déterminez les raisons de leur silence.
- Indiquez-leur le sujet qui sera traité avant la discussion, afin qu'elles aient le temps de se préparer.
- Donnez-leur des responsabilités pour la prise de notes et pour les retours d'information.
- Placez-les dans un groupe qui peut les aider.
- Donnez-leur du temps.
- Utilisez les jeux de rôle pour renforcer leur assurance et leurs savoir-faire.

Demandez à chaque groupe de jouer encore une fois son jeu de rôle. Cette fois-ci le facilitateur met en pratique les manières suggérées pour surmonter les difficultés rencontrées. Si des participants dans l'audience trouvent qu'ils pourraient mieux faire, ils peuvent arrêter le jeu de rôle et dire aux acteurs comment ils devraient poursuivre. Ceci renforce l'apprentissage et permet à tout le monde d'être impliqué.

### CONSEILS POUR BIEN FACILITER 15 minutes

Présentez le Tableau 22 sur le Document à distribuer 4.

## 22 Conseils pour...

### BIEN FACILITER

- Soyez bien préparé
- Soyez flexible
- Soyez énergique
- Encouragez l'humour
- Soyez clair
- Pensez de manière positive
- Accepter les erreurs et les limites
- Soyez sensible aux autres
- Utilisez différentes techniques, méthodes et activités.

Chaque point peut être expliqué plus en détails :

**SOYEZ BIEN PRÉPARÉ** Lorsque les bons facilitateurs travaillent, ils ont l'air de faire cela facilement et sans préparation. N'en croyez rien ! Les meilleurs facilitateurs auront fait les recherches nécessaires, planifié les discussions et pratiqué le tout. Soyez clair sur les buts de la discussion. Réfléchissez à la manière dont le sujet va être introduit (c'est-à-dire par un jeu de rôle ou une affiche, etc...). Existe-t-il d'autres questions qui pourraient être posées pour vérifier que le groupe a bien compris les documents et pour les aider à appliquer ce qu'ils ont appris à leur propre situation ? Comment peut-on noter les idées des gens au fur et à mesure de la conversation et qui peut le faire ? Comment les gens peuvent-ils appliquer ce qu'ils ont appris durant la discussion ?

**SOYEZ FLEXIBLE** Un facilitateur doit être prêt à changer ses plans si cela s'avère nécessaire. Les besoins et intérêts des membres du groupe devraient guider la discussion afin qu'elle reste pertinente.

**SOYEZ ÉNERGIQUE** Si un facilitateur désire que les autres soient énergiques, il faudra qu'il soit lui-même enthousiaste et intéressé.

**ENCOURAGEZ L'HUMOUR** Les membres du groupe peuvent venir de différentes couches et situations sociales. Si l'atmosphère reste plutôt formelle, le groupe risque d'être peu efficace. Il est important de créer un groupe unifié, dans lequel les membres se plaisent en compagnie des autres et apprécient la contribution de chacun. L'humour peut aider à créer un environnement productif et détendu.

**SOYEZ CLAIR** Si le facilitateur s'embrouille, le groupe fera de même et perdra rapidement tout intérêt. Un facilitateur doit communiquer clairement une tâche ou une manière d'aller de l'avant. Il faut qu'il s'assure que chaque membre du groupe a bien compris.

**PENSEZ DE MANIÈRE POSITIVE** Les attentes du facilitateur influenceront l'opinion que les membres du groupe ont d'eux-mêmes mais aussi la vitesse à laquelle ils apprennent et travaillent ensemble. Il devra aider chacun à tirer le meilleur de lui-même ou d'elle-même et à explorer leur potentiel.

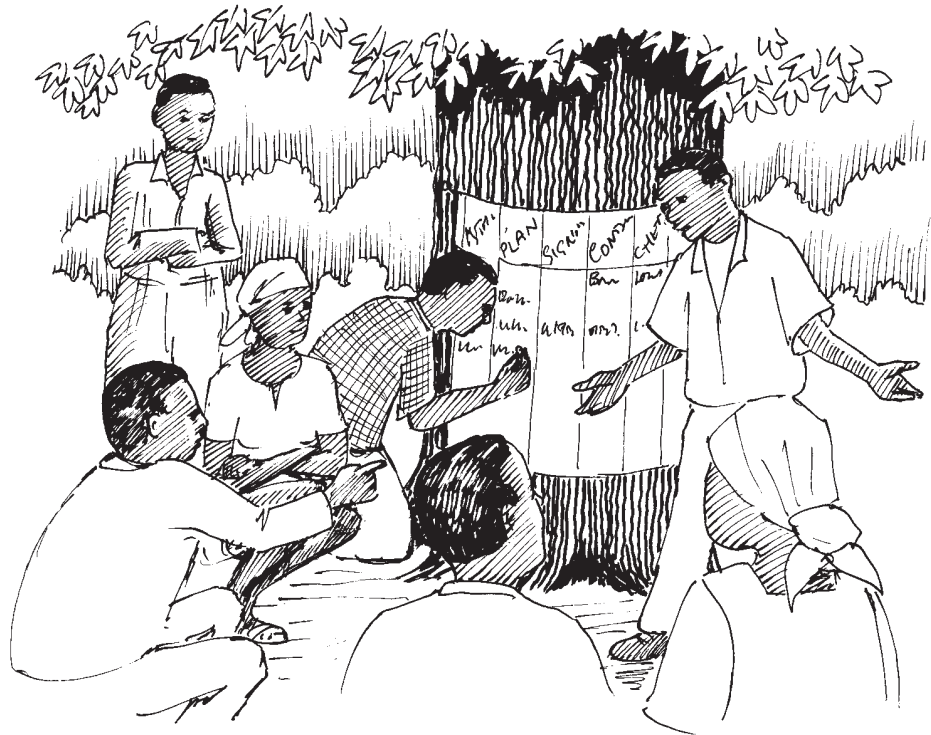
**ACCEPTEZ VOS PROPRES ERREURS ET LIMITES**

Pensez de manière positive ne veut pas dire avoir toujours raison. Les facilitateurs font des erreurs. Si l'on reconnaît ces erreurs, elles peuvent se révéler d'excellentes opportunités d'apprentissage.

**SOYEZ SENSIBLE AUX AUTRES** Un facilitateur doit faire constamment attention à l'humeur et aux sentiments des gens. Il doit surveiller comment les gens se comportent les uns avec les autres, leur communication verbale et non-verbale. Il sera peut-être nécessaire de parler en privé avec un membre du groupe, pour découvrir comment il se sent ou pour faire une remarque diplomatique, s'il a manqué de respect envers un autre membre du groupe.

**UTILISEZ DIFFÉRENTES TECHNIQUES, MÉTHODES ET ACTIVITÉS** Chaque personne a un style d'apprentissage différent. La diversité permet d'impliquer tout le monde et de renforcer l'apprentissage.

Dites aux participants qu'ils auront l'opportunité de pratiquer certains de ces éléments durant de futures séances de formation et lorsqu'ils vont commencer à utiliser les guides PILIERS dans leur communauté locale.



## SÉANCE 7

# La participation

### But

Introduire la théorie qui sous-tend la participation.

### Objectifs

- Souligner les liens entre la facilitation et la participation.
- Introduire la théorie qui sous-tend la participation, en étudiant les définitions, les avantages, inconvénients, obstacles et encouragements pour y arriver.

### Matériels

- Tableaux préparés à l'avance :
- 23 La participation (page 27)
  - 24 Les différents niveaux de participation (page 28)
  - 25 Les obstacles à la participation (page 29)
  - 26 Les éléments qui encouragent la participation (page 29)
  - 27 La participation déjà en place dans une communauté : exemples (page 29)
  - 28 Encourager la participation lors des discussions PILIERS (page 30)

- Document à distribuer 5 (voir Annexe C, page 66)
- Les différents niveaux de participation
  - Les obstacles à la participation
  - Encourager la participation lors des discussions PILIERS

## PROGRAMME

### INTRODUCTION À LA PARTICIPATION 20 minutes

Le but principal d'un facilitateur est d'encourager chaque membre d'un groupe à participer lors d'une discussion ou d'une activité. Le but essentiel de l'utilisation des guides PILIERS avec des groupes communautaires est d'encourager une participation active dans les discussions et d'obtenir des réponses pratiques. Comprendre les obstacles à la participation peut aider les participants à devenir des facilitateurs plus efficaces et à diriger les autres, afin qu'ils participent activement dans leur communauté.

Le terme participation est couramment utilisé par les personnes travaillant dans le développement. Mais qu'est-ce qu'il veut réellement dire ?

Demandez aux participants de former des groupes de travail de quatre ou cinq personnes afin de discuter de la signification du terme « participation ». Demandez à chaque groupe d'exprimer trois idées. Inscrivez-les sur une grande feuille. Ajoutez tous les points du Tableau 23 qui n'auront pas été cités.

### 23 La participation

- Chaque membre d'un groupe apprend lors d'une discussion ou d'un processus de changement tout en y contribuant.
- Écouter et apprécier les différentes opinions, afin de mettre en place une image plus précise et plus représentative d'une situation.
- Travailler ensemble et établir des relations entre les individus mais aussi entre les différents groupes sociaux ou culturels.
- Partager des responsabilités.

### NIVEAUX DE PARTICIPATION 15 minutes

Présentez le Tableau 24, page 28 et expliquez qu'il existe différents niveaux de participation. Vous pouvez aussi donner le Document à distribuer 5, sur lequel il se trouve.

Expliquez que la participation passive consiste à assister à des réunions, à partager des informations et à prendre part dans des consultations où les « participants » ne proposeront pas d'eux-mêmes leurs opinions ou leurs connaissances dans le cadre de la discussion ou du



Faire une carte de la localité.

## 24 Les différents niveaux de participation



- 1 **La participation passive (« tokénisme »)** Par exemple : assister à des réunions, partager des informations, prendre part à des consultations mais ne pas y contribuer activement.
- 2 **La participation dans le développement centré sur un projet** Ceci implique de prendre part à un projet qui a été planifié par des gens extérieurs à la communauté, des ONG ou un service public. Elle peut comprendre des discussions dans des réunions publiques, l'engagement dans une réalisation, l'offre d'une main d'œuvre et la participation à une formation, la gestion du projet, la détermination et le suivi des objectifs du projet.
- 3 **La participation dans le développement centré sur les gens** Ceci implique que des gens au sein de la communauté démarrent et gèrent eux-mêmes le changement, définissent des plans et assument la prise en charge du développement.

processus en cours. Si l'on devait appliquer cette situation à PILIERS, ce serait un cas où les gens viendraient assister à une discussion de groupe basée sur les guides PILIERS mais n'exprimeraient pas leurs idées ou ne poseraient pas de questions.

Dans le développement centré sur un projet, ce dernier n'est pas détenu par la communauté. Un bon exemple serait un facilitateur externe qui demanderait à un groupe de travailler sur un guide PILIERS, sans demander avant si c'est ce que les gens désirent.

Dans le développement centré sur les gens, la communauté a le plein contrôle de la méthode de prise de décision, du début à la fin. Un bon exemple serait un groupe communautaire qui s'est intéressé à PILIERS et a choisi l'un des membres du groupe pour diriger des discussions basées sur le guide qu'ils considèrent approprié à leurs besoins.

Encouragez une discussion sur ces trois manières de définir la participation. Quelle expérience ont les gens sur la participation à un processus de changement ou d'apprentissage ? Quel niveau de participation ceci a-t-il impliqué ? Quel effet ceci a-t-il eu sur la façon dont les gens ont apprécié leur participation et sur la manière dont ils ont entrevu l'aboutissement du processus ?

Les guides PILIERS ont été conçus pour encourager le genre de participation décrit dans la troisième définition. Plus tard durant la formation, nous étudierons comment introduire PILIERS dans les communautés locales, de manière à ce qu'elles aient le pouvoir de décider comment et quand les guides seront utilisés.

### AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS DE LA PARTICIPATION 5 minutes

D'une manière générale, on pense qu'il est essentiel qu'une communauté participe activement à tout processus qui vise son propre développement. La participation accroît le sens de propriété du processus, grâce d'une part, à l'engagement personnel des gens de tout bord au sein de ladite communauté et d'autre part, à la responsabilité partagée pour le but poursuivi. Une méthode participative est plus représentative des besoins et priorités d'un groupe ou d'une communauté au sens large. Elle a donc plus de chance de mener à un changement efficace et durable.

Cependant, la participation demande du temps. Elle dépend des membres du groupe ou de la communauté, de leur volonté de participer, de la nature du projet ainsi que de l'approche et du style du facilitateur.

Il existe aussi de nombreux obstacles à la participation centrée sur les gens. Nous devons comprendre ces obstacles si nous voulons être des facilitateurs efficaces.

### LES OBSTACLES À LA PARTICIPATION

15 minutes

Il existe beaucoup d'éléments qui peuvent empêcher les gens de s'impliquer pleinement. Demandez aux participants de travailler en paires et de faire la liste de ces obstacles. Demandez à chaque paire de donner ses réactions, chacune à son tour et inscrivez-les sur une feuille d'un tableau mobile placé devant tout le monde. Si nécessaire, ajoutez les suggestions du Tableau 25 (page 29), que vous trouverez aussi sur le Document à distribuer 5.

### LES ÉLÉMENTS QUI ENCOURAGENT LA PARTICIPATION 15 minutes

Ouvrez la discussion sur l'étude des manières d'encourager la participation dans le développement qui a été planifiée par les membres de la communauté, et dont ils se sentent

propriétaires. Demandez aux participants de travailler dans les mêmes paires et d'exprimer leurs idées, en ajoutant les suggestions du Tableau 26 qui n'auront pas été citées. Référez-vous au même tableau sur le Document à distribuer 5.

## 25 Les obstacles à la participation

- Répugnance à défier les personnes qui détiennent une autorité
- Perte de pouvoir, de position ou d'influence
- Peur des conséquences d'un changement
- Intérêt personnel
- Manque d'assurance
- Manque de savoir-faire sociaux ou d'expérience dans la participation
- Manque de ressources : temps et argent
- Manque d'informations sur la méthode et les mécanismes de facilitation
- Pas invité à participer : marginalisé par l'organisation facilitatrice
- Manque de sens de propriété du processus ou manque de foi dans l'institution facilitatrice
- La langue
- Culture de dépendance : ils préfèrent qu'on leur dise ce qu'ils doivent faire
- La connaissance c'est le pouvoir : peur que si on la partage, on perdra du pouvoir

## 26 Les éléments qui encouragent la participation

- Intérêt personnel : répondre à ses propres besoins
- Se soucier des besoins des autres
- Apprécier de travailler avec les autres
- Profit futur
- Désir d'appartenir
- Renforcement des valeurs culturelles et sociales
- Sens d'identité et d'unité
- Pouvoir réaliser plus ensemble plutôt que seul
- Désir de changer, d'apprendre

## RENFORCER LA PARTICIPATION DÉJÀ EN PLACE DANS LA COMMUNAUTÉ 15 minutes

La participation n'est pas quelque chose de nouveau, elle se pratique déjà dans nos communautés. La meilleure manière de l'encourager est de renforcer la participation actuelle dans la vie d'une communauté, plutôt que de créer de nouveaux groupes ou espaces.

Répartissez les participants selon leur lieu d'origine ou leur organisation. Demandez-leur de discuter de la manière dont les gens participent déjà dans la vie de leur communauté. Demandez à chaque groupe de faire une liste de ses idées sur une grande feuille d'un tableau mobile afin d'en faire part aux autres. Ajoutez tous les points du Tableau 27 qui n'auront pas été cités.

## 27 La participation déjà en place dans une communauté : exemples

- Réseaux et groupes sociaux comme les coopératives d'agriculteurs ou de transformation des aliments
- Les groupes basés sur la foi
- Le commerce
- Cultiver des terrains communaux
- Échanger des informations
- Les activités culturelles
- Les situations de crise
- La santé publique

Rappelez aux participants que les guides PILIERS ont été conçus afin d'être utilisés par des groupes communautaires déjà en place comme ceux de femmes, d'agriculteurs, de jeunes ou de crédit. Bien que de nouveaux groupes puissent être formés pour le but spécifique d'utiliser les guides PILIERS, il est plus intéressant d'avoir un groupe où les membres ont déjà établi des relations entre eux. Il se peut qu'il y ait déjà des facilitateurs au sein du groupe qui sont capables de mener les discussions. La méthode PILIERS cherche à renforcer la participation actuelle. Les guides peuvent être donc utilisés comme une partie intégrante des activités régulières d'un groupe, pour l'aider à atteindre ses buts.

## ENCOURAGER LA PARTICIPATION DANS LES DISCUSSIONS PILIERS *20 minutes*

Expliquez aux participants qu'ils viennent de voir la théorie de la participation ainsi que ses obstacles et encouragements. Ils ont vu que la participation des membres d'un groupe dépend des attitudes et de l'approche du facilitateur. Cependant, il existe certaines techniques qu'un facilitateur peut utiliser pour encourager les membres d'un groupe à exprimer leurs idées ou à s'impliquer dans une activité.

Présentez le Tableau 28 et dites aux participants qu'il se trouve aussi sur le Document à distribuer 5.

### 28 Encourager la participation lors des discussions PILIERS

- **Disposition des places dans la salle** Les membres du groupe s'assoient en cercle ou demi-cercle.
- **Introduction du sujet** Utilisez un jeu de rôle, un dynamiseur ou une affiche pour démarrer la discussion.
- **Gestion de la discussion** Utilisez les techniques pour encourager chaque membre du groupe à participer mais aussi pour vous assurer que leurs idées sont bien comprises et enregistrées, d'une manière ou d'une autre.
- **Appliquez l'apprentissage** Faites suivre la discussion par une activité pratique ou une autre discussion, rendant les idées pertinentes aux besoins et aux intérêts du groupe.

- Une affiche peut être un bon point de départ pour une discussion, tout particulièrement lorsque certains membres du groupe ont de faibles niveaux d'instruction ou d'alphabétisation.

**DIRIGER LA DISCUSSION** Un bon facilitateur utilise différentes techniques pour encourager les membres du groupe à participer à une discussion ou une activité et à appliquer ce qu'ils ont appris dans leur vie. Certaines personnes trouvent difficile d'exprimer verbalement leurs opinions. Celles qui ont plus d'assurance ne représentent pas nécessairement leur communauté. Un bon facilitateur doit être très sensible aux différents besoins et intérêts de chaque personne dans le groupe. Il peut être utile de reformuler les idées exprimées par les gens et de les redonner ainsi au groupe, pour vérifier que tout le monde a bien compris. On peut demander au groupe de présenter et échanger des informations en utilisant des dessins, des diagrammes ou des aides visuelles, afin que tout le monde participe. Tout enregistrement écrit des idées du groupe devrait être conservé, afin que ce qui a été appris puisse être utilisé pour de futures discussions ou partagé avec d'autres personnes.

**APPLIQUER CE QUI A ÉTÉ APPRIS** Il pourrait y avoir une activité pratique à réaliser après la discussion de groupe, pour aider les participants à appliquer ce qu'ils ont appris. On apprend beaucoup mieux lorsqu'on réalise quelque chose. Pour cela, le facilitateur devrait préparer tout ce dont il a besoin bien avant la réunion.

Expliquez les différentes techniques plus en détails :

#### DISPOSITION DES PLACES DANS LA SALLE

Le facilitateur peut encourager les gens à s'asseoir en cercle plutôt qu'en lignes. Ceci permet à tout le monde de se sentir inclus et d'avoir la même valeur. C'est aussi plus pratique pour voir et écouter les autres participants.

**INTRODUCTION DU SUJET** Le facilitateur devrait lire les pages et réfléchir à la manière d'introduire le sujet, afin de le lier à des situations réelles.

- Les jeux de rôle ou le théâtre offrent des présentations efficaces pour introduire de nouvelles idées. On peut demander aux participants de jouer une scène lors d'une réunion ou bien le facilitateur peut préparer un jeu de rôle avant la réunion, en demandant l'aide d'un ou deux membres du groupe.



## SÉANCE 8

# Utiliser les guides PILIERS pour encourager la participation

### But

Augmenter la compréhension des participants sur le contenu des guides PILIERS. Offrir de plus amples exercices pratiques d'utilisation des guides, pour faciliter de petites discussions de groupe.

### Objectifs

- Se familiariser avec le contenu des guides PILIERS.
- Réfléchir sur les qualités d'un bon chef de groupe.
- Acquérir plus d'assurance pour utiliser les guides afin d'encourager les discussions et les actions.
- Pratiquer les savoir-faire de facilitation, les outils d'action et apprentissage participatif.

### Matériels

- Copies des pages suivantes de *Renforcer les capacités des groupes locaux* :  
 Le rôle des chefs de groupe (C4)  
 Que faut-il pour être un bon chef de groupe ? (C5)  
 Comment choisir les chefs de groupe (C6)



## PROGRAMME

Cette séance est une opportunité pour les participants de mettre en pratique certains éléments qu'ils ont appris lors de séances précédentes. Ceci se fait en travaillant sur une page double d'un guide PILIERS, ensemble, tout en réfléchissant sur les éléments qui permettent d'être un bon leader. Certains des participants pourront pratiquer leurs savoir-faire en facilitation. On demandera à d'autres de contribuer à la discussion de groupe puis de donner leur opinion sur la manière dont la discussion a été facilitée. Une telle approche devrait encourager la réflexion sur le contenu et sur la méthode de discussion tout en renforçant l'apprentissage de manière détendue et agréable.

### Activité 1 heure 30 minutes

#### L'UTILISATION DES GUIDES PILIERS

- Répartissez les participants en groupes de travail de quatre ou cinq personnes. Demandez à chaque groupe de choisir un membre qui facilitera la discussion, à partir de l'une des pages doubles dont vous trouverez la liste dans les Matériels. Donnez à chaque groupe 45 minutes pour la discussion.
- Demandez ensuite à chaque groupe de choisir un autre membre qui facilitera une autre page double de la même liste. Allouez encore une fois 45 minutes.
- Rassemblez tous les groupes de travail en un seul afin qu'ils échangent leurs expériences. Qu'ont-ils appris sur les caractéristiques d'un bon chef de groupe ? Comment les facilitateurs pourraient-ils changer leur approche pour encourager les gens à participer davantage à la discussion ?

Les guides PILIERS encouragent une méthode d'apprentissage collectif. De manière idéale, chaque discussion devrait mener à une activité pratique ou à un changement quelconque. Ceci signifie que les utilisateurs des guides doivent non seulement comprendre les informations mais aussi savoir comment les appliquer à leur propre situation. Le facilitateur devrait toujours encourager le groupe à réfléchir sur la manière dont ses membres désirent utiliser ce qu'ils ont appris, de façon très pratique. Les séances suivantes couvrent les outils et techniques qu'un facilitateur peut utiliser pour aider un groupe à réfléchir sur ses besoins, préoccupations et plans mais aussi à en conserver une trace écrite.

## SÉANCE 9

# Outils d'action et apprentissage participatif : 1

### But

Apprendre et pratiquer les différentes techniques pouvant être utilisées pour encourager la participation.

### Objectifs

- Comprendre la théorie qui sous-tend les outils d'action et apprentissage participatif.
- Voir différents exemples d'outils d'action et apprentissage participatif. Evaluer leurs forces et leurs faiblesses.
- Mettre au point les savoir-faire et l'assurance nécessaires pour se servir des outils d'action et apprentissage participatif, destinés à encourager la participation.
- S'exercer et acquérir une certaine assurance dans les savoir-faire de facilitation.
- Evaluer ses propres savoir-faire de facilitation et ceux des autres.

### Matériels

- Exemplaires de *Renforcer les capacités des groupes locaux*, *Mobiliser la communauté*, *Mobiliser l'église*
- Des haricots ou des cailloux
- Tableau mobile, gros feutres



Tableau préparé à l'avance :

29 Apprentissage participatif et outils d'action : un résumé (page 32)



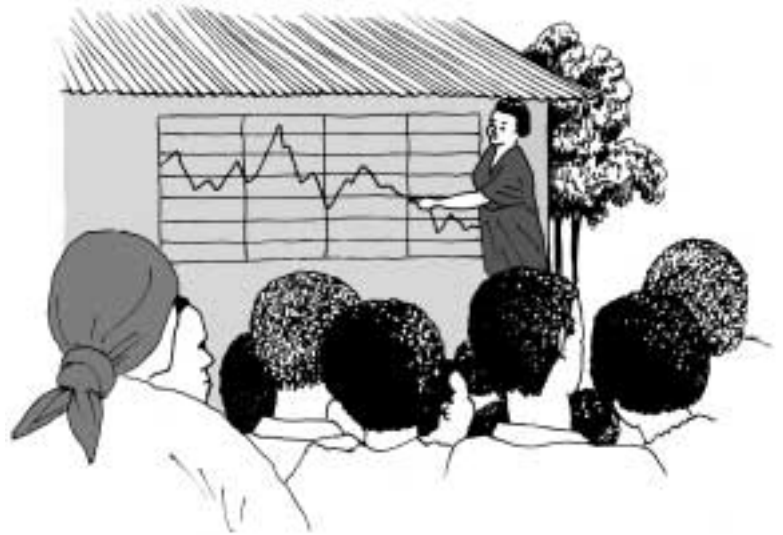
Documents à distribuer 6 (voir Annexe C, page 67)

Outils d'action et apprentissage participatif : exemples

## PROGRAMME

### OUTILS D'ACTION ET APPRENTISSAGE PARTICIPATIF 45 minutes

Les facilitateurs de formation auront besoin de préparer des tableaux illustrant les différents outils dont vous trouverez la liste dans le Tableau 29, avant de commencer la séance. Vous trouverez des exemples de ces outils (et pourrez en faire des copies) dans les guides PILIERS. Nous vous en donnons la liste dans le Tableau 30.



*Comment réaliser une courbe chronologique de la communauté.*

Expliquez qu'il existe un certain nombre d'outils pour encourager les gens à participer. Le but est d'obtenir différentes opinions, afin d'avoir une certaine diversité et une idée plus représentative de la situation. Les gens ont des capacités et des préférences d'apprentissage différentes. Leur participation dépendra de la diversité des techniques que vous emploierez.

Présentez le Tableau 29.

## 29 Outils d'action et apprentissage participatif : un résumé

- **TOPOGRAPHIE** Les gens travaillent en petits groupes pour réaliser une carte de leur communauté. Ils comparent ensuite leurs cartes afin de comprendre comment chacun voit sa communauté.
- **CLASSEMENT** Les gens travaillent en petits groupes afin de décider, ensemble, des problèmes ou besoins particuliers qui sont prioritaires.
- **CHRONOLOGIE** Les gens travaillent en petits groupes pour exprimer comment un aspect particulier de leur vie a changé au fil du temps.
- **MATRICE DE CLASSEMENT ET DE SCORE** Les gens travaillent en petits groupes afin de comparer la valeur ou l'importance de différents éléments, en plaçant des objets ou des symboles sur un simple tableau.
- **DIAGRAMMES DE VENN** Les gens travaillent en petits groupes pour discuter et illustrer les relations entre différents individus ou groupes, au sein de la communauté.

## 30 Outils d'action et apprentissage participatif : exemples



**TOPOGRAPHIE** On demande aux gens de dessiner une carte de leur communauté. Elle peut comprendre les ressources naturelles, les sources d'eau, les services de santé, les gens importants dans la communauté, etc... Un groupe de personnes voit généralement sa communauté différemment d'un autre. Il est intéressant de demander à différents groupes clés (femmes, hommes, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées) de dessiner chacun une carte puis de les comparer. Voir *Mobiliser la communauté*, Topographie de la localité (A11) pour un exemple.

**CLASSEMENT** Ceci implique d'évaluer différents éléments de manière à les classer par ordre de priorité. Les besoins de la communauté ou ceux de formation peuvent être classés par ordre de priorité. Voir *Mobiliser la communauté*, Préparer les questionnaires (A17) pour un exemple.

**CHRONOLOGIE** On peut demander aux gens d'exprimer comment un aspect particulier de leur vie a évolué avec le temps. Ceci peut comprendre les

revenus, le bien-être, la formation, les besoins d'éducation. Cet aspect peut aller de très mauvais à très bon. Voir *Mobiliser la communauté*, Chronologie communautaire (A12) pour un exemple.

**MATRICE DE CLASSEMENT ET DE SCORE** Ceci implique d'utiliser des tableaux (que l'on appelle matrices) avec des graines, des haricots ou d'autres objets, destinés à montrer les préférences et comparer les scores. Par exemple : comparer l'importance relative de la liste de préoccupations ou encore des conditions de vie à différents moments de l'année. Voir *Mobiliser la communauté*, Préparer les tableaux d'informations (A18) pour un exemple.

**DIAGRAMMES DE VENN** Ils permettent d'identifier les individus et les institutions qui sont importants dans mais aussi pour un groupe, une communauté ou une organisation, ainsi que les relations qui les lient. Voir *Mobiliser l'église*, Comment voyons-nous notre église ? (B3) pour un exemple.

Affichez les tableaux préparés à l'avance qui illustrent un exemple pour chaque outil donné dans le Tableau 30. Demandez aux participants de se lever et de venir voir chaque exemple. À leur avis, que représente chaque dessin ? Comment peut-on les utiliser ? Ces outils devraient être expliqués en plus amples détails, à partir du Tableau 30 et en donnant aux participants le Document à distribuer 6.

D'autres exemples des guides PILIERS peuvent inclure *Mobiliser la communauté*, Calendrier saisonnier (A13), Evaluer les ressources locales (A7) et *Renforcer les capacités des groupes locaux*, Travailler ensemble (C2).

Dites aux participants qu'ils auront l'opportunité de mettre en pratique certains de ces outils plus tard durant cette séance et dans la prochaine séance de formation.

### Activité 30 minutes

#### JEU DE RÔLE

- Répartissez les participants en quatre groupes de travail, en mettant ensemble les gens de la même organisation ou communauté. Donnez à chaque groupe une grande feuille d'un tableau mobile et un gros feutre.
- Les participants doivent jouer le rôle de membres d'un groupe communautaire avec lequel ils travaillent ou dont ils font partie. Demandez-leur de travailler ensemble sur *Mobiliser la communauté*, Topographie de la localité (A11).

Ils peuvent dessiner la carte du lieu de réunion, de leur organisation ou de leur communauté. Chaque groupe devrait dessiner une carte du même endroit mais à partir d'une perspective différente : une carte du point de vue d'un groupe de jeunes filles, une autre d'un groupe de garçons, encore une autre d'un groupe de femmes et la dernière d'un groupe d'hommes.

Affichez toutes les feuilles au mur. Demandez-leur de comparer leurs dessins. Quels sont les éléments identiques ? Quelles sont les différences ? Pourquoi ? Qu'est-ce que ces différences nous apprennent sur les diverses manières dont des groupes distincts voient une localité ?

Expliquez que l'intérêt de ce type d'activité est de faire ressortir les différents points de vue d'une communauté, en répartissant ses membres en petits groupes, composés de personnes des mêmes genre et âge puis en demandant à chaque groupe d'exprimer son point de vue. Une telle approche permet de mieux comprendre les besoins et les intérêts d'une communauté.

## SÉANCE 10

# Outils d'action et apprentissage participatif : 2

### But

Pratiquer les différentes techniques pouvant être utilisées pour encourager la participation.

### Objectifs

- Aller encore plus loin dans la mise au point des savoir-faire et de l'assurance nécessaires pour se servir des outils d'action et apprentissage participatif, destinés à encourager la participation.
- S'exercer et acquérir une certaine assurance dans les savoir-faire de facilitation.
- Evaluer ses propres savoir-faire de facilitation et ceux des autres.

### Matériels

- Exemplaies de *Renforcer les capacités des groupes locaux*, *Mobiliser la communauté*, *Mobiliser l'église*
- Des haricots ou des cailloux
- Tableau mobile, gros feutres

## PROGRAMME

### Activité 1 heure

#### FORCES ET FAIBLESSES DES OUTILS D'APPRENTISSAGE

Cette activité devrait être préparée à l'avance, de manière à ce que les participants qui vont faciliter aient l'opportunité de préparer le matériel destiné à la facilitation.

• En faisant travailler les participants dans les mêmes groupes que la séance précédente, demandez-leur de s'exercer à utiliser d'autres outils d'action et apprentissage participatif découverts dans les guides PILIERS. Demandez aux groupes de choisir l'une des pages doubles suivantes puis de réfléchir à la manière dont ils peuvent les appliquer durant l'atelier communautaire. Ils devraient choisir une personne pour faciliter la discussion.

- *Mobiliser la communauté*  
Chronologie communautaire (A12)
- *Mobiliser l'église*  
Comment voyons-nous notre église ? (B3)

• Demandez à chaque groupe de réfléchir aux forces et faiblesses de l'outil utilisé mais aussi de l'apprentissage qui en a été tiré. Est-ce que cela a encouragé tous les membres à participer ? Comment pourrait-on l'adapter pour l'utiliser dans différentes situations ? Comment pourraient-ils l'utiliser dans leur propre travail ?

### Activité 2 30 minutes

#### RÉFLÉCHIR À D'AUTRES OUTILS

- Toujours dans les mêmes groupes, demandez aux participants d'étudier les autres exemples d'outils d'action et apprentissage participatif que l'on peut trouver dans *Mobiliser la communauté*, Topographie de la localité (A11), Calendrier saisonnier (A13), Evaluer les ressources locales (A7) et dans *Renforcer les capacités des groupes locaux*, Travailler ensemble (C2).
- Demandez-leur de réfléchir aux activités qui, à leur avis, seraient utiles pour leurs groupes communautaires et pourquoi. Comment pourraient-ils utiliser les informations apprises en se servant de ces outils, afin d'aider leur communauté à planifier et gérer le changement ? Demandez à chaque groupe de donner une ou deux réponses au reste des participants.

Dites aux participants qu'ils auront encore des opportunités de mettre en pratique certains de ces outils plus tard, durant de futures séances de formation.

### CONCLUSIONS 15 minutes

Concluez en déclarant qu'il existe trois points essentiels pour encourager une participation active :

- le comportement et les attitudes du facilitateur
- les approches et les méthodes utilisées par le facilitateur
- l'échange et l'apprentissage entre le facilitateur et les participants.

La participation n'est pas simplement l'application de techniques particulières. C'est un processus de dialogue, d'analyse, d'action et de changement. Le comportement, les attitudes et l'approche du facilitateur détermineront le degré de liberté que les gens ressentiront pour participer. Les outils d'action et apprentissage participatif peuvent offrir au facilitateur des manières pratiques d'encourager cela. Cependant, il est important de se souvenir, lorsque vous utilisez ces techniques, que le processus est aussi important que les résultats. Ce sont les savoir-faire, les connaissances et l'assurance que les gens acquièrent durant leur participation, qui représentent un intérêt durable.

## SÉANCE 11

# Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation

### But

Accroître la compréhension des participants sur le point suivant : pourquoi et comment les guides PILIERS peuvent être utilisés pour renforcer l'alphabétisation.

### Objectifs

- Réfléchir à la manière dont le contenu, la conception et le langage des guides aident à renforcer l'alphabétisation des utilisateurs.
- S'exercer en utilisant les guides pour renforcer l'alphabétisation des utilisateurs.

### Matériels

- Exemplaires de *Renforcer les capacités des groupes locaux*, *Mobiliser la communauté*, *Mobiliser l'église*

Tableaux préparés à l'avance :



31 Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation (page 35)

32 Comment les guides PILIERS peuvent-ils renforcer l'alphabétisation? (page 36)

Document à distribuer 7 (voir Annexe C, page 68)



Renforcer l'alphabétisation : comment travailler sur une page double

## PROGRAMME

### INTRODUCTION 10 minutes

Les recherches à l'origine de PILIERS ont montré que des groupes comprenant nombre de membres analphabètes, étaient quand même intéressés de pouvoir accéder à des informations écrites. Du moment qu'il y a au moins un ou deux membres qui sont alphabétisés, le reste du groupe peut accéder à toutes les informations. Il n'est pas nécessaire que tous les membres d'un groupe sachent lire et écrire pour qu'ils bénéficient de nouvelles idées. C'est pourquoi les guides PILIERS ont été conçus pour renforcer l'alphabétisation des groupes.

Ces guides peuvent aussi être utilisés pour renforcer l'alphabétisation de chaque membre du groupe. Les programmes d'alphabétisation connaissent un plus grand succès lorsqu'ils présentent des textes liés aux problèmes

locaux, auxquels les lecteurs peuvent s'identifier et qui les préoccupent. Ceci encourage les personnes nouvellement alphabétisées à continuer d'utiliser leurs connaissances pour lire et écrire. Ceci peut aussi amener des changements économiques et sociaux, en offrant un accès aux informations appropriées. Les guides PILIERS peuvent offrir des textes de suivi intéressants pour une classe d'alphabétisation de base car ils couvrent des sujets pertinents et utiles dans la vie quotidienne des gens.

### Activité 1 50 minutes

#### ANALYSER LES GUIDES PILIERS

- Donnez aux participants, répartis en groupes de travail de quatre ou cinq personnes, 20 minutes pour discuter des questions du Tableau 31.

## 31 Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation

- 1 Donnez trois raisons pour lesquelles les guides PILIERS peuvent être utiles dans le renforcement de l'alphabétisation.
- 2 Comment les facilitateurs peuvent-ils présenter une page double d'un guide PILIERS de manière à renforcer l'alphabétisation de chacun dans le groupe ?
- 3 Comment adapter les guides PILIERS pour qu'ils soient plus utiles dans le renforcement de l'alphabétisation des membres du groupe ?

- Demandez à chaque groupe d'exprimer leurs idées. Puis présentez le Tableau 32 (page 36).

Le Tableau 33 (page 36) peut être donné en tant que Document à distribuer 7. Expliquez que cette manière simple de travailler sur une page double peut être utile lorsque l'on utilise les guides avec *n'importe quelle* idée en tête, pas seulement pour renforcer l'alphabétisation. Lisez le Document à distribuer 7 tous ensemble, puis demandez aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires à faire.

## 32 Comment les guides PILIERS peuvent-ils renforcer l'alphabétisation ?

### LA CONCEPTION

- **Les illustrations** Elles peuvent être utilisées seules. Elles aident les lecteurs à comprendre le texte
- **Les titres** En gros caractères, ils résument le message du texte
- **Les textes** Les paragraphes courts ou les points énumérés un à un, les rendent faciles à comprendre
- **Questions pour discussion** Elles aident les lecteurs à appliquer les idées à leur contexte

### LE LANGAGE ET LE STYLE

- **Le vocabulaire** Simple, facile à comprendre
- **Les phrases** Courtes

### LES SUJETS

- Des sujets appropriés motivent les gens à lire les guides mais aussi à parler et discuter de leur propre expérience

## 33 Renforcer l'alphabétisation : comment travailler sur une page double

- Regardez les illustrations tous ensemble. Demandez aux gens :
  - Qu'est-ce qui se passe dans les illustrations ?
  - Lorsque vous les regardez, à quoi vous font-elles penser ?
 BUT : faire sortir les idées essentielles présentées dans le texte et souligner quelques mots clés.
- Préparez à l'avance les mots clés du texte. Inscrivez les mots les plus importants sur un tableau mobile ou de présentation. Vous pouvez aussi réaliser des cartons sur les mots principaux. Demandez à chacun de lire les mots à haute voix. Placez chaque mot dans une phrase différente.
  - Qu'est-ce que chaque mot veut dire ?
 BUT : préparer les lecteurs à lire le texte.
- Lisez le texte tous ensemble, en demandant à chaque participant de lire à haute voix une ligne, à tour de rôle.
 

BUT : offrir une occasion de s'exercer à la lecture.
- Demandez à chacun de relire tout seul le texte. Demandez à ceux qui savent bien lire d'aider les plus faibles, si nécessaire.
 

BUT : offrir une occasion supplémentaire de lire.
- Posez des questions sur le texte.
  - De quoi parle-t-il ?
  - Quel est le message principal du texte ?
  - Que pouvons-nous apprendre à partir du texte ?
 BUT : vérifier la compréhension des lecteurs sur ce texte.
- Débattez des questions de discussion tous ensemble ou en petits groupes.
 

BUT : Offrir aux lecteurs l'opportunité d'explorer et d'effectuer des commentaires sur les idées présentées dans le texte. Leur offrir l'occasion d'appliquer ces informations à leur propre vie et expérience.
- Demandez aux gens de copier les mots principaux inscrits sur le tableau mobile/d'affichage.
 

BUT : offrir une occasion de s'exercer à l'écriture.
- Demandez aux gens d'écrire une courte réponse à chaque question de discussion.
 

BUT : offrir une occasion pratique supplémentaire d'écrire. Mettre en évidence les connaissances, l'expérience et les pensées de chaque participant.
- Faites le bilan de chaque leçon, toutes les semaines ou chaque fois que vous vous réunissez.
 

BUT : renforcer ce que les gens ont appris et leur donner un sentiment de progrès.

Expliquez que les guides peuvent être adaptés de la manière qui suit, pour les rendre plus efficaces dans le renforcement de l'alphabétisation des utilisateurs :

- la page double peut être élargie (plus gros caractères, aides visuelles plus grandes) pour aider à bien comprendre
- lorsque vous essayez de stimuler l'alphabétisation dans une deuxième langue, vous pouvez imprimer des guides bilingues. Les utilisateurs peuvent vérifier leur compréhension du texte dans la deuxième langue, comparée à leur compréhension dans la première
- le processus PILIERS, suivant lequel les textes sont traduits et rédigés localement dans la langue maternelle, représente aussi une manière d'encourager les gens à lire et écrire dans leur langue maternelle en développant leurs aptitudes.

- Demandez aux groupes de réfléchir sur ce qu'ils ont appris. Connaissent-ils des groupes d'alphabétisation qui pourraient être intéressés par l'utilisation des guides PILIERS comme documents à lire ? Connaissent-ils des agents d'alphabétisation qui pourraient être intéressés d'en apprendre plus sur les guides ou de recevoir une formation pour les utiliser dans leur travail ?

Concluez la séance en demandant aux participants de remplir leurs cartons colorés d'apprentissage et d'action. Demandez-leur ensuite d'exprimer un élément vraiment positif qu'ils ont apprécié durant cette séance.

## Activité 2 45 minutes

### RENFORCER L'ALPHABÉTISATION

- Répartissez les participants en petits groupes. Demandez-leur de choisir une personne pour diriger le reste du groupe pendant l'étude de l'une des pages doubles suivantes, de manière à renforcer l'alphabétisation des utilisateurs, en faisant référence au Document à distribuer 7 :
- *Renforcer les capacités des groupes locaux*, L'union fait la force (C3)
- *Mobiliser la communauté*, En attendant le changement (A1), Notre communauté peut-elle réaliser des changements ? (A2)
- *Mobiliser l'église*, Qu'est-ce qu'une église ? (B1)



## SÉANCE 12

# Utiliser les jeux de rôle pour partager des informations

### But

Que les participants apprennent comment les jeux de rôle peuvent être utilisés pour échanger des informations. Qu'ils acquièrent des conseils pratiques pour les utiliser.

### Objectifs

- Réfléchir aux avantages d'utiliser des jeux de rôle pour partager des informations.
- Réfléchir à ce qui fait un bon jeu de rôle.
- Acquérir de l'assurance dans la planification et l'utilisation des jeux de rôle pour partager des informations.

### Matériels

- Exemplaires de *Mobiliser la communauté*



Tableaux préparés à l'avance

34 Pourquoi les jeux de rôle ? (page 38)

35 Les différents aspects d'un bon jeu de rôle (page 38)

## PROGRAMME

### INTRODUCTION 35 minutes

Demandez aux participants de réfléchir aux moments où les jeux de rôle ont été utilisés durant la formation. Cette liste devrait inclure les jeux de rôle illustrant les différences entre l'enseignement et la facilitation, ceux montrant les difficultés auxquelles un facilitateur doit faire face et durant lesquels les participants, jouant le rôle du public, ont pu participer la deuxième fois. Pourquoi ont-ils été utilisés ? Quels étaient les objectifs pédagogiques ?

Répartissez les participants en paires et demandez-leur de faire un « remue-méninges » sur l'utilité des jeux de rôle. Demandez-leur d'exprimer leurs idées, ajoutez-y celles données sur le Tableau 34 si elles n'ont pas été mentionnées.

Demandez aux participants de faire un « remue-méninges » pour découvrir ce qui fait un bon jeu de rôle. Ajoutez les idées données sur le Tableau 35 si elles n'ont pas été mentionnées.

## 34 Pourquoi les jeux de rôle ?



- Une manière peu intimidante d'explorer des sujets délicats
- Permet aux gens de pratiquer d'autres façons de penser et de se comporter
- Renforce les idées de manière à s'en souvenir et d'une façon peu intimidante
- Une forme de communication largement acceptée dans nombre de cultures et sociétés
- Divertissant et appréciable pour les acteurs comme les spectateurs
- Engage l'audience sur un niveau émotionnel mais aussi intellectuel
- L'audience n'a pas besoin d'un haut niveau d'instruction
- L'humour peut faire disparaître les obstacles

## 35 Les différents aspects d'un bon jeu de rôle



- Court et direct
- Assurance des participants
- Langage clair des participants
- Utilise la langue locale
- Approprié à la culture locale
- Pertinent pour l'audience : rurale/urbaine, en utilisant des noms et lieux locaux
- Peut être drôle
- Sensible à la situation politique

On n'a pas besoin de beaucoup de gens pour réaliser un jeu de rôle efficace. Un jeu de rôle impliquant deux personnes peut être aussi efficace qu'un demandant un grand nombre de participants. Les gens peuvent poser des questions après, afin de pousser l'audience à en tirer les points essentiels.



Vous trouverez ci-dessous deux activités qui illustrent bien comment on peut utiliser un jeu de rôle.

### Activité 1 15 minutes

#### LE JEU DE LA CONFIANCE

- Répartissez les participants en paires. Demandez à une personne dans chaque paire de diriger son partenaire autour de la pièce, tout en mettant sa main devant les yeux du partenaire. La personne qui est dirigée doit garder les yeux ouverts et suivre la main du partenaire. La personne qui dirige a le droit d'emmener son partenaire tout autour de la pièce et de le placer dans des situations difficiles. Les participants inversent ensuite les rôles, afin que chacun ait l'opportunité de diriger et de suivre.

Demandez aux participants leur sentiment pendant qu'ils dirigeaient et pendant qu'ils suivaient. À leur avis, qu'est-ce que cette activité cherche à prouver ?

L'intention de cette activité est d'explorer les relations de pouvoir et le sujet de la confiance. Un facilitateur ressemble au leader dans cet exercice et un leader dispose d'un pouvoir sur la personne dirigée. Il peut même ressentir qu'il se trouve dans une situation le rendant puissant. Les personnes « facilitées » sont comme celles qui sont dirigées : elles ont placé leur confiance dans le facilitateur et sont donc vulnérables. Elles dépendent du fait que le facilitateur n'abuse pas sa position de pouvoir mais l'utilise pour les diriger dans la bonne direction.

### Activité 2 20 minutes

#### THÉÂTRE D'IMAGE

- Répartissez les participants en petits groupes et demandez à chaque groupe de choisir un leader. Demandez ensuite à chaque leader de disposer les membres de son groupe en une image physique, représentant un mot particulier qui lui est donné. Ce mot peut être « participation », « développement », « changement » ou un autre mot que les participants désiraient explorer ensemble.

- Dites aux leaders qu'ils peuvent mettre les membres de leur groupe dans n'importe quelle position du moment qu'ils pensent que les gens vont comprendre le mot. Les groupes doivent rester silencieux pendant que l'image prend forme. Il faut demander à tous les groupes de représenter le même mot.

- Les participants peuvent alors comparer les différentes images et interprétations du mot, pour montrer les différentes manières dont il peut être compris et communiqué aux autres.

Demandez aux participants de réfléchir à ce qu'ils ont appris grâce à cette activité et comment ils pourraient l'utiliser dans leur propre travail.

### La pratique des jeux de rôle 35 minutes

Répartissez les participants en groupe de cinq ou six. Demandez-leur de choisir une personne pour faciliter *Mobiliser la communauté*, Traverser la rivière (A8). Vous pouvez aussi choisir de répartir les participants par région d'origine ou par organisation. Demandez-leur de choisir une personne pour faciliter une discussion de groupe sur *Mobiliser la communauté*, Utiliser les jeux de rôle et les chansons (A14). Ceci encourage les participants à réfléchir sur les différentes manières dont ils pourraient utiliser les jeux de rôle avec les groupes communautaires locaux ou dans leur travail.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

Nigeria : la pratique d'un jeu de rôle tiré d'un guide PILIERS.

## SÉANCE 13

# S'exercer davantage à l'utilisation des guides PILIERS

### But

Accroître la compréhension des participants sur le contenu des guides PILIERS. Leur offrir une plus ample pratique pour utiliser ces guides afin de faciliter des petites discussions de groupe.

### Objectifs

- Se familiariser avec le contenu des guides PILIERS.
- Réfléchir sur le thème des réunions de groupe.
- Acquérir plus d'assurance dans l'utilisation des guides afin d'encourager la discussion et l'action.
- Pratiquer les savoir-faire de facilitation et les outils d'action et apprentissage participatif.

### Matériels

- *Renforcer les capacités des groupes locaux*, copies des pages suivantes :
  - Les membres du groupe (C11)
  - Tirer le maximum des réunions (C12)
  - Fixer les buts et les objectifs (C13)

## PROGRAMME

Cette séance offre aux participants une plus grande expérience pour travailler sur une page double d'un guide, en petits groupes. Les pages couvrent le thème des réunions. Nous espérons que cette séance encouragera une plus importante réflexion sur l'intérêt de travailler ensemble et les manières de le faire encore plus efficacement. Elle offre une plus grande expérience pour faciliter les discussions en groupe.

### Activité 1 heure et 45 minutes

Répartissez les participants en groupes de travail de quatre ou cinq personnes. Demandez à chaque groupe de choisir un membre pour faciliter une discussion, en utilisant l'une des pages doubles données ci-dessus. Il faut que ce soit quelqu'un qui n'ait pas encore eu l'opportunité de faciliter des discussions lors de précédentes séances de formation. Donnez 45 minutes à chaque groupe pour discuter. Demandez-leur ensuite de choisir un autre membre pour faciliter une autre page double. Une fois encore, ce devrait être une personne qui n'a pas encore

eu l'opportunité de faciliter. Rassemblez tous les groupes après une autre période de 45 minutes. Qu'ont-ils appris sur les caractéristiques d'un bon chef de groupe ? Comment les facilitateurs changeraient-ils la manière dont ils ont facilité, afin qu'un plus grand nombre de personnes participent à la discussion ? Quel est le niveau d'assurance ressenti maintenant par les participants lorsqu'ils utilisent les guides PILIERS ?

Insistez bien sur le fait que le rôle d'un facilitateur est d'aider le groupe à explorer un sujet et à convenir de la manière dont ils désirent utiliser les informations ainsi que les idées discutées. Ceci signifie qu'ils n'ont pas besoin de suivre exactement les questions données mais qu'ils devraient ajouter ou retirer des questions lorsque nécessaire. Ils devraient reformuler les commentaires des gens, en cas de besoin et encourager une plus grande analyse afin que le groupe comprenne bien comment les informations s'appliquent à leur contexte.

Expliquez qu'utiliser des proverbes ou des histoires traditionnelles peut être une manière efficace d'illustrer la pertinence d'un sujet particulier. Des formes de communication culturellement appropriées, comme les chansons et les contes, sont une bonne manière de renforcer la compréhension et d'aider les gens à s'engager. C'est tout particulièrement le cas lorsque les gens ont un accès restreint à des informations imprimées dans leur langue maternelle et n'ont sans doute pas l'habitude d'apprendre de nouvelles idées par la lecture.

Rappelez aux participants l'intérêt d'utiliser les jeux de rôle et les dynamiseurs. Expliquez qu'ils auront l'opportunité de s'exercer, en utilisant les guides avec les groupes communautaires et en essayant ces diverses manières de partager des informations.

## SÉANCE 14

# Introduction aux visites d'étude sur le terrain

## But

Présenter aux participants, les intentions des visites d'étude sur le terrain et commencer les préparations pratiques.

## Objectifs

- Présenter aux participants, les intentions des visites d'étude sur le terrain.
- Donner aux participants des informations sur les groupes auxquels ils vont rendre visite, afin de les aider à bien préparer leurs discussions et leurs matériels.
- Avoir un aperçu général des activités proposées pour les visites d'étude sur le terrain.
- Commencer à préparer les matériels pour les discussions.

## Matériels

- Tous les guides PILIERS disponibles
- Grandes feuilles de Tableau mobile, gros feutres



Tableaux préparés à l'avance :

- 36 Les intentions d'une visite d'étude sur le terrain (page 41)
- 37 Les visites d'étude sur le terrain (page 42)
- 38 Les guides PILIERS (page 42)

## PROGRAMME

### INTRODUCTION 1 heure

Expliquez que les intentions d'une visite sur le terrain sont, pour les participants, d'avoir l'opportunité de mettre en pratique certains éléments qu'ils ont appris durant la formation. Présentez le Tableau 36.

### 36 Les intentions d'une visite d'étude sur le terrain

- S'exercer à l'utilisation des guides PILIERS avec des groupes communautaires locaux
- Réfléchir sur la pertinence du contenu des guides et sur la méthode de discussion
- Acquérir une certaine assurance pour adapter les documents PILIERS aux besoins et intérêts d'un groupe particulier

Les participants vont passer environ deux heures avec un groupe communautaire local. Ils passeront un certain temps afin d'apprendre à connaître et découvrir le groupe, avant de faciliter des discussions basées sur une page double d'un guide PILIERS. Les participants pourront choisir une page double différente, selon les informations qu'ils recevront sur les besoins et priorités des groupes à qui ils vont rendre visite. À la fin de la visite, les participants demanderont aux groupes communautaires d'étudier et de commenter plusieurs guides PILIERS. Ceci pour découvrir s'il s'agit d'outils qui pourraient être utiles dans leurs activités de groupe.



*Rassembler des informations sur la communauté.*

Donnez aux participants les informations sur le genre d'adhésion, les buts, les activités et les intérêts des groupes communautaires à qui ils vont rendre visite. Encouragez-les à prendre des notes sur ces éléments car ce seront des informations auxquelles ils voudront se référer lorsqu'ils vont planifier leurs activités.

Présentez le Tableau 37, expliquant que les visites d'étude sur le terrain comportent quatre éléments distincts.

### 37 Visite d'étude sur le terrain

- Présentations 20 minutes
- Obtenir des informations sur le groupe et ses intérêts 20 minutes
- Discussions en petits groupes 40 minutes
- Retours d'information sur les guides PILIERS 20 minutes

Expliquez ces différents éléments plus en détail :

#### PRÉSENTATIONS

Encouragez les participants à réfléchir à la manière dont ils vont se présenter aux groupes communautaires à qui ils rendent visite. Comment vont-ils obtenir des informations sur les activités, les buts et le genre d'adhésion du groupe ? Peuvent-ils réfléchir à certaines idées pour dynamiser, amuser, mettre un peu d'humour ou chanter durant le temps qu'ils vont passer avec le groupe, afin d'en faire une agréable expérience pour tout le monde ? Bien que les communautés auront été informées de leur visite, elles pourront s'attendre à autre chose. Il serait donc intéressant d'en discuter (exemple : financement, ressources, contact continu).

#### OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LE GROUPE ET SES INTÉRÊTS

C'est une excellente opportunité d'acquérir une plus grande compréhension du groupe, de son accès aux diverses sources d'information, tout particulièrement aux documents imprimés et comment ils les utilisent.

#### LES DISCUSSIONS EN PETITS GROUPES

C'est la partie essentielle de la visite sur le terrain. Certains participants devront diriger une discussion avec un petit groupe, basée sur une page double choisie d'un guide PILIERS, avec le soutien supplémentaire d'affiches et d'activités comme les jeux de rôle. Suggérez que les participants lient ceci le plus possible à la situation du groupe et à ses intérêts. Encouragez tous les membres à discuter et poser des questions.

#### RETOURS D'INFORMATION SUR LA MÉTHODE DE DISCUSSION ET LES GUIDES PILIERS

Les participants devraient ensuite demander aux membres du groupe ce qu'ils pensent de la discussion. Que pensent-ils du style et de l'approche des gens qui facilitent ? Quelle est la différence avec l'enseignement scolaire traditionnel ? Ont-ils déjà participé à ce genre de discussion dans le passé ? Se sont-ils sentis à l'aise pour partager leurs informations ? Qu'ont-ils appris ?

Les participants devraient ensuite leur faire succinctement connaître les buts de ce type de discussion de groupe (voir Séance 2, BUTS DES GUIDES PILIERS).

Les participants devraient donner aux membres du groupe le temps d'examiner rapidement un guide PILIERS traduit ou une section d'un guide, d'étudier et de discuter d'une page double traduite. Ils peuvent demander au groupe d'effectuer des commentaires sur les guides, en utilisant le Tableau 38. Puis ils peuvent laisser des exemplaires de *Pas à Pas* ou de PILIERS, pour le remercier. Demandez s'ils seraient intéressés d'utiliser les guides PILIERS dans l'avenir. Prenez leurs coordonnées (nom et adresse), s'ils désirent en recevoir des exemplaires.

### 38 Les guides PILIERS

- Qu'est-ce que les membres du groupe pensent du contenu des guides/sujets ?
- Trouvent-ils les textes faciles à comprendre et sont-ils pertinents pour leur contexte ?
- Que pensent-ils du format et de la conception de ces guides ?
- Combien seraient-ils prêts à payer pour un guide ?

Informez les participants qu'ils devront, après la visite, préparer une courte présentation, qui dégage les points pédagogiques clés. Ils auront l'opportunité de partager ces points plus tard.

**Activité** 45 minutes**PRÉPARATIONS POUR LES VISITES D'ÉTUDE SUR LE TERRAIN**

- Répartissez les participants en petits groupes de cinq ou six personnes. Ces groupes de travail devraient avoir un équilibre d'hommes et de femmes, d'âges différents et de conditions diverses. Cependant, si l'un des groupes à qui l'on rend visite est, par exemple, un groupe de femmes, il serait sans doute plus approprié que ce soit un groupe constitué uniquement de femmes qui s'en occupe.
- Lorsque vous visitez différents groupes communautaires, essayez d'assortir les groupes de participants avec ceux de la communauté, selon leur domaine d'expérience ou d'intérêt, le genre ou l'âge, si cela s'avère approprié. Lorsque vous visitez un seul groupe communautaire important, discutez de la manière dont vous pourrez répartir votre groupe en arrivant. Certains participants préfèrent-ils travailler avec les jeunes ou avec les femmes, s'il y en a ?

- Demandez aux participants de choisir une page double d'un guide PILIERS disponible dans la langue utilisée, en s'appuyant sur ce qu'ils savent des besoins ou intérêts des groupes avec lesquels ils vont travailler. Lorsque ces informations ne sont pas disponibles, encouragez-les à choisir un sujet plus général qui sera approprié pour n'importe quel groupe dont les membres se réunissent et travaillent ensemble. Demandez aux participants de commencer à réfléchir sur la manière dont ils vont présenter cette page double au groupe.



## SÉANCE 15

# Adapter les matériels PILIERS pour une visite d'étude sur le terrain

### But

Préparer les documents et les activités nécessaires à une visite d'étude sur le terrain.

### Objectifs

- Se préparer à utiliser une page double d'un guide PILIERS, avec un groupe communautaire local.
- S'exercer à adapter les illustrations et les informations des guides PILIERS pour une audience ciblée spécifique.
- Pratiquer les jeux de rôle, la réalisation d'affiches et d'autres outils d'Action et Apprentissage Participatif, qui peuvent être utilisés pour communiquer et explorer des idées.

### Matériels

- Grandes feuilles de tableau mobile, gros feutres



Tableau préparé à l'avance :

39 Objectifs pédagogiques (page 45)

Cette séance offre une opportunité de préparer les matériels pour des discussions en petits groupes, de planifier la manière dont les informations seront présentées et comment la discussion sera facilitée.

## PROGRAMME

### FIXER DES OBJECTIFS POUR LA DISCUSSION DE GROUPE 20 minutes

Les participants devront être très précis sur les objectifs de la discussion qu'ils vont diriger, pendant leur visite d'étude sur le terrain. Ils devraient s'entraîner à les écrire. La discussion devra être **centrée sur ceux qui apprennent** plutôt que **sur le facilitateur**. Les objectifs doivent commencer avec des phrases du style : « À la fin de la discussion, les apprenants auront appris ou pourront... ». Un bon objectif répond aux questions suivantes :

- **Qu'est-ce que** le groupe saura ou pourra faire à la fin de la séance ?



Photo : Isabel Carter, Tearfund

Brésil : adapter un jeu de rôle pour une visite d'étude sur le terrain.

- **Comment** vont-ils l'apprendre ? Quelle méthode allez-vous utiliser ?
- **Quel** niveau de compréhension le groupe atteindra-t-il ?

De nombreux objectifs sont trop vagues. À la fin de la discussion, il peut être difficile de dire si l'objectif a été atteint ou pas. Un bon objectif est **clair et mesurable**. Toutes les discussions doivent être terminées dans un temps limité. Il est donc important que les objectifs soient **réalistes**, en termes de ce que le groupe peut réaliser et du temps disponible.

### Activité 20 minutes

#### FIXER LES OBJECTIFS POUR LES DISCUSSIONS D'ÉTUDE SUR LE TERRAIN

Répartissez les participants dans les groupes au sein desquels ils vont travailler durant cette visite d'étude sur le terrain. Demandez à chaque groupe de travail de discuter du Tableau 39 (page 45). Puis demandez-leur de fixer des objectifs pour la discussion qu'ils vont diriger. Demandez à chaque groupe de travail de partager ses informations avec les autres participants. Demandez-leur de faire des commentaires.

## 39 Objectifs pédagogiques

Les objectifs suivants sont-ils bons ou mauvais ? Pourquoi ? Répondent-ils bien aux points soulevés ci-dessus ?

- Enseigner au groupe comment planifier.
- Construire une salle de classe locale.
- Le groupe pourra préparer un repas nutritif pour un bébé en utilisant des légumes locaux.
- Montrer au groupe comment faire de la confiture.
- Le groupe pourra faire la liste de cinq rôles pour un trésorier.
- Le groupe pourra préparer un calendrier saisonnier en 45 minutes seulement, qui montrera comment les revenus par foyer varient durant l'année.

### PRÉPAREZ VOTRE MATÉRIEL 40 minutes

Les affiches sont une forme intéressante pour communiquer des informations à d'autres personnes, tout particulièrement à celles qui ne peuvent pas lire. Les participants peuvent soit copier une illustration courante d'une page double d'un guide qu'ils prévoient de discuter, soit concevoir leur propre affiche, en combinant les idées de l'illustration originale et le texte.

La façon dont les affiches communiquent des informations à des gens, surtout analphabètes, dépend en très grande partie de leur conception et de leur présentation. Il faut penser à trois éléments lorsque vous concevez une affiche : le texte, les illustrations et la présentation.

#### LE TEXTE

Les affiches les plus efficaces sont souvent celles qui comportent peu ou pas du tout de mots. Les titres doivent être courts et, si possible, faciles à se rappeler. Réfléchissez à l'importance de réaliser une affiche utile pour des personnes ayant peu d'instruction. Les majuscules sont souvent plus difficiles à lire. Votre écriture doit être claire et facile à lire.

#### LES ILLUSTRATIONS

Discutez des avantages et inconvénients relatifs dans l'utilisation de photos et d'illustrations. Mentionnez que les photos doivent être de très bonne qualité pour être utiles. Les photos définissent toujours un certain endroit ou groupe culturel et les photocopies ne donnent pas de bons résultats. Des illustrations aux traits bien nets se photocopient bien et offrent une plus large application

culturelle. Les bandes dessinées peuvent être très utiles si vous disposez de quelqu'un pouvant en réaliser.

Introduisez l'idée que les gens doivent être visuellement instruits, en plus d'être alphabétisés. Si les gens n'ont pas l'habitude de voir des illustrations ou des photos, il est très important :

- d'utiliser des images de tout le corps plutôt que d'une partie seulement
- d'éviter d'utiliser des symboles que les gens risquent de ne pas comprendre comme des flèches pour montrer un cycle, des pointillés pour la pluie, des tirets ou des croix, etc...
- que les images soient toutes à la même échelle
- de vous rappeler qu'ils n'auront peut-être aucune idée de ce qu'est une perspective.

#### PRÉSENTATION

Pour une bonne conception d'affiche, utilisez de gros titres, espaces ou cadres. Les affiches devraient avoir une conception aussi simple et claire que possible. Si vous utilisez bien les couleurs, vous attirerez sans doute l'attention des gens. Les informations doivent avoir l'air intéressant.

Présentez des exemples de bonnes et mauvaises conceptions d'affiche. Utilisez des exemples réels ou, tout simplement, de rapides esquisses montrant que les bonnes affiches ont généralement une seule illustration (on peut cependant en utiliser parfois jusqu'à quatre petites) et un minimum de texte, pour faire passer clairement un seul message.

Demandez aux participants de travailler dans leurs groupes de visite sur le terrain afin de concevoir une affiche qui aidera à renforcer l'apprentissage du sujet choisi. Les affiches seront offertes à la communauté comme rappel de cet apprentissage.

### Utilisation des jeux de rôle 25 minutes

Demandez aux participants de réfléchir à la manière dont ils pourraient utiliser les jeux de rôle durant la visite sur le terrain. Les réponses peuvent comprendre :

- présenter le besoin des informations qu'ils vont partager, en soulignant les problèmes auxquels ces informations vont permettre de faire face.
- comparer deux situations imaginaires. L'une avant la présentation des nouvelles informations, l'autre après.

Demandez aux participants de travailler dans leurs groupes de visite sur le terrain et de concevoir un jeu de rôle qui les aidera à présenter les idées qu'ils ont l'intention de discuter. Ils auront plus de temps durant la séance de planification pour le pratiquer, si c'est nécessaire.

## SÉANCE 16

# Bien préparer une visite d'étude sur le terrain

### But

Finaliser la préparation des matériels et activités pour la visite d'étude sur le terrain.

### Objectifs

- Se préparer pour une discussion en petits groupes, basée sur une page double d'un guide PILIERS.
- Réfléchir à des dynamiseurs appropriés que l'on peut utiliser afin de détendre les gens et créer une bonne atmosphère.
- Réfléchir à la manière de garantir que des discussions en petits groupes soient suivies d'une réponse pratique.

### Matériels

- Grandes pages de tableau mobile, gros feutres



Tableau préparé à l'avance :

40 Informations sur le groupe (page 46)



Documents à distribuer 8 (voir Annexe C, page 69)

Visite d'étude sur le terrain

Informations sur le groupe

Les guides PILIERS

## PROGRAMME

Au début de la séance, il faudra bien expliquer tous les détails concernant les transports, les activités de groupe et l'horaire.

Assurez-vous que les participants ont bien compris l'horaire de la visite, leur rôle individuel et les responsabilités de chacun au sein de chaque groupe.

Référez-vous au Tableau 37 (page 42) afin de leur rappeler les différentes parties de la visite.

Présentez le Tableau 40 et le Document à distribuer 8 (page 69). Suggérez que les participants découvrent le plus d'informations sur le groupe, concernant les points suivants.

## 40 Informations sur le groupe



### Le groupe

- Date de création
- Nombre de membres  
(y compris le nombre de membres présents aujourd'hui, le nombre d'hommes et de femmes)
- Buts
- Activités

### Niveau d'alphabétisation

- Combien de membres du groupe ont un niveau d'alphabétisation de base (capables de lire et d'écrire une simple lettre) dans la langue nationale ? Dans les langues locales ?
- Dans ce nombre, combien d'hommes et combien de femmes ?

### Accès aux informations

- Où le groupe obtient-il de nouvelles idées sur la santé, l'agriculture ou d'autres sujets liés à ses buts et activités ?
- Les gens seraient-ils intéressés d'imprimer des informations dans la langue locale ?
- Quels sujets particuliers aimeraient-ils que les informations écrites couvrent ?

Encouragez les participants à être larges d'esprit et flexibles. Ils devront peut-être adapter leurs attentes et plans à leur arrivée, lorsqu'ils rencontreront les groupes avec lesquels ils vont travailler. Encouragez-les à établir, du mieux qu'ils peuvent, des relations avec les membres des groupes mais aussi à répondre à leurs besoins et intérêts.

Pour le reste de cette séance, les participants auront le temps de préparer les matériels nécessaires pour une discussion en petits groupes et de réfléchir à la manière dont il faudra la diriger. Si vous avez le temps, chaque groupe devrait s'exercer à diriger sa discussion devant les autres participants et à encourager leurs commentaires.



## SÉANCE 17

# Visite d'étude sur le terrain


### But

S'exercer à utiliser les guides PILIERS avec des groupes communautaires locaux.

### Objectifs

- Renforcer la compréhension des priorités et des besoins en information au sein des groupes communautaires de base.
- Acquérir une certaine assurance dans le partage d'informations, de diverses manières.
- Acquérir une certaine assurance dans l'utilisation d'informations données dans les guides PILIERS, avec les groupes communautaires.
- Explorer la réponse d'un groupe communautaire pour l'utilisation des guides PILIERS.

### Matériels

- Exemplaires de *Pas à Pas* et de PILIERS, à offrir à chaque groupe
  - Un bloc-notes pour chaque groupe de discussion
-  Document à distribuer 8 (voir Annexe C, page 69)
- Visite d'étude sur le terrain
  - Informations sur le groupe
  - Les guides PILIERS
- Affiches et autres matériels nécessaires pour faciliter une discussion en petits groupes

## PROGRAMME

Cette séance sera légèrement plus longue que la normale (1 heure et 45 minutes). La visite durera environ 2 heures et il faudra ajouter le temps du voyage. Il faudra suivre le programme donné dans le Tableau 37, séance 14, page 42.

Rappelez aux participants qu'une seule personne dans chaque groupe de travail devrait prendre des notes durant la visite, afin d'enregistrer les informations sur le groupe, sur la discussion et sur les opinions du groupe concernant les guides PILIERS. Elle devra le faire discrètement, afin de ne pas mettre le groupe communautaire mal à l'aise. Chaque groupe de travail aura le temps de préparer et de présenter ses commentaires après la visite.

*Ouganda : départ pour une visite d'étude sur le terrain.*



Photo : Isabel Carter, Tearfund

## SÉANCE 18

# Retours d'information et réflexions sur la visite d'étude sur le terrain

### But

Partager ce qui a été appris lors des visites sur le terrain.

### Objectifs

- Réfléchir aux forces et faiblesses des discussions de groupe.
- Réfléchir aux forces et faiblesses des guides PILIERS, en tant que stimulants pour une discussion des groupes communautaires locaux.

### Matériels



Tableau préparé à l'avance :

- 41 Retours d'information sur la visite d'étude sur le terrain (page 48)

## PROGRAMME

Donnez le temps aux participants de se détendre après la visite. Allouez un certain temps pour qu'ils préparent leur présentation sur ce qu'ils ont appris durant la visite.

Demandez ensuite aux membres de chaque groupe, chacun à son tour, de passer 15 à 20 minutes afin de commenter leur visite sur le terrain, en utilisant les questions du Tableau 41.

## 41 Retours d'information sur la visite d'étude sur le terrain

- Le sujet choisi était-il approprié au groupe communautaire ?
- Quel a été le niveau de participation durant la discussion ?
- Qu'est-ce qui a été le plus difficile dans la facilitation du groupe ?
- Quels ont été les problèmes auxquels il a fallu faire face et comment ont-ils été surmontés ?
- Qu'est-ce que les groupes communautaires ont pensé des guides PILIERS ?
- Qu'est-ce qui a été appris à partir des retours d'information de la communauté sur la méthode de discussion ?
- Quel a été l'élément le plus important appris durant la visite d'étude sur le terrain ?

Encouragez les autres participants à poser des questions après chaque présentation, afin que tout le monde puisse tirer quelque chose de cette expérience. Cet exercice devrait donner de l'assurance aux participants pour adapter et utiliser les guides avec différentes audiences ciblées, afin de répondre à divers besoins.

Concluez la séance en encourageant les participants à remplir leurs cartons colorés d'apprentissage et d'action.



## SÉANCE 19

# Opportunités d'utilisation des guides PILIERS avec les groupes communautaires

## But

Discuter comment progresser à partir de ce qui a été appris durant cette formation, de manière collective mais aussi pour chaque situation individuelle des participants.

## Objectifs

- Aider les participants à identifier des groupes communautaires spécifiques avec lesquels ils pourraient utiliser les guides.
- Aider les participants à identifier les guides qui sont les plus appropriés aux groupes avec lesquels ils travaillent.
- Aider les participants à identifier des manières d'intégrer l'utilisation des guides dans des travaux actuels de développement.

## Matériels

- Copies de la page Planifier des actions grâce à la Méthode des Cinq Doigts (C14) du guide *Renforcer les capacités des groupes locaux*.



Tableau préparé à l'avance :

42 Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS (page 49)



Documents à distribuer 9 (voir Annexe C, page 70)  
Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS

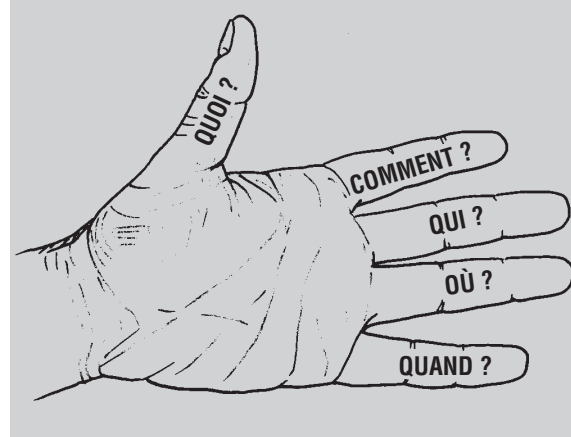
## PROGRAMME

**Activité** 1 heure et 45 minutes

### LES OPPORTUNITÉS D'UTILISATION DES GUIDES PILIERS

Répartissez les participants selon leur région géographique d'origine ou leur organisation. Demandez-leur de passer 45 minutes à réfléchir aux questions du Tableau 42, que vous pourrez aussi trouver sur le Document à distribuer 9.

## 42 Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS



Encouragez-les à discuter des éléments suivants plus en détails :

### QUOI

QUELLE ACTION EST PLANIFIÉE ?  
POURQUOI EST-ELLE NÉCESSAIRE ?

Demandez aux participants de réfléchir aux différents groupes communautaires dont ils font partie ou avec lesquels ils travaillent. Est-ce que les membres seraient intéressés d'utiliser des guides PILIERS ? Pourquoi ? Comment cela pourrait-il aider le groupe à réaliser ses buts ? À quels besoins s'attaqueraient-ils ? Qu'est-ce que les membres pourront connaître, penser et faire comme résultats de l'utilisation du (des) guide(s) PILIERS ? Comment est-ce que les guides pourront aider les participants à réaliser leurs buts dans d'autres domaines de travaux de développement ?



Utiliser les jeux de rôle pour promouvoir les guides PILIERS.

**COMMENT**

COMMENT EST-CE QUE LES TRAVAUX VONT ÊTRE RÉALISÉS ?

QUELLES SONT LES RESSOURCES NÉCESSAIRES ?

Réfléchissez à la manière dont les guides devraient être présentés aux groupes communautaires, afin qu'ils comprennent leur pertinence à leur situation et qu'ils assument la prise en charge des matériels ainsi que du processus de discussion.

Réfléchissez aux intérêts et besoins en information du groupe ainsi qu'au niveau d'éducation et d'alphabétisation de ses membres. Quel guide sera le plus approprié pour eux ? Ce guide est-il disponible dans la langue locale ? Combien d'exemplaires sont nécessaires ?

**QUI**

QUI VA RÉALISER CES TRAVAUX ?

ONT-ILS BESOIN DE FORMATION ?

Qui va faciliter les discussions de groupe ? Peut-être les participants eux-mêmes le feront-ils mais existe-t-il d'autres membres du groupe qui ont le temps et le savoir-faire nécessaires pour diriger le groupe dans l'utilisation d'un guide PILIERS ? Comment les

participants peuvent-ils partager les connaissances et les savoir-faire qu'ils ont appris durant la formation afin d'aider d'autres personnes, grâce aux savoir-faire de facilitation ?

**OÙ**

OÙ LES TRAVAUX DOIVENT-ILS ÊTRE RÉALISÉS ?

Dans quelle communauté et avec quel groupe les guides peuvent-ils être utilisés ? Où le groupe se réunit-il ?

**QUAND**

QUAND VA-T-ON RÉALISER CES TRAVAUX ?

COMBIEN DE TEMPS CELA VA-T-IL DEMANDER ?

Quand le groupe se réunit-il d'habitude ? Ses membres peuvent-ils utiliser les guides PILIERS durant leurs réunions habituelles ? Combien de temps leur faudra-t-il pour étudier un guide PILIERS entier, tous ensemble ?

Demandez à chaque groupe d'exprimer ses idées auprès des autres participants. Demandez à chaque participant de mettre au point un plan d'action, basé sur ces cinq questions, tout en réfléchissant à la manière dont ils vont utiliser ces guides dans leur propre communauté.



## SÉANCE 20

# Les opportunités de promotion des guides PILIERS

## But

Aider les participants à réfléchir sur la manière dont ils vont partager, avec d'autres personnes, ce qu'ils ont appris durant leur formation.

## Objectifs

- Aider les participants à identifier des manières spécifiques de promouvoir les guides dans leur communauté et organisation.
- Identifier des opportunités de promotion des guides auprès d'autres agences.
- Aider les participants à réfléchir comment ils pourraient améliorer les savoir-faire de facilitation et faire connaître à d'autres personnes, les savoir-faire et connaissances qu'ils ont acquis.

## Matériels



Tableaux préparés à l'avance :

- 43 Promouvoir PILIERS (page 51)
- 44 Soutien des pairs (page 52)
- 45 Comment mettre au point les savoir-faire de facilitation (page 52)

Copies de la page Planifier des actions grâce à la Méthode des Cinq Doigts (C14) du guide *Renforcer les capacités des groupes locaux* (voir Séance 19)



Documents à distribuer 10 (voir Annexe C, page 71)

Améliorer vos savoir-faire de facilitation :  
une évaluation personnelle

## PROGRAMME

**Activité** 45 minutes

### PROMOUVOIR PILIERS

- En reprenant les mêmes groupes que durant la séance précédente et en utilisant les cinq mêmes questions, demandez aux participants comment ils vont promouvoir PILIERS :
  - au sein de leur communauté
  - dans leur église ou organisation de facilitation
  - auprès d'autres églises ou organisations

Présentez le Tableau 43 qui donne quelques idées.

## 43 Promouvoir PILIERS

- **Au sein des communautés locales**
  - Identifier des groupes qui pourraient utiliser les guides pour atteindre leurs buts particuliers
  - Présentez les guides disponibles et expliquez comment ils peuvent être utilisés
- **Dans une église ou une organisation de facilitation**
  - Identifiez des opportunités spécifiques pour promouvoir PILIERS
  - Formez d'autres personnes pour utiliser ces guides
- **Auprès d'autres églises ou organisations**
  - Identifiez des opportunités spécifiques pour promouvoir PILIERS

On peut expliquer ceci plus en détails :

### AU SEIN DES COMMUNAUTÉS LOCALES

- Présentez les guides PILIERS : les sujets, la présentation, les différentes manières dont on peut les utiliser.
- Expliquez à quel point les gens sont susceptibles de bénéficier de leur utilisation et les avantages pédagogiques de suivre un guide tous ensemble.
- Développez les buts spécifiques pour utiliser PILIERS avec le groupe communautaire en question.
- Assurez-vous que les gens sont avertis des réunions bien à l'avance, qu'ils savent où et quand elles auront lieu, qu'elles se tiendront à un endroit et un moment pratiques pour les membres du groupe.
- Établissez de véritables relations avec différents membres de la communauté.
- Évitez de créer des attentes peu réalistes.

### DANS UNE ÉGLISE OU UNE ORGANISATION DE FACILITATION

- Identifier des opportunités spécifiques pour faire connaître la vision et les buts de PILIERS.
- Former d'autres personnes :
  - Comment les connaissances et savoir-faire appris durant la formation peuvent-ils être passés à d'autres ?

- Qui pourrait bénéficier de cet apprentissage ?
- Quelles sont les opportunités spécifiques pour faire cela ?

#### AUPRÈS D'AUTRES EGLISES OU ORGANISATIONS

- Quelles sont les opportunités pour travailler en réseau et partager la vision ainsi que les buts de PILIERS ?
- Existe-t-il des événements déjà prévus où l'on pourrait promouvoir PILIERS ?

#### Soutien continu 30 minutes

Encouragez les participants à réfléchir à des manières pratiques par lesquelles ils pourraient se soutenir mutuellement dans leur rôle de facilitateur, après cet atelier de travail. Présentez le Tableau 44 qui offre quelques suggestions.

### 44 Soutien des pairs

- Créer un bulletin d'information régulier ou un réseau email pour partager les connaissances et les idées
- Se rendre visite mutuellement afin d'étudier comment chacun facilite et évaluer les progrès des autres personnes
- Organiser des cours de remise à niveau pour partager les expériences pratiques de facilitation de discussions à partir des guides PILIERS. Renforcer les connaissances et savoir-faire initiaux qui avaient été acquis
- Organiser un événement pour promouvoir PILIERS auprès des différentes organisations et des communautés auxquelles elles appartiennent

Demandez aux participants le soutien supplémentaire dont ils pourraient avoir besoin, émanant de l'organisation de facilitation. Sentent-ils qu'ils ont besoin d'une formation supplémentaire ? Ont-ils besoin d'autres guides PILIERS traduits dans leur langue locale ou bien d'un plus grand nombre de guides imprimés et distribués ?

Référez-vous à la section TUTORAT ET FORMATION DE SUIVI, page 57. Discutez et convenez de la manière dont la méthode de tutorat officielle et celle par les pairs seront organisées mais aussi quand la formation de suivi se tiendra.

### Développer les savoir-faire de facilitation

30 minutes

Durant la formation, les participants auront l'opportunité de développer leurs savoir-faire de facilitation. Mais comment peuvent-ils poursuivre le renforcement de ce savoir-faire, après l'atelier ? Présentez le Tableau 45 et demandez aux participants d'ajouter des éléments à cette liste.

### 45 Comment mettre au point les savoir-faire de facilitation

- Exercez-vous
- Devenez plus conscient
- Fixez des objectifs d'apprentissage spécifiques et évaluez vos progrès
- Observez les autres et apprenez. Exemple : rendez visite à un groupe dans une autre communauté
- Demandez leurs commentaires aux membres du groupe et aux autres facilitateurs
- Soyez ouvert aux corrections des autres et désireux d'apprendre à partir des erreurs

Rappelez aux participants que si les savoir-faire et les outils de facilitation sont importants, la capacité du facilitateur à renforcer de bonnes relations au sein du groupe et à encourager et soutenir les membres, sont des éléments essentiels pour le succès dudit groupe. Si un facilitateur désire réellement servir les gens et les voir évoluer dans le bon sens, le groupe se sentira plein d'assurance pour essayer de nouvelles idées et accepter de nouveaux rôles.

Donnez le Document à distribuer 10 (page 71) que les participants peuvent utiliser comme liste de vérification afin qu'ils évaluent et améliorent leurs savoir-faire de facilitation.

## SÉANCE 21

# Suivi et évaluation

### But

Réfléchir à différentes manières de suivre et d'évaluer l'utilisation ainsi que les impacts des guides. Évaluer la formation.

### Objectifs

- Préciser l'importance du suivi et de l'évaluation de l'utilisation ainsi que des impacts des guides.
- Étudier une méthode pour réaliser une enquête de base.
- Identifier des manières de mesurer les impacts, par rapport aux données initiales.
- Trouver les différents types d'impact qui pourront résulter de l'utilisation des guides.
- Donner aux participants l'opportunité d'évaluer l'atelier, en faisant référence à leur préoccupations et espoirs originaux.

### Matériels



Tableau préparé à l'avance :

46 Évaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires (page 54)



Document à distribuer 11 (voir Annexe C, page 72)

Évaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires

Fiche d'évaluation de la formation (page 55)

## PROGRAMME

### Activité 15 minutes

#### LE JEU DES DIFFÉRENCES

- Les participants se tiennent sur deux rangées, A et B, chaque personne faisant face à une autre.
- La rangée A tourne alors le dos à la rangée B.
- Les gens dans la rangée B changent quelque chose dans leur apparence.
- La rangée A se retourne et chaque personne doit deviner ce que l'autre a changé.
- Recommencez le même jeu plusieurs fois, en donnant à tout le monde l'opportunité de changer et de deviner, chacun à leur tour.

Demandez aux participants ce que ce jeu leur a enseigné sur la nature des changements et sur la manière dont ils sont perçus. Faites remarquer que les changements

arrivent souvent superficiellement, risquant donc d'être à court terme et temporaires. PILIERS cherche à stimuler des changements profonds et durables. Pour savoir si l'utilisation de ces guides contribue à un changement quelconque dans le groupe, en termes de connaissances, de savoir-faire ou d'assurance, nous devons en apprendre plus sur chacun de ces éléments avant de commencer à utiliser les guides avec ce groupe. Il est important d'avoir ce que l'on appelle une base de références. Ce sont des informations que l'on pourra utiliser comme points de comparaison plus tard.

### Enquête de base 10 minutes

Expliquez que Tearfund a mis au point une méthodologie et un format pour une enquête de base PILIERS. Elle peut être réalisée par les personnes désirant utiliser les guides PILIERS, afin de les aider à comprendre les informations sur les besoins et les priorités des utilisateurs. Elle comprend des questions sur la nature et les intentions du groupe utilisateur, son accès à des informations sur des sujets de développement communautaire, ses niveaux d'alphabétisation et les différentes manières selon lesquelles le groupe pourrait utiliser des documents imprimés pour réaliser ses buts. Cette enquête peut être effectuée auprès d'un grand nombre de groupes communautaires différents. Les données permettront aux participants et aux groupes communautaires de planifier la manière dont ils vont utiliser les guides PILIERS, avec qui et dans quelle intention. On peut réaliser une enquête de suivi après avoir utilisé les guides pendant un certain temps, pour pouvoir comprendre les impacts qu'ils ont pu avoir.

Vous pouvez obtenir cette enquête de base auprès de Tearfund (voir adresse en Annexe F).

### Évaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires 40 minutes

Les facilitateurs sont de bons évaluateurs pour les impacts que les guides ont sur les groupes qui les utilisent, en termes d'accroissement de la sensibilisation et de l'assurance, des changements dans les attitudes et le comportement. Il leur serait sans doute utile de conserver une liste des personnes qui assistent à chaque réunion de groupe, leur genre et leur niveau d'éducation. Après avoir utilisé les guides PILIERS pendant plusieurs mois avec les groupes communautaires, les facilitateurs peuvent évaluer les progrès du groupe mais aussi leur propres progrès en tant que facilitateurs.

## 46 Evaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires



### Mise en œuvre

- Avec quel groupe communautaire utilisez-vous actuellement les guides ?
- Le groupe existait-il déjà ou a-t-il été créé pour que les gens puissent utiliser PILIERS ensemble ?
- Quels guides avez-vous utilisés ?
- Quelle est la pertinence du guide pour ce groupe ?

### Impacts

- Quelles sont les idées de ces guides que le groupe a adoptées (s'il l'a fait) ?
- Qu'est-ce que le groupe effectue différemment en tant que résultat de l'utilisation des guides PILIERS ?
- Quelle est la pertinence de la langue choisie (celle locale) pour présenter ces informations à ce groupe particulier et sur ce sujet précis ?
- Qu'est-ce que les gens apprécient tout particulièrement dans ce guide ?
- Qu'est-ce que les gens n'aiment particulièrement pas dans ce guide ?
- Pouvez-vous voir un changement quelconque dans les capacités des membres du groupe à (i) partager leurs idées ? (ii) se prendre en charge ainsi que les autres membres ? (iii) participer à des activités résultant des guides PILIERS ?
- Pouvez-vous voir un quelconque changement dans les capacités du groupe entier, à partager ses

idées avec le reste de la communauté ou à prendre la responsabilité du développement de sa communauté ?

- Avez-vous utilisé les guides avec des groupes existants ou avec des groupes qui ont été créés spécialement pour utiliser les guides PILIERS ? Pouvez-vous voir des différences dans les impacts sur les utilisateurs dans chaque cas ?

### Possibilités futures

- Comment pouvez-vous intégrer l'utilisation des guides dans d'autres activités de développement qui se déroulent actuellement dans votre communauté ?
- Comment pouvez-vous élargir le sens de propriété des guides et de la méthode PILIERS dans votre communauté ?
- À votre avis, existe-t-il d'autres personnes ou agences dans votre région qui devraient connaître l'existence de PILIERS ?
- Pouvez-vous identifier d'autres membres de la communauté qui pourraient faciliter des discussions en utilisant les guides ?
- Pouvez-vous identifier d'autres groupes qui seraient intéressés d'utiliser ces guides ?
- Pouvez-vous identifier d'autres sujets qui intéresseraient la communauté et pourraient faire l'objet de nouveaux guides PILIERS ?

Les questions du Tableau 46 offrent aux facilitateurs une manière pratique d'évaluer les impacts et de réfléchir à des possibilités futures. Présentez ce tableau et demandez aux participants de se référer au Document à distribuer 11 (page 72).

Expliquez comment ces données pourraient être rassemblées et analysées, afin d'aider les facilitateurs à accroître les impacts des guides. Par exemple, une organisation coordinatrice pourrait mettre en place un mécanisme de rapport. Les réponses aux questions du Tableau 46 pourraient être envoyées régulièrement par les facilitateurs à des fins d'analyses. On espère que les réponses aideront aussi les facilitateurs à réfléchir sur leur propres progrès personnels et à planifier comment ils pourraient apporter des améliorations sur la manière dont ils travaillent avec leurs groupes.

### Evaluation 30 minutes

Comme il s'agit de la dernière séance de la formation, revoyez les objectifs, espoirs et préoccupations que vous aviez discutés lors de la Séance 1. Puis, demandez à chaque participant de remplir un exemplaire de la Fiche d'évaluation de la formation (page ci-contre). Ceci permet aux personnes facilitant la formation de comprendre ce que les participants ont apprécié et de voir ce qui pourrait être amélioré. Ceci aide aussi les participants à réfléchir sur la manière dont ils peuvent appliquer ce qu'ils ont appris et de quel soutien supplémentaire ils ont besoin, afin de le faire.



# Fiche d'évaluation de la formation



Nom

Organisation

1 La formation a-t-elle répondu à vos attentes ?

2 Quelle séance avez-vous trouvée la plus utile ?

3 Quelle séance avez-vous trouvée la moins utile ?

4 Les séances étaient pertinentes et pratiques

Tout à fait d'accord

D'accord

Pas d'accord

Pas du tout d'accord

5 La formation était bien structurée

Tout à fait d'accord

D'accord

Pas d'accord

Pas du tout d'accord

6 Les séances étaient bien présentées

Tout à fait d'accord

D'accord

Pas d'accord

Pas du tout d'accord

7 Les méthodes d'enseignement participatif utilisées durant la formation étaient utiles

Tout à fait d'accord

D'accord

Pas d'accord

Pas du tout d'accord

8 Qu'est-ce que vous avez appris de plus important durant la formation ?

9 Quels savoir-faire avez-vous appris ou développés durant la formation ?

10 Comment espérez-vous utiliser ce que vous avez appris durant la formation ?

11 Pour pouvoir utiliser les guides PILIERS dans votre travail et votre communauté, de quel soutien ou formation avez-vous besoin ?

## SÉANCE 22

# Cérémonie de clôture

### But

Conclure la formation de manière formelle et promouvoir PILIERS.

### Objectifs

- Fêter les progrès réalisés par les participants durant la formation.
- Encourager les participants lorsqu'ils songent à l'avenir.
- Promouvoir PILIERS auprès d'autres organisations.

### Matériels

Exemplaires de guides PILIERS et certificats à remettre aux participants.



Photo : Sophie Clarke, Tearfund

*Nigeria : cérémonie de clôture.*

## LA CÉRÉMONIE

La cérémonie de clôture est l'opportunité de fêter ce que les participants ont appris. C'est aussi une occasion de faire connaître PILIERS à d'autres personnes et de les encourager à soutenir les participants pendant qu'ils appliquent ce qu'ils ont appris à leur propre situation.

Nous recommandons d'inviter les chefs de communauté, les responsables d'église, les membres seniors du personnel des organisations représentées et des personnalités locales clés dans l'éducation ou le gouvernement. Invitez plusieurs participants à faire connaître ce qu'ils ont appris durant la formation, comment ils espèrent utiliser les guides PILIERS et partager leurs nouvelles connaissances avec d'autres. S'il y a un certain nombre de personnes extérieures à la communauté présentes, il sera peut-être pratique de faire connaître ces connaissances en utilisant des affiches, des jeux de rôle ou des outils participatifs qui ont constitué une importante partie de la formation. L'un des membres de l'équipe de facilitation devrait aussi faire connaître ce qu'ils ont tous appris et apprécié durant la formation.

Remettez à chaque participant un certificat de formation et un exemplaire de chacun des guides PILIERS disponibles dans sa langue. S'il a été prévu un tutorat ou une formation de suivi, donnez-en aux participants les détails (voir la prochaine séance pour cela). Félicitez-les sur les progrès qu'ils ont réalisés et encouragez-les dans leur futur rôle de facilitateur.

# Tutorat et formation de suivi

## La méthode de tutorat

Développer de bons savoir-faire de facilitation demande du temps. Si cette formation initiale va permettre aux gens de comprendre la méthode pour une bonne facilitation, ce n'est qu'en mettant les idées et outils en pratique que ces savoir-faire seront réellement acquis.

Les gens qui manquent d'assurance, qui n'ont utilisé ou suivi qu'un enseignement de style traditionnel, retomberont souvent dans des méthodes formelles d'enseignement. Il est donc important de soutenir les participants pour garantir que ces nouvelles connaissances se développent et deviennent parties intégrantes de leur approche de travail avec les groupes communautaires.

Lorsque vous choisissez les participants, assurez-vous qu'il y en ait toujours au moins deux, voire trois ou quatre qui travaillent près les uns des autres. Ils peuvent travailler pour la même organisation ou vivre près des autres. Le mieux serait que ce petit groupe de participants soit composé à la fois d'hommes et de femmes, d'âges différents. Pour de plus amples détails, voir la section SÉLECTIONNEZ LES PARTICIPANTS, page 5.

## Méthode de tutorat par les pairs

Les participants préféreront sans doute travailler ensemble par paires pendant un ou deux mois, pendant qu'ils dirigent des discussions en utilisant les guides PILIERS, avec des groupes dans leur communauté. C'est un soutien qui peut s'avérer très utile pour les participants qui manquent d'assurance. Les participants peuvent partager les responsabilités pour présenter de nouvelles idées et diriger les discussions.

Si les participants préfèrent travailler seuls, ils devraient planifier de s'observer mutuellement pendant la facilitation d'une discussion en groupe, une fois par mois. Lorsque trois ou quatre participants travaillent les uns près des autres, ils devraient rendre visite, tour à tour, à l'un des participants une fois par mois, afin que chaque participant observe les autres au travail. Lorsqu'un participant reçoit la visite d'autres, ces derniers devraient arriver à la réunion tous ensemble.

Après les introductions, les visiteurs devraient simplement observer la réunion. Après cela, ils peuvent se réunir pour discuter de la manière dont la réunion s'est déroulée et exprimer toute observation essentielle susceptible d'aider. Les Documents à distribuer 10 (Améliorer vos savoir-faire de facilitation, page 71) et 11 (Evaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires, page 72) peuvent constituer une intéressante liste de vérification pour les participants, qui pourront les étudier pendant leur observation et s'en inspirer pour leurs retours d'information.

Ces visites mensuelles devraient se poursuivre sur une période de six à douze mois, jusqu'à ce qu'ils assistent à la formation de suivi.

## Méthode de tutorat officiel

En plus de ce tutorat par les pairs, les facilitateurs de formation devraient aussi prévoir d'offrir leur service de tuteur à chacun des participants. Jusqu'à ce que la formation de suivi commence, chaque facilitateur de formation devrait planifier deux visites pour chaque groupe de deux ou quatre participants. Durant sa visite (qui devrait normalement durer deux jours), le facilitateur de formation devrait :

- Observer chaque participant facilitant une discussion, en utilisant les guides PILIERS, avec un groupe communautaire.
- Passer un certain temps, personnellement, avec chaque participant, pour lui faire part de ses observations, lui donner des conseils sur la manière d'améliorer ses savoir-faire de facilitation et de surmonter les problèmes auxquels il a dû faire face. Il pourra être utile d'identifier des objectifs particuliers d'apprentissage pour les quelques mois suivants mais aussi des changements que les participants aimeraient voir se produire dans leurs groupes communautaires.
- Rassemblez tous les participants en un petit groupe pour discuter de leurs progrès, faire le bilan des méthodes de tutorat par les pairs et identifier tout autre besoin pour une formation future.

## Formation de suivi

Elle devrait consister en une révision de deux ou trois jours, en utilisant les guides PILIERS avec des groupes communautaires. Elle devrait donner aux participants l'opportunité :

- d'identifier des problèmes ou des défis auxquels il faut faire face et de partager des idées sur la manière de les surmonter
- de réfléchir sur la pertinence des guides et la manière dont ils peuvent être adaptés
- d'acquérir une certaine assurance dans l'utilisation d'une gamme plus large de techniques et d'outils, destinés à encourager la discussion et la participation (comme des proverbes et des dictons tirés de la culture locale pour renforcer l'apprentissage, des idées pour démarrer et conclure une discussion)
- de partager des idées sur la manière de démarrer et conclure une discussion et sur la possibilité d'obtenir plus d'informations sur des sujets différents afin de les explorer plus en profondeur
- de réfléchir sur la manière dont les idées exprimées lors d'une discussion peuvent mener à une réponse active et pratique, de la part du groupe
- de se mettre d'accord sur un simple système de suivi, pour la collecte d'informations sur la manière dont les guides PILIERS sont utilisés
- d'identifier d'autres membres de la communauté qui pourraient utiliser les guides PILIERS et de réfléchir sur comment les faire bénéficier des savoir-faire et des idées reçus durant la formation.

Les facilitateurs de formation voudront sans doute se référer aux Séances 5 à 12 de la formation initiale pour des idées dans ces différents domaines. Ils pourront aussi désirer compléter le matériel avec des idées tirées de certaines ressources dont vous trouverez la liste en Annexe F, page 76.

## La formation des formateurs

Pour accroître les savoir-faire et l'apprentissage afin que d'autres membres des groupes communautaires soient équipés pour faciliter des discussions en utilisant des guides PILIERS, l'organisation facilitant la formation désirera sans doute organiser un atelier sur « La formation des formateurs ». Ceci impliquera de rassembler encore une fois certains participants de la formation initiale, sur une période de deux ou trois jours, afin d'apprendre comment utiliser ce Manuel de formation pour former les autres dans les savoir-faire de facilitation.

## Annexe A

# ORGANISER UN ATELIER SUR LES SAVOIR-FAIRE DE FACILITATION

Ce matériel de formation peut être utilisé comme base d'un atelier de formation de cinq jours. Chaque journée devrait comprendre quatre ou cinq séances différentes, chacune durant environ 1 heure et 45 minutes.

Il faudrait inviter un groupe de 20 à 30 personnes à participer à la formation. Ces dernières devraient, si possible, venir de différentes organisations ou communautés locales et être dotées d'une variété de savoir-faire et d'expériences. Les participants pourraient comprendre des enseignants, des agents de santé ou de développement et des chrétiens engagés dans l'église. Vous devriez essayer d'avoir un équilibre entre le nombre d'hommes et de femmes, d'âges différents.

Pour de plus amples détails, voir *FORMAT DE LA FORMATION* (page 4) et *PLANIFIER LA FORMATION* (page 5) dans l'Introduction de ce Manuel.

### CHOISIR UN LIEU POUR L'ATELIER

Lorsqu'une organisation décide de rassembler des participants pour une formation, de manière idéale, le lieu devrait être :

- accessible mais dans un endroit calme, loin des lieux immédiats de travail des participants
- propre, avec de bonnes installations
- loué pour un prix raisonnable
- spacieux, avec un grand espace de réunion et des coins tranquilles pour que les participants puissent travailler en petits groupes
- capable d'offrir une bonne nourriture et des boissons, en temps voulu
- bien équipé pour un accueil confortable des participants et facilitateurs.

### FINANCE

L'organisation facilitatrice devra trouver des fonds pour offrir cette formation. Il faudra établir un budget, comprenant le coût du personnel mais aussi d'autres données. Voir ci-contre une liste d'éléments qu'il faut inclure dans un budget. Le coût précis variera selon les pays.

ÉLÉMENTS	MONTANT EN (nom de la monnaie)
<b>ATELIER 1</b>	
<b>A</b> Articles de papeterie	
<b>B</b> Matériaux pour l'atelier	
<b>C</b> Lieu	
<b>D</b> Frais de restauration et de déplacement pour un maximum de 25 personnes	
<b>E</b> Formateur(s) extérieur(s) (optionnel)	
<b>Total</b>	

### LES ACTIVITÉS DE L'ATELIER

Vous trouverez une idée de programme pour un atelier en Annexe B, page 61. L'atelier suit tout simplement la séance décrite dans ce guide, sur une période de cinq jours. Nous recommandons que la formation initiale soit suivie d'une formation de remise à niveau (de suivi), quelques mois après l'atelier, afin de consolider l'apprentissage. Pour de plus amples détails, référez-vous à la séance précédente *TUTORAT ET FORMATION DE SUIVI*.

Dans certains pays, il arrive parfois qu'il soit approprié de démarrer par une cérémonie d'ouverture, soit le soir précédent le début de l'atelier soit durant la première matinée. On peut y inviter des membres de la communauté et de l'organisation facilitatrice.

Lorsque approprié, chaque journée devrait commencer par un moment de méditation et une étude biblique en petits groupes. Les études bibliques que vous trouverez en Annexe E page 74, sont tirées de *Renforcer les capacités des groupes locaux* et *Mobiliser la communauté*. Elles devraient encourager à étudier la Bible de manière participative. Elles devraient aussi encourager les membres du groupe à comprendre comment la Bible s'applique et informer sur les différents sujets présentés par les guides. Il est important que la personne dirigeant

l'étude lors de la première journée, donne un bon exemple de cette approche participative.

Elles devraient être toutes bien préparées, avec des notes sur chaque question et une bonne idée de la manière de répartir les participants en groupe, afin que tous les membres de chaque groupe puissent étudier ensemble une ou deux questions seulement, avant de faire part de leurs réponses. Pour des suggestions sur une méthodologie destinée à diriger une étude biblique, référez-vous à l'Annexe E, page 74.

Les journées comprendront ensuite quatre ou cinq séances, de 1 heure et 45 minutes environ chacune. Il faudrait encourager les participants à utiliser les pauses pour partager leurs idées et ce qu'ils ont appris avec les autres, de manière plus détendue et plus informelle. Comme la formation est assez intensive, il est important d'utiliser des dynamiseurs comme des jeux et des courtes activités en groupe, afin de conserver de bons niveaux d'énergie et une bonne concentration. Pour des idées, référez-vous à l'Annexe D, page 73.

Il y aura beaucoup à faire durant la semaine. L'équipe de facilitation devra s'assurer que les participants sont bien à l'heure pour le début de chaque séance et pour les repas. On espère généralement que les soirées et les pauses offriront des opportunités d'échanges et de travail en réseau, de manière informelle mais aussi de bons moments pour que les gens se détendent et apprennent à mieux se connaître.

Pour de plus amples détails, référez-vous au **FORMAT DE LA FORMATION** (page 4) et **PLANIFIER LA FORMATION** (page 5) dans l'Introduction de ce Manuel.



Photo : Isabel Carter, Tearfund

## Annexe B

## PROGRAMME D'UN ATELIER

Chaque séance dure au moins 1 heure et 45 minutes

1ère journée	<b>Séance 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introductions</li> <li>• Attentes et préoccupations</li> <li>• Objectifs et programme de l'atelier</li> <li>• Comités de l'atelier</li> <li>• Règles de base</li> </ul>	<b>Séance 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation générale sur les guides PILIERS</li> <li>• Buts des guides et du processus PILIERS</li> </ul>	<b>Séance 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étudier les guides PILIERS en petits groupes</li> <li>• Réfléchir sur le contenu et la présentation d'un guide PILIERS</li> </ul>	<b>Séance 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le débat sur les connaissances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps libre</li> </ul>		
	2ème journée	<b>Séance 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les savoir-faire de facilitation : les différences entre l'enseignement et la facilitation, ce qui fait un bon facilitateur</li> </ul>	<b>Séance 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitation : surmonter les difficultés</li> </ul>	<b>Séance 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation</li> </ul>	<b>Séance 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les guides PILIERS pour encourager la participation</li> </ul>	<b>Séance 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils d'action et apprentissage participatif 1</li> </ul>
		3ème journée	<b>Séance 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils d'action et apprentissage participatif 2</li> </ul>	<b>Séance 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les guides PILIERS pour renforcer l'alphabétisation</li> </ul>	<b>Séance 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les jeux de rôle pour partager les informations</li> </ul>	<b>Séance 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratique supplémentaire dans l'utilisation des guides PILIERS</li> </ul>	<b>Séance 14</b>
4ème journée			<b>Séance 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter les matériels PILIERS pour une visite d'étude sur le terrain</li> </ul>	<b>Séance 16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se préparer pour une visite d'étude sur le terrain</li> </ul>	<b>Séance 17</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite d'étude sur le terrain</li> </ul>	<b>Séance 18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retours d'information et réflexions sur la visite d'étude sur le terrain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soirée sociale</li> </ul>
	5ème journée		<b>Séance 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opportunités d'utilisation des guides PILIERS avec les groupes communautaires</li> </ul>	<b>Séance 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opportunités de promotion de PILIERS</li> </ul>	<b>Séance 21</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi et évaluation : pourquoi et comment</li> <li>• Evaluation de l'atelier de formation</li> </ul>	<b>Séance 22</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cérémonie de clôture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Départ des participants</li> </ul>
		<b>MÉDITATION</b>									

## Annexe C


**DOCUMENT À DISTRIBUER 1**

### Les guides PILIERS

PILIERS est l'acronyme de **P**artenaires pour **I**nteraction en **L**angues locales, **I**nformation, **E**ducation et **R**essources

Ces guides ont été conçus pour être utilisés par des petits groupes communautaires comme des groupes de jeunes, de femmes, d'agriculteurs ou de personnes inscrites dans une classe d'alphabétisation.

Une personne joue le rôle du facilitateur, dirigeant les discussions et les activités du groupe, basées sur les guides.

Les guides suivants sont disponibles en français (F) et en anglais (A). La plupart le sont aussi en espagnol (E) et en portugais (P) :

- Renforcer la capacités des groupes locaux (F, A, E, P)
- Améliorer la sécurité alimentaire (F, A, E)
- Crédits et prêts aux petites entreprises (F, A, E, P)
- Agroforesterie (F, A)
- Comment se préparer aux désastres (F, A, E, P)
- Mobiliser la communauté (F, A, E, P)
- Pour une bonne alimentation (F, A, E, P)
- Mobiliser l'église (F, A, E, P)
- Réagir plus efficacement au VIH et au sida (F, A, E, P)

Certains sont également disponibles, à travers le monde, dans un certain nombre de langues nationales et locales. Vous pouvez en obtenir une liste complète sur le site internet pédagogique de Tearfund : [www.tearfund.org/tilz](http://www.tearfund.org/tilz)

### Les buts des guides PILIERS

Les guides PILIERS visent à :

- encourager les membres d'un groupe à partager leurs connaissances et expériences mais aussi à apprendre les uns des autres
- aider les gens à apprendre mais aussi à adopter de nouvelles idées et savoir-faire, en discutant des informations présentées
- encourager et permettre de donner des réponses pratiques à ces informations
- renforcer l'assurance du groupe et de chacun de ses membres, au fur et à mesure qu'ils ont accès à des informations pertinentes dans leur langue locale, basées sur les discussions
- encourager une méthode d'apprentissage en groupe afin d'offrir au groupe ce dont il a besoin pour démarrer et gérer des changements
- renforcer les aptitudes du groupe dans le domaine de l'alphabétisation.



# DOCUMENT À DISTRIBUER 2

## Les guides PILIERS et leur format

### CONTENU DES GUIDES

- Un seul thème, divisé en 20 à 24 sujets. Chacun est présenté sur une page double.
- Des études bibliques liées au texte.

### CONTENU DE CHAQUE PAGE DOUBLE

Chaque sujet comprend un **texte**, une **illustration** et des **questions de discussion**.

#### Le texte

BUT : présenter de nouvelles idées.

- Un titre, simple et court, d'une ligne maximum, résumant le message de la page double.
- Entre 75 et 150 mots, divisés en courts paragraphes.
- Un vocabulaire simple. Il faut éviter d'utiliser des termes longs et difficiles ou le jargon.
- En gros caractères.

#### Les illustrations

BUT : renforcer le message du texte, servir d'aide-mémoire, être attrayantes, communiquer la signification de la page double à ceux qui ne peuvent pas lire. Les illustrations :

- sont adaptées à la région
- sont claires et compréhensibles
- évitent d'utiliser des symboles obscurs
- suivent le même style tout au long du guide.

#### Les questions de discussion

BUT : pas pour vérifier la compréhension mais pour intégrer les informations données dans la vie des utilisateurs. Pour les pousser à exprimer leurs connaissances et à s'en servir comme base de réflexion.

- Plusieurs questions ouvertes (qui, quoi, pourquoi, quand, comment, où) pour encourager les gens à faire part de leur expérience sur le sujet étudié et pour encourager les discussions en groupe.
- Comprennent des exercices pratiques pour illustrer une nouvelle idée et aider les groupes à appliquer ce qu'ils ont appris.

### LES ÉTUDES BIBLIQUES

BUT : lier la parole de Dieu à des informations pratiques sur le développement. Encourager le groupe à appliquer les principes bibliques dans ses travaux de développement.

- Plusieurs questions sur un passage lié à un sujet particulier.

# DOCUMENT À DISTRIBUER 3

## Les caractéristiques d'un bon facilitateur

Un bon facilitateur devrait :

- être humble
- être généreux
- être patient
- être compréhensif
- être ouvert aux autres
- encourager
- faire participer tout le monde
- rendre les autres capables (un habilitateur)
- soutenir les connaissances de tous
- être sensible aux besoins des autres
- être désireux de tirer les leçons d'erreurs
- être dynamique, un motivateur
- savoir bien écouter
- être doué pour résumer les idées des autres
- avoir de l'assurance
- savoir bien communiquer.

## Les savoir-faire d'un bon facilitateur

Un bon facilitateur devrait :

- être bien préparé tout en restant flexible
- penser et agir de manière créative
- aborder des sujets délicats et bien gérer les sentiments des gens
- encourager l'humour et le respect
- négocier avec les autres et les influencer
- respecter le temps imparti mais sans le laisser dominer.

« La facilitation est l'art, non pas de mettre des idées dans la tête des gens mais au contraire de pousser les gens à exprimer leurs idées. » ANON

« Le meilleur facilitateur est celui qui est presque invisible dans une réunion...

Un bon facilitateur parle peu. Lorsque le travail sera achevé, que le but sera atteint, ils diront tous : 'Nous l'avons fait tout seuls'. » LAO TZU 500 AV. J.-C.

## Les différences entre l'enseignement scolaire et la facilitation

ENSEIGNEMENT SCOLAIRE	FACILITATION
L'enseignant démarre à partir de ses propres connaissances	Le facilitateur démarre à partir des connaissances du groupe
Il suit un programme prévu	Il s'occupe de problèmes identifiés par le groupe ou sa communauté. Il adapte de nouvelles idées aux besoins et à la culture du groupe
Il fait face à la classe et lui présente de nouvelles informations	Il utilise des méthodes participatives pratiques, par exemple des discussions et des activités de groupe, auxquelles tous les membres participent
Les informations vont dans un seul sens, de l'enseignant vers les élèves	Les informations vont dans différents sens : entre le facilitateur et chaque membre du groupe et entre les différents participants. C'est un véritable échange d'idées
Il apporte d'importantes connaissances sur le sujet	Il tire avantage des connaissances du groupe et s'en sert comme point de départ dans la réflexion. Il sait où trouver davantage d'informations sur le sujet
Sa préoccupation est que les élèves comprennent la bonne réponse	Il encourage et apprécie les différents points de vue
Il travaille pour la communauté et peut venir de l'extérieur	Il travaille avec la communauté et peut en faire partie
Il a des relations formelles avec les élèves, basées sur son statut d'enseignant	Il est considéré comme un égal. Les relations avec les autres sont basées sur la confiance, le respect et le désir de servir autrui

# DOCUMENT À DISTRIBUER 4

## Conseils pour ...

### Affronter les questions difficiles

- Préparez-vous pour les discussions de groupe, en lisant tous les textes de discussion et en vous familiarisant avec le style ainsi que les concepts utilisés.
- Essayez, si possible, d'anticiper les questions des gens et de réfléchir aux réponses éventuelles.
- N'ayez jamais peur d'admettre que vous ne connaissez pas une réponse. Déclarez que vous allez faire des recherches et que vous leur ferez connaître les résultats dès que possible.
- Lorsque c'est nécessaire, référez-vous à la liste des ressources additionnelles qui se trouve à la fin de chaque guide PILIERS.

### Bien faciliter

- Soyez bien préparé
- Soyez flexible
- Soyez énergique
- Encouragez l'humour
- Soyez clair
- Pensez de manière positive
- Accepter les erreurs et les limites
- Soyez sensible aux autres
- Utilisez différentes techniques, méthodes et activités

### Renforcer le pouvoir des autres

- Soyez patient.
- Écoutez les autres et montrez-leur que leurs opinions sont appréciées.
- Soyez ouvert pour apprendre les connaissances du groupe, afin que le partage des informations soit multidirectionnel.
- Encouragez les membres du groupe à découvrir des solutions par eux-mêmes mais aussi à prendre la responsabilité de leur propre apprentissage et progrès.

### Gérer un conflit

- Admettez qu'il existe un conflit.
- Essayez de déterminer les causes du conflit.
- S'il est lié au sujet discuté, aidez les participants à se mettre d'accord, encouragez un respect mutuel.
- Si le conflit n'est pas lié au sujet discuté et n'implique que quelques membres du groupe, encouragez-les à résoudre leur problème plus tard, en dehors du travail du groupe.

### Prendre en main les personnes dominantes

- Donnez-leur des responsabilités au sein du groupe.
- Renforcez l'idée d'avoir des comportements différents.
- Placez-les avec des personnes du même style ou dans le même groupe que le facilitateur.
- Limitez le nombre de fois qu'une personne peut parler, de manière à ce que tous les membres soient traités de la même manière.

### Travailler avec les personnes timides

- Encouragez-les personnellement, en dehors et au sein du groupe.
- Déterminez les raisons de leur silence.
- Indiquez-leur le sujet qui sera traité avant la discussion, afin qu'elles aient le temps de se préparer.
- Donnez-leur des responsabilités pour la prise de notes et pour les retours d'information.
- Placez-les dans un groupe qui peut les aider.
- Donnez-leur du temps.
- Utilisez les jeux de rôle pour renforcer leur assurance et leurs savoir-faire.

# DOCUMENT À DISTRIBUER 5



## Les obstacles à la participation

- Répugnance à défier les personnes qui détiennent une autorité.
- Perte de pouvoir, de position ou d'influence.
- Peur des conséquences d'un changement.
- Intérêt personnel.
- Manque d'assurance.
- Manque de savoir-faire sociaux ou d'expérience dans la participation.
- Manque de ressources : temps et argent.
- Manque d'informations sur la méthode et les mécanismes de facilitation.
- Pas invité à participer : marginalisé par l'organisation facilitatrice.
- Manque de sens de propriété du processus ou manque de foi dans l'institution facilitatrice.
- La langue.
- Culture de dépendance : ils préfèrent qu'on leur dise ce qu'ils doivent faire.
- La connaissance c'est le pouvoir : peur que si on la partage, on perdra du pouvoir.

## Les différents niveaux de participation

- 1 La participation passive (« tokénisme »)**  
Par exemple : assister à des réunions, partager des informations, prendre part à des consultations mais ne pas y contribuer activement.
- 2 La participation dans le développement centré sur un projet** Ceci implique de prendre part à un projet qui a été planifié par des gens extérieurs à la communauté, des ONG ou un service public. Elle peut comprendre des discussions dans des réunions publiques, l'engagement dans une réalisation, l'offre d'une main d'œuvre et la participation à une formation, la gestion du projet, la détermination et le suivi des objectifs du projet.
- 3 La participation dans le développement centré sur les gens** Ceci implique que des gens au sein de la communauté démarrent et gèrent eux-mêmes le changement, définissent des plans et assument la prise en charge du développement.

## Encourager la participation lors des discussions PILIERS

- **Disposition des places dans la salle** Les membres du groupe s'assoient en cercle ou demi-cercle.
- **Introduction du sujet** Utilisez un jeu de rôle, un dynamiseur ou une affiche pour démarrer la discussion.
- **Gestion de la discussion** Utilisez les techniques pour encourager chaque membre du groupe à participer mais aussi pour vous assurer que leurs idées sont bien comprises et enregistrées, d'une manière ou d'une autre.
- **Appliquez l'apprentissage** Faites suivre la discussion par une activité pratique ou une autre discussion, rendant les idées pertinentes aux besoins et aux intérêts du groupe.

## Les éléments qui encouragent la participation

- Intérêt personnel : répondre à ses propres besoins
- Se soucier des besoins des autres
- Apprécier de travailler avec les autres
- Profit futur
- Désir d'appartenir
- Renforcement des valeurs culturelles et sociales
- Sens d'identité et d'unité
- Pouvoir réaliser plus ensemble plutôt que seul
- Désir de changer, d'apprendre.



## DOCUMENT À DISTRIBUER 6

### Outils d'action et apprentissage participatif : exemples

**TOPOGRAPHIE** On demande aux gens de dessiner une carte de leur communauté. Elle peut comprendre les ressources naturelles, les sources d'eau, les services de santé, les gens importants dans la communauté, etc... Un groupe de personnes voit généralement sa communauté différemment d'un autre. Il est intéressant de demander à différents groupes clés (femmes, hommes, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées) de dessiner chacun une carte puis de les comparer. Voir *Mobiliser la communauté*, Topographie de la localité (A11) pour un exemple.

**CLASSEMENT** Ceci implique d'évaluer différents éléments de manière à les classer par ordre de priorité. Les besoins de la communauté ou ceux de formation peuvent être classés par ordre de priorité. Voir *Mobiliser la communauté*, Préparer les questionnaires (A17) pour un exemple.

**CHRONOLOGIE** On peut demander aux gens d'exprimer comment un aspect particulier de leur vie a évolué avec le temps. Ceci peut comprendre les revenus, le bien-être, la formation, les besoins d'éducation. Cet aspect peut aller de très mauvais à très bon. Voir *Mobiliser la communauté*, Chronologie communautaire (A12) pour un exemple.

**MATRICE DE CLASSEMENT ET DE SCORE** Ceci implique d'utiliser des tableaux (que l'on appelle matrices) avec des graines, des haricots ou d'autres objets, destinés à montrer les préférences et comparer les scores. Par exemple : comparer l'importance relative de la liste de préoccupations ou encore des conditions de vie à différents moments de l'année. Voir *Mobiliser la communauté*, Préparer les tableaux d'informations (A18) pour un exemple.

**DIAGRAMMES DE VENN** Ils permettent d'identifier les individus et les institutions qui sont importants dans mais aussi pour un groupe, une communauté ou une organisation, ainsi que les relations qui les lient. Voir *Mobiliser l'église*, Comment voyons-nous notre église ? (B3) pour un exemple.

# DOCUMENT À DISTRIBUER 7

## Renforcer l'alphabétisation : comment travailler sur une page double

- Regardez les illustrations tous ensemble. Demandez aux gens :
  - Qu'est-ce qui se passe dans les illustrations ?
  - Lorsque vous les regardez, à quoi vous font-elles penser ?
 BUT : faire sortir les idées essentielles présentées dans le texte et souligner quelques mots clés.
- Préparez à l'avance les mots clés du texte. Inscrivez les mots les plus importants sur un tableau mobile ou de présentation. Vous pouvez aussi réaliser des cartons sur les mots principaux. Demandez à chacun de lire les mots à haute voix. Placez chaque mot dans une phrase différente.
  - Qu'est-ce que chaque mot veut dire ?
 BUT : préparer les lecteurs à lire le texte.
- Lisez le texte tous ensemble, en demandant à chaque participant de lire à haute voix une ligne, à tour de rôle.
 

BUT : offrir une occasion de s'exercer à la lecture.
- Demandez à chacun de relire tout seul le texte. Demandez à ceux qui savent bien lire d'aider les plus faibles, si nécessaire.
 

BUT : offrir une occasion supplémentaire de lire.
- Posez des questions sur le texte.
  - De quoi parle-t-il ?
  - Quel est le message principal du texte ?
  - Que pouvons-nous apprendre à partir du texte ?
 BUT : vérifier la compréhension des lecteurs sur ce texte.
- Débattre des questions de discussion tous ensemble ou en petits groupes.
 

BUT : Offrir aux lecteurs l'opportunité d'explorer et d'effectuer des commentaires sur les idées présentées dans le texte. Leur offrir l'occasion d'appliquer ces informations à leur propre vie et expérience.
- Demandez aux gens de copier les mots principaux inscrits sur le tableau mobile/d'affichage.
 

BUT : offrir une occasion de s'exercer à l'écriture.
- Demandez aux gens d'écrire une courte réponse à chaque question de discussion.
 

BUT : offrir une occasion pratique supplémentaire d'écrire. Mettre en évidence les connaissances, l'expérience et les pensées de chaque participant.
- Faites le bilan de chaque leçon, toutes les semaines ou chaque fois que vous vous réunissez.
 

BUT : renforcer ce que les gens ont appris et leur donner un sentiment de progrès.



# DOCUMENT À DISTRIBUER 8

## Visite d'étude sur le terrain

- Présentations 20 minutes
- Obtenir des informations sur le groupe et ses intérêts 20 minutes
- Discussions en petits groupes 40 minutes
- Retours d'information sur les guides PILIERS 20 minutes

## Informations sur le groupe

### Le groupe

- Date de création
- Nombre de membres  
(y compris le nombre de membres présents aujourd'hui, le nombre d'hommes et de femmes)
- Buts
- Activités

### Niveau d'alphabétisation

- Combien de membres du groupe ont un niveau d'alphabétisation de base (capables de lire et d'écrire une simple lettre) dans la langue nationale ? Dans les langues locales ?
- Dans ce nombre, combien d'hommes et combien de femmes ?

### Accès aux informations

- Où le groupe obtient-il de nouvelles idées sur la santé, l'agriculture ou d'autres sujets liés à ses buts et activités ?
- Les gens seraient-ils intéressés d'imprimer des informations dans la langue locale ?
- Quels sujets particuliers aimeraient-ils que les informations écrites couvrent ?

## Les guides PILIERS

- Qu'est-ce que les membres du groupe pensent du contenu des guides/sujets ?
- Trouvent-ils les textes faciles à comprendre et sont-ils pertinents pour leur contexte ?
- Que pensent-ils du format et de la conception de ces guides ?
- Combien seraient-ils prêts à payer pour un guide ?

# DOCUMENT À DISTRIBUER 9

## Les opportunités d'utilisation des guides PILIERS

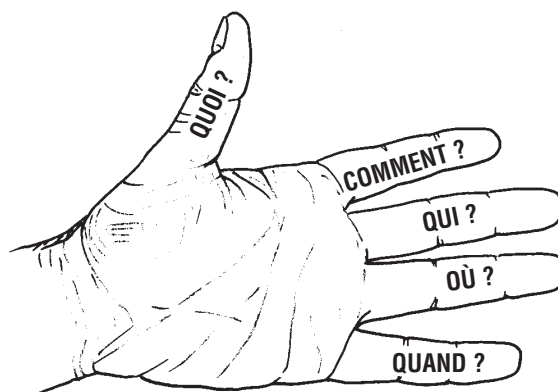
### QUOI

**Quelle action est planifiée ?  
Pourquoi est-elle nécessaire ?**

Demandez aux participants de réfléchir aux différents groupes communautaires dont ils font partie ou avec lesquels ils travaillent. Est-ce que les membres seraient intéressés d'utiliser des guides PILIERS ? Pourquoi ? Comment cela pourrait-il aider le groupe à réaliser ses buts ?

À quels besoins s'attaqueraient-ils ? Qu'est-ce que les membres pourront connaître, penser et faire

comme résultats de l'utilisation du (des) guide(s) PILIERS ? Comment est-ce que les guides pourront aider les participants à réaliser leurs buts dans d'autres domaines de travaux de développement ?



### COMMENT

**Comment est-ce que les travaux vont être réalisés ?  
Quelles sont les ressources nécessaires ?**

Réfléchissez à la manière dont les guides devraient être présentés aux groupes communautaires, afin qu'ils comprennent leur pertinence à leur situation et qu'ils assument la prise en charge des matériels ainsi que du processus de discussion.

Réfléchissez aux intérêts et besoins en information du groupe ainsi qu'au niveau d'éducation et d'alphabétisation de ses membres. Quel guide sera le plus approprié pour eux ? Ce guide est-il disponible dans la langue locale ? Combien d'exemplaires sont nécessaires ?

### QUI

**Qui va réaliser ces travaux ?  
Ont-ils besoin de formation ?**

Qui va faciliter les discussions de groupe ? Peut-être les participants eux-mêmes le feront-ils mais existe-t-il d'autres membres du groupe qui ont le temps et le savoir-faire nécessaires pour diriger le groupe dans l'utilisation d'un guide PILIERS ? Comment les participants peuvent-ils partager les connaissances et les savoir-faire qu'ils ont appris durant la formation afin d'aider d'autres personnes, grâce aux savoir-faire de facilitation ?

### OÙ

**Où les travaux doivent-ils être réalisés ?**

Dans quelle communauté et avec quel groupe les guides peuvent-ils être utilisés ? Où le groupe se réunit-il ?

### QUAND

**Quand va-t-on réaliser ces travaux ?  
Combien de temps cela va-t-il demander ?**

Quand le groupe se réunit-il d'habitude ? Ses membres peuvent-ils utiliser les guides PILIERS durant leurs réunions habituelles ? Combien de temps leur faudra-t-il pour étudier un guide PILIERS entier, tous ensemble ?

Demandez à chaque groupe d'exprimer ses idées auprès des autres participants. Demandez à chaque participant de mettre au point un plan d'action, basé sur ces cinq questions, tout en réfléchissant à la manière dont ils vont utiliser ces guides dans leur propre communauté.





# DOCUMENT À DISTRIBUER 10

## Améliorer vos savoir-faire de facilitation : une évaluation personnelle

- Comment est-ce que j'ai permis aux gens de se sentir détendus et bienvenus ?  
\_\_\_\_\_
- Quel était le niveau de pertinence des informations que le groupe a utilisées ? Comment est-ce que j'ai adapté les informations de manière à les rendre pertinentes pour le groupe ?  
\_\_\_\_\_
- Comment ai-je encouragé les gens timides à se joindre à la discussion ?  
\_\_\_\_\_
- Comment est-ce que j'ai géré les différences d'opinion ?  
\_\_\_\_\_
- Comment ai-je pris en main les gens qui dominaient la discussion de groupe ?  
\_\_\_\_\_
- Comment ai-je répondu aux questions des membres du groupe ? Ai-je pu répondre ? Si non, comment puis-je trouver de plus amples informations qui m'aideront à répondre à de futures questions ?  
\_\_\_\_\_
- Comment ai-je introduit la discussion ? Comment aurai-je pu mieux faire cela ?  
\_\_\_\_\_
- Comment ai-je encouragé les gens à discuter davantage ?  
\_\_\_\_\_
- Comment me suis-je comporté sur les sujets délicats ?  
\_\_\_\_\_
- Est-ce que j'ai amené la discussion à une bonne conclusion ? Comment aurai-je pu mieux faire cela ?  
\_\_\_\_\_
- Comment est-ce que je me suis bien assuré que les idées du groupe ont été mises par écrit pour être utilisées dans de futures discussions et planifications de groupe ou pour être partagées avec d'autres personnes ?  
\_\_\_\_\_
- Est-ce que les membres du groupe ont pris des décisions sur la manière de mettre ce qu'ils ont appris en pratique ? Si non, comment puis-je encourager cela ?  
\_\_\_\_\_
- De quelles informations supplémentaires ou discussions de suivi a-t-on besoin pour répondre aux attitudes et points de vue profonds sur les sujets discutés ?  
\_\_\_\_\_



# DOCUMENT À DISTRIBUER 11

## Evaluer les impacts des guides sur les groupes communautaires

### Mise en œuvre

- Avec quel groupe communautaire utiliser-vous actuellement les guides ?
- Le groupe existait-il déjà ou a-t-il été créé pour que les gens puissent utiliser PILIERS ensemble ?
- Quels guides avez-vous utilisés ?
- Quelle est la pertinence du guide pour ce groupe ?

### Impacts

- Quelles sont les idées de ces guides que le groupe a adoptées (s'il l'a fait) ?
- Qu'est-ce que le groupe effectue différemment en tant que résultat de l'utilisation des guides PILIERS ?
- Quelle est la pertinence de la langue choisie (celle locale) pour présenter ces informations à ce groupe particulier et sur ce sujet précis ?
- Qu'est-ce que les gens apprécient tout particulièrement dans ce guide ?
- Qu'est-ce que les gens n'aiment particulièrement pas dans ce guide ?
- Pouvez-vous voir un changement quelconque dans les capacités des membres du groupe à (i) partager leurs idées ? (ii) se prendre en charge ainsi que les autres membres ? (iii) participer à des activités résultant des guides PILIERS ?
- Pouvez-vous voir un quelconque changement dans les capacités du groupe entier, à partager ses idées avec le reste de la communauté ou à prendre la responsabilité du développement de sa communauté ?
- Avez-vous utilisé les guides avec des groupes existants ou avec des groupes qui ont été créés spécialement pour utiliser les guides PILIERS ? Pouvez-vous voir des différences dans les impacts sur les utilisateurs dans chaque cas ?

### Possibilités futures

- Comment pouvez-vous intégrer l'utilisation des guides dans d'autres activités de développement qui se déroulent actuellement dans votre communauté ?
- Comment pouvez-vous élargir le sens de propriété des guides et de la méthode PILIERS dans votre communauté ?
- À votre avis, existe-t-il d'autres personnes ou agences dans votre région qui devraient connaître l'existence de PILIERS ?
- Pouvez-vous identifier d'autres membres de la communauté qui pourraient faciliter des discussions en utilisant les guides ?
- Pouvez-vous identifier d'autres groupes qui seraient intéressés d'utiliser ces guides ?
- Pouvez-vous identifier d'autres sujets qui intéresseraient la communauté et pourraient faire l'objet de nouveaux guides PILIERS ?

## Annexe D

# LES DYNAMISEURS

Durant les séances de formation, il peut y avoir des moments où les niveaux d'énergie chutent et les gens ne sont plus aussi concentrés. C'est tout particulièrement le cas juste après le déjeuner, vers la fin de la journée ou durant des séances qui impliquent la présentation de nouveaux matériels et demandent un assez haut niveau d'attention.

Les dynamiseurs sont des activités ou jeux courts qui peuvent aider les gens à « se réveiller » lorsqu'ils commencent à être fatigués. Ils peuvent aussi aider à renforcer les relations entre les participants, en les rassemblant pour passer des moments de détente et faire quelque chose d'amusant, tous ensemble. Le mieux serait que les dynamiseurs soient liés, d'une manière ou d'une autre, au contenu de la séance et comportent un élément pédagogique que les participants peuvent facilement identifier. Avec une telle approche, l'apprentissage est renforcé et les personnes qui ne se sentent pas toujours à l'aise dans les jeux peuvent sentir qu'elles forment actuellement une importante part de la formation ! Cependant, il ne faut obliger personne à participer. Il faut faire preuve de sagesse et de sensibilité lorsque l'on décide quels dynamiseurs seront appropriés pour la culture, l'âge et le genre du groupe.

Nous vous donnons ci-dessous quelques idées.

### RÉFLEXION

Demandez aux gens de se tourner vers leur voisin et de discuter de ce qu'ils viennent d'apprendre, d'une question qui vient juste d'être soulevée ou d'une décision à prendre.

### CHIFFRES

Les participants se tiennent debout et forment un cercle. Ils se comptent l'un après l'autre. Chaque fois qu'une personne compte un nombre comportant le chiffre trois ou un multiple de trois (3, 6, 9, 12, 13, 15, etc...), cette personne doit claquer des mains au lieu d'annoncer son chiffre. Si une personne se trompe, elle doit se retirer du cercle. Son voisin recommence à compter à partir de 1.

### CLASSEMENT

On demande à une personne de sortir de la pièce. Les participants restants choisissent un élément pour se classer. Ceci peut être leur taille, la couleur ou la longueur de leurs cheveux, le mois de leur anniversaire, etc... Les participants forment une ligne en suivant le

système de classement qu'ils ont secrètement choisi puis demandent à la personne dehors de revenir dans la pièce. Cette dernière doit alors deviner suivant quel classement les participants sont alignés.

### FAIRE BOUGER LES GENS

Demandez aux participants de se lever et d'aller parler à quelqu'un de l'autre côté de la pièce. Vous pourriez leur demander, par exemple, de discuter d'un élément qu'ils viennent d'apprendre durant cette séance de formation ou de quelque chose dont ils ne sont pas sûrs. Vous pouvez aussi demander aux membres du groupe de se lever et de venir voir une affiche collée au mur ou l'endroit où ils peuvent afficher leurs propres idées.

### MIROIRS

Placez les gens en paires. Une personne est l'acteur, l'autre le miroir. Le miroir copie exactement ce que l'acteur fait. Après quelques minutes, inversez les rôles.

### CARROUSEL

Collez au mur, chacune dans un endroit différent de la pièce, quatre feuilles de tableau mobile. Sur chaque feuille, écrivez un mot qui est lié à cette séance particulière. Il peut s'agir, par exemple, d'un mot décrivant un concept qui vient juste d'être présenté comme PILIERS ou Participation. Répartissez les participants en quatre groupes et donnez à chaque groupe un stylo. Demandez aux membres de chaque groupe de se tenir debout devant l'une des feuilles et d'y inscrire trois choses qui leur viennent à l'esprit lorsqu'ils réfléchissent au mot qui est inscrit devant eux. Après une minute, demandez aux groupes d'aller vers une autre feuille et de refaire la même chose, en ajoutant trois idées à la liste commencée par le groupe précédent. Recommencez jusqu'à ce que les quatre groupes aient inscrit leurs idées sur les quatre feuilles. Demandez alors à une personne de lire la liste complète, de manière à partager les idées avec tous les participants.

# Annexe E

## ÉTUDES BIBLIQUES PARTICIPATIVES

Les cinq études bibliques dans cette annexe devraient encourager des approches participatives pour étudier la Bible. Ceci permettra, à son tour, d'encourager les membres du groupe à comprendre comment la Bible informe et s'applique sur les différents sujets que les guides présentent.

### LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS POUR ENCOURAGER UNE ÉTUDE BIBLIQUE PARTICIPATIVE

- Il est vraiment important que l'étude biblique soit participative, pour encourager les discussions en groupes. S'il y a quelqu'un qui peut être un excellent modèle pour diriger une étude biblique de manière participative, les facilitateurs en formation devraient s'assurer que cette personne le fasse pour la première étude. Préparez bien les gens pour garantir que l'étude soit participative. Sinon, l'un des facilitateurs peut diriger la première étude biblique.
- Il est important que la personne qui facilite l'étude l'ait bien préparée, avec des notes sur chaque question.

### MÉTHODOLOGIE SUGGÉRÉE POUR LES FACILITATEURS

- Donnez une explication de trois minutes sur le thème et le passage à étudier. Demandez à quelqu'un de lire ce passage tout haut.
- Répartissez les gens en petits groupes, afin de lire de nouveau le passage et de répondre à simplement une ou deux questions par groupe. Les questions devraient être recopiées sur des petits bouts de papier et remises à chaque groupe. Donnez-leur cinq à dix minutes pour discuter.
- Rassemblez tous les participants. Posez chaque question, une à la fois, en laissant chaque groupe répondre à son tour.
- Donnez l'opportunité aux gens de faire d'autres commentaires ou réflexions (sans dépasser le temps imparti).
- Finissez sur une conclusion très succincte ou bien soulignez un point ou deux qui semblent être particulièrement pertinents. Terminez par une prière.

### 1 Approche pour diriger : étude 1

Lisez **1 Timothée 3:1-10**. Ce passage décrit les qualités que Paul considère importantes pour les responsables dans l'église. Que dit Paul des personnes qui décident de servir Dieu en devenant des surveillants (verset 1) ?

- *Parmi les qualités énumérées pour les surveillants et les diacres (versets 2-5 et 7-9) lesquelles peuvent être importantes au sein de votre église ou de votre organisation et pourquoi ?*
- *Dans le verset 6, quels sont les dangers d'avoir quelqu'un de récemment converti comme responsable de l'église ? Pouvez-vous courir le même danger dans votre organisation si vous avez un nouveau membre comme leader ?*
- *Que dit le verset 10 au sujet des diacres ?*

### 2 Approche pour diriger : étude 2

Lisez les versets suivants : **Exode 3:11, Juges 6:15, Samuel 9:21, 1 Rois 3:7 et Jérémie 1:6**

- *Quel genre de personnes Dieu choisit-il comme leaders dans ces passages ?*
- *Comment se comportent-elles ?*
- *Quel modèle d'approche pour diriger, Jésus nous montre-t-il dans Jean 13:3-5 ?*
- *Qu'est-ce que Dieu déclare prendre en compte lorsqu'il choisit un leader ? (1 Samuel 16:7)*

Après avoir fait le bilan des qualités et comportements qu'un leader devrait avoir mais aussi du travail qui doit être effectué, nombre de personnes risquent de penser (comme dans certains de ces exemples) qu'elles ne sont pas à la hauteur pour remplir cette tâche. Cette attitude peut être saine, à condition d'être bien gérée car elle implique que le leader recherchera le soutien et ne se gonflera pas d'orgueil.

### 3 Un seul corps, plusieurs parties : étude 1

Lisez **1 Corinthiens 12:12-26** et **Romains 12:3-8**

**UN SEUL CORPS** Nous avons beaucoup à apprendre de ces passages sur la manière dont un groupe travaille. N'importe quel groupe ou organisation est composé de différentes personnes mais elles ne forment qu'un seul corps (1 Corinthiens 12:12, Romains 12:4, 5) et ont une responsabilité ou un devoir les uns envers les autres (1 Corinthiens 12:14-16, 12:26).

- *De manière pratique, qu'est-ce que cela signifie pour votre organisation ?*

**PLUSIEURS PARTIES** Chaque membre d'un groupe a un talent qu'il doit utiliser. Dans ces passages, on souligne plusieurs dangers lorsque l'on pense à ses propres dons ou à ceux des autres.

- *Romains 12:3 nous met en garde contre quel danger ?*
- *1 Corinthiens 12:21-25 nous prévient de quel autre danger ?*
- *Que se passe-t-il lorsque l'on surestime ses propres talents et sous-estime ceux des autres ou bien que l'on se vante de ses propres dons ?*

### 4 Un seul corps, plusieurs parties : étude 2

La Bible nous dit que nous avons chacun des talents (1 Corinthiens 12:7, 11). Jésus lui-même nous a prévenus et a insisté sur ce qui arrive à ceux qui n'utilisent pas leurs dons (Matthieu 25:14-30).

- *Connaissez-vous vos talents et les utilisez-vous (Romains 12:6-8) ?*

1 Corinthiens 4:7 nous rappelle que tout ce que nous avons, nous a été donné par Dieu et qu'il ne faut donc pas se gonfler d'orgueil.

- *Cependant quel est le danger inverse (1 Corinthiens 12:15-20) ?*
- *Votre organisation opère-t-elle bien comme un seul corps sain où chaque partie joue son rôle ? Comment pouvez-vous vous encourager mutuellement à le faire ?*

### 5 Avec Dieu, rien n'est impossible

Lisez **Juges 7:1-22**

- *Pourquoi Dieu déclare-t-il qu'il ne peut pas livrer Madiân aux mains de Gédéon et de ses hommes ?*
- *Il ne veut pas qu'Israël fasse quoi ?*
- *Quels sont les premiers hommes qui s'en vont (versets 2-3) ?*

Dieu utilise la manière dont les hommes boivent l'eau dans la rivière pour décider qui accompagnera Gédéon. La majorité de l'armée s'agenouille pour boire et seulement 300 hommes lapent avec leur langue, comme les chiens, amenant l'eau à leur bouche dans leurs mains. Dieu dit alors à Gédéon que ces 300 hommes seront ceux qui iront au combat.

- *Comment votre organisation décide-t-elle qui fera une tâche particulière (versets 4-8) ?*
- *Recherchez-vous l'avis de Dieu ?*

Nous pouvons lire dans la Bible que l'armée de Madiân est énorme (verset 12).

- *Comment Dieu encourage-t-il Gédéon à ne pas avoir peur et à être convaincu que sa petite armée remportera la bataille ?*

Gédéon et ses hommes utilisent remarquablement bien le peu de ressources dont ils disposent : ils travaillent ensemble (versets 17-18, 20), chaque homme jouant son rôle (verset 21), « pour Dieu et pour Gédéon » (versets 18 et 20). Ils savent que la victoire appartient à Dieu (versets 15 et 22).

- *Comment ce passage peut-il encourager votre organisation lorsque vous avez une tâche à effectuer ?*

Si Dieu nous appelle et que nous gardons confiance en lui, quelle que soit l'immensité de la tâche et la faiblesse de nos ressources, nous réussissons :

**« Car avec Dieu, rien n'est impossible »** (Luc 1:37).

# Annexe F

## RESSOURCES UTILES

### **Les guides PILIERS**

Langues disponibles :

F = français, A = anglais, E = espagnol, P = portugais

( ) : disponibles sous forme de photocopies et en format PDF

### **Renforcer les capacités des groupes locaux**

Encourager les groupes à améliorer leur communication, leur efficacité et leurs activités.

F, A, E, P

### **Améliorer la sécurité alimentaire**

Des informations pratiques sur le contrôle des insectes et des rongeurs, les banques de céréales ainsi que les nouvelles techniques pour la conservation des aliments et l'entreposage. F, A, (P)

### **Crédits et prêts pour les petites entreprises**

Encourager une bonne pratique dans la gestion des archives, la planification ainsi que le maintien des groupes d'épargne et de crédit. F, A, E, P

### **Agroforesterie**

Encourager la sensibilisation à l'agroforesterie pour améliorer la conservation des terrains, leur nutrition, la fertilité des sols, la production de bois de chauffage et les revenus familiaux. Comprend des détails sur les techniques de pépiniériste. F, A

### **Comment se préparer aux désastres**

Encourager les communautés à réfléchir aux situations possibles de risque et les aider à se préparer pour répondre efficacement. Il comprend des informations sur les premiers secours, les réserves d'urgence et les abris communautaires.

F, A, (E, P)

### **Mobiliser la communauté**

Une méthode très intéressante pour encourager et soutenir les communautés afin qu'elles analysent leur propre situation mais aussi qu'elles passent à l'action afin de travailler ensemble pour réaliser des changements positifs. F, A, E, (P)

### **Pour une bonne alimentation**

Des idées pour améliorer la nutrition familiale à petit coût : groupes alimentaires, jardins potagers, recettes, méthodes de conservation des aliments et hygiène.

F, A, E, P

### **Mobiliser l'église**

Des idées pour encourager les membres de l'église à élargir leur vision. Il comprend des matériels sur le rôle de l'église, les approches pour bien diriger, les groupes d'études bibliques, la planification, travailler au sein de la communauté et préserver la vision de l'église. F, A, E, P

### **Réagir plus efficacement au VIH et au sida**

Des informations pratiques sur l'infection par le VIH, son dépistage, une bonne alimentation, les médicaments. Offre des idées pour encourager l'église mais aussi la communauté, à répondre plus efficacement aux défis du VIH et du sida, avec compassion et compréhension. F, A, E, P

### **Le manuel PILIERS**

Des informations complètes pour traduire et imprimer en langues locales, destinées aux personnes désirant utiliser le processus PILIERS. F, A, E, P

### **Le CD Rom ROOTS**

Des dossiers informatiques de guides existants en formats PageMaker®, QuarkXPress® et InDesign®, pour insérer les textes une fois traduits. F, A, E, P

### **Pas à Pas numéro 60**

Comment bien faciliter. F, A, E, P

### **Guide nos pas**

101 études bibliques participatives sur une grande diversité de sujets de développement. Comprend des conseils sur la manière d'utiliser les matériels pour des études bibliques en petits groupes et des lignes directrices sur comment préparer de nouvelles études bibliques. F, A, E, P

Toutes les ressources citées ci-dessus sont disponibles auprès de :

#### **Tearfund**

PO Box 200, Bridgnorth, Shropshire  
WV16 4WQ, Royaume-Uni

[pillars@tearfund.org](mailto:pillars@tearfund.org)

***Training for transformation :  
A handbook for community workers***

Anne Hope et Sally Timmel

Cet ouvrage se concentre sur cinq sujets ayant des impacts sur le développement des communautés à travers le monde : environnement, genre et développement, conflits raciaux et ethniques, compréhension interculturelle et participation au gouvernement. Chaque section contient des études de cas, des démarrages de discussion et des idées susceptibles d'être utilisées au sein de la communauté. A

Disponible auprès de **TALC**  
TALC, PO Box 49, St Albans, Herts, AL1 5TX,  
Royaume-Uni  
Email : [talc@talcul.org](mailto:talc@talcul.org)

***Participatory workshops: a sourcebook of 21 sets of ideas and activities***

Robert Chambers

Cet ouvrage contient des idées, des activités et des conseils pour toutes les personnes qui essaient d'aider les autres à apprendre et à changer. Il peut être très utile aux facilitateurs, formateurs, enseignants et aux personnes dirigeant des réunions ou des ateliers. Il est écrit dans un style facile à lire et agréable. Il a été conçu pour être lu en courtes sections et non pas d'un seul coup ! Il est rempli d'illustrations et de bandes dessinées. A

Il est disponible auprès de **Blackwells** :  
Blackwells Mail Order Dept, 48-51 Broad Street, Oxford,  
OX1 3BQ, Royaume-Uni  
Email : [mail.ox@blackwell.co.uk](mailto:mail.ox@blackwell.co.uk)  
Site internet : [www.blackwell.co.uk](http://www.blackwell.co.uk)

***100 manières de dynamiser les groupes : des jeux à utiliser durant des ateliers, des réunions et dans la communauté***

Ce guide a l'intention d'être un « livre d'idées », rempli d'expériences diverses, destinées à aider les facilitateurs à préparer leurs ateliers participatifs. Il peut aussi être utile pour les personnes qui facilitent les réunions et la planification d'activités selon les techniques participatives. Il est gratuit. F, A, E

Il est disponible auprès de **HIV/AIDS Alliance** :  
HIV/AIDS Alliance, Queensbury House,  
104-106 Queen's Road, Brighton,  
BN1 3XF, Royaume-Uni

Email : [publications@aimsalliance.org](mailto:publications@aimsalliance.org)  
Site internet : [www.aimsalliance.org](http://www.aimsalliance.org)

# Index

<b>A</b>	<b>Alphabétisation</b>		
	Utiliser les guides pour renforcer l'alphabétisation	35, 68	
	<b>Attentes et préoccupations</b>	7	
	<b>Apprentissage et action</b>		
	Cartons de réflexion	9	
	<b>Apprentissage participatif et actions : théorie</b>	32, 34	
	<b>Apprentissage participatif et actions : outils</b>	32, 34, 67	
	<b>Affiches</b>		
	Réaliser une affiche	45	
	<b>Atelier</b>		
	Organiser un atelier sur les savoir-faire de facilitation	59	
	Programme d'un atelier	61	
<b>C</b>	<b>Cérémonie de clôture</b>	56	
	<b>Comités</b>	8	
	<b>Classement</b>	32	
	<b>Calendrier saisonnier</b>	33	
	<b>Chronologie</b>	32, 33, 67	
<b>D</b>	<b>Débat</b>	18	
	<b>Le débat sur les connaissances</b>	17	
	<b>Dynamiseurs</b>	73	
<b>E</b>	<b>Enquête de base</b>		
	Réaliser une enquête de base	53	
	<b>Équipement</b>	5, 45	
	<b>Étude biblique</b>		
	Comment diriger une étude biblique	74	
	Suggestions pour des études bibliques	74	
	<b>Études bibliques participatives</b>	74	
<b>F</b>	<b>Facilitation</b>		
	Comportements d'un facilitateur	21	
	Caractéristiques d'un facilitateur	21, 64	
	Des conseils pour renforcer le pouvoir des autres	23, 65	
	Des conseils pour bien faciliter	25, 26	
	Des conseils pour prendre en main les personnes dominantes	25, 65	
	Des conseils pour gérer les conflits	24, 65	
	Des conseils pour travailler avec les personnes timides	25, 65	
	Différences entre enseigner et faciliter	19, 64	
	Intentions de la facilitation	20	
	Pratique de la facilitation	22, 41	
	Savoir-faire d'un facilitateur	3, 19, 21, 64	
	Surmonter les difficultés de la facilitation	23	
	Techniques de facilitation	25	
	<b>Fiche d'évaluation</b>	55	
	<b>Format des guides PILIERS</b>	14, 15	
	<b>Formation</b>		
	Activités de formation	6	
	Certificat de formation	56	
	Contenu de la formation	4	
	Format de la formation	4	
	Objectifs et résultats espérés de la formation	4, 8	
<b>G</b>	<b>Guides</b>		
	Buts des guides	62	
	Contenu et présentation des guides	14, 36	
	Format des guides	14, 63	
	Guides disponibles	62	
	Introduction aux guides	3, 11	
	Plus ample pratique pour utiliser les guides	40	
	Promouvoir les guides	51	
	Renforcer l'alphabétisation	35	
	Suivre et évaluer les impacts des guides	48, 54	
	Traduction des guides	12	
	Utiliser les guides	49	
<b>I</b>	<b>Informations</b>		
	Activités de présentation	7	
	Sources d'information	11	



<b>J</b>	<b>Jeux de rôle</b>		<b>R</b>	<b>Ressources</b>	76
	Bons jeux de rôle	39		<b>Résultats des recherches</b>	10
	Pourquoi un jeu de rôle ?	38	<b>S</b>	<b>Suivi et évaluation</b>	
	Utiliser les jeux de rôle	45		Auto-évaluation	71
	Utiliser les jeux de rôle pour partager les informations	38		Évaluer les impacts sur les groupes communautaires	53, 72
<b>L</b>	<b>Lieu</b>			Fiche d'évaluation de la formation	55
	Choisir un lieu pour l'atelier	59		Retours d'information après une étude sur le terrain	48
<b>M</b>	<b>La Méthode des Cinq Doigts</b>	49, 70		<b>Soutien</b>	
	<b>La méthode PILIERS</b>			Soutien continu	52
	Méthode de réalisation	13	<b>T</b>	<b>Topographie</b>	32, 33
	<i>Voir aussi</i> Les guides PILIERS	11		<b>Tutorat et formation de suivi</b>	
	<b>Matériels</b>			Méthode de tutorat	37
	Préparer les matériels	5, 45		Suivi	58
	<b>Matrice</b>	33		Tutorat officiel	57
<b>P</b>	<b>Participants</b>			Tutorat par les pairs	57
	Choisir les participants	5		Traduction des guides	12
	<b>Participation</b>		<b>V</b>	<b>Diagrammes de Venn</b>	32
	Avantages et inconvénients de la participation	28		<b>Visite d'étude sur le terrain</b>	
	Définitions de la participation	27		Introduction à une...	6, 41, 47, 69
	Degrés de participation	27, 66		Préparation pour une...	46, 47, 69
	Encourager la participation	30, 66		Réflexion sur...	47, 48, 60
	Éléments qui encouragent la participation	28			
	Obstacles à la participation	28, 29, 66			
	Se servir de la participation communautaire existante comme point de départ	29			
	<b>Participation : utiliser les guides PILIERS pour encourager</b>	31			
	<b>PILIERS</b>				
	Les origines de PILIERS	10			
	<b>Planification</b>				
	Planifier une discussion basée sur un guide PILIERS	6			
	Planifier une visite d'étude sur le terrain	43, 46			
	Planifier un atelier	5			

# Glossaire

<b>aides visuelles</b>	objets pouvant être utilisés pour illustrer ou enseigner quelque chose
<b>CD Rom</b>	disque compact contenant des informations pouvant être lues sur un ordinateur
<b>curriculum</b>	sujets d'un cours d'étude ou d'enseignement
<b>dynamiseurs</b>	courtes activités ou petits jeux destinés à raviver les gens lorsqu'ils sont fatigués
<b>expert</b>	une personne qui examine soigneusement une situation ou les points de vue des gens
<b>illustrations</b>	dessins, comme ceux sur chaque page double des guides PILIERS
<b>ONG</b>	organisation non gouvernementale
<b>PILIERS</b>	Partenaires pour Interaction en Langues locales, Information, Éducation et Ressources
<b>remue-méninges</b>	exprimer ce qui vous vient soudainement à l'esprit sur un sujet donné
<b>stimulus</b>	encouragement, facteur de motivation
<b>test</b>	période d'essai
<b>texte</b>	matériels écrits, comme ceux sur les pages doubles d'un guide PILIERS
<b>théorique</b>	qui se concentre plus sur la théorie que sur la pratique
<b>tutorat</b>	action de conseiller, former et soutenir une personne au fur et à mesure qu'elle développe de nouveaux savoir-faire
<b>tutorat par les pairs</b>	action de conseiller, former et soutenir une personne qui a le même statut ou rôle



**Manuel des savoir-faire de facilitation**

Sophie Clarke, Rachel Blackman et Isabel Carter

ISBN 1 904364 51 9

Publié par Tearfund

