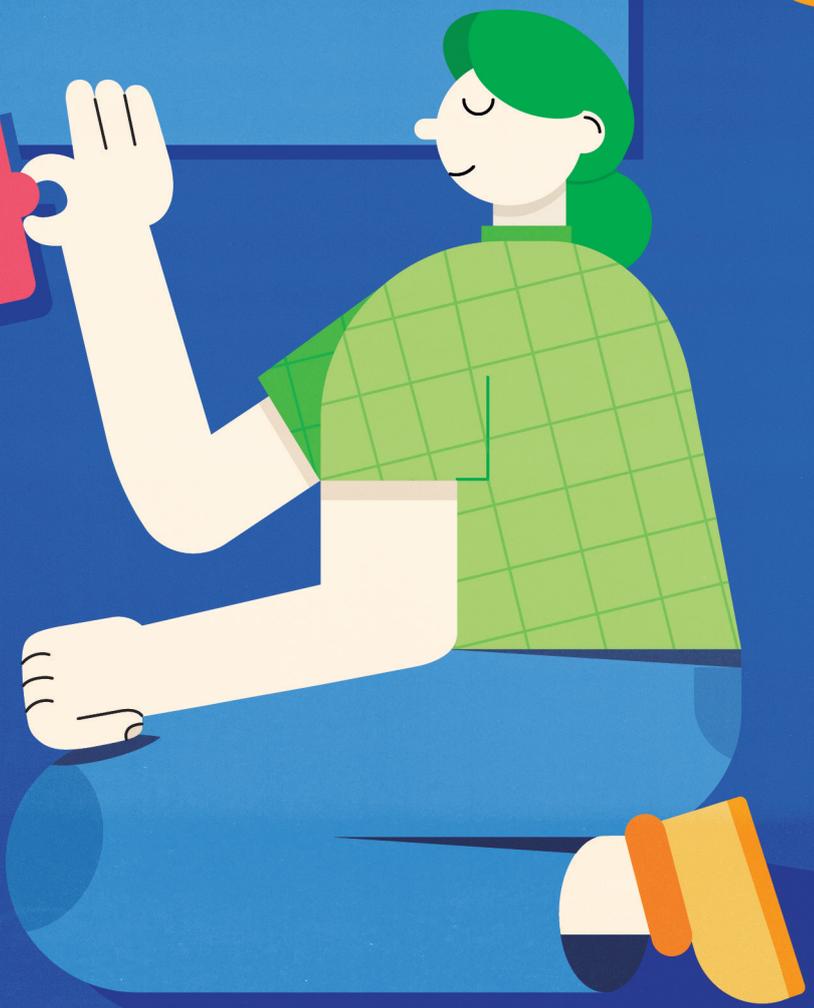


LA DURABILITÉ DES ORGANISATIONS DE JEUNES

Des idées d'activités interactives
pour encourager une discussion
cruciale sur les défis uniques
rencontrés par les organisations
de jeunes qui travaillent dans le
domaine des droits et santé
sexuels et reproductifs



Remerciements

Ce travail n'aurait pu être mené à bien sans les généreuses contributions de l'Uganda Network of Young People living with HIV/AIDS, du YIELD Hub, de Youth Wave Malawi et de YUWA Nepal.

Nous tenons à remercier tout particulièrement les personnes qui, au sein de ces organisations, ont participé aux entretiens, partagé leurs expériences et leur précieux retour tout au long du projet. Grâce à vos remarques, nous avons pu considérablement étoffer les activités proposées !

Enfin, nous souhaitons exprimer notre gratitude envers la communauté élargie d'organisations de jeunes, le monde de la recherche ainsi que toutes les personnes travaillant sur les questions de durabilité et de développement organisationnels pour la richesse des connaissances et des ressources accessibles en ligne. Elles ont constitué pour nous une source d'informations et de conseils, et ont joué un rôle central dans la création du contenu de ce projet.

Acronyms

CDC	Center for Disease Control (Centre pour le contrôle et la prévention des maladies)
DSSR	Droits et santé sexuels et reproductifs
EVRAS	Éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle
IPPF	International Planned Parenthood Federation (Fédération internationale pour le planning familial)
LGBTQIA+	Lesbienne, gay, bisexuel·le, trans*, queer, intersexe, asexuel·le et autres minorités sexuelles et de genre
OMS	Organisation mondiale de la santé
ONG	Organisation non gouvernementale
SVRI	Sexual Violence Research Initiative (Initiative de recherche sur la violence sexuelle)

Aperçu de l'outil

Nom	Objectif	Durée	Formats	Numéro de page
Introduction				5
Simplifier La Vision Et Les Valeurs				8
Communication cohérente	1. Parvenir à un consensus sur la façon de présenter le travail de votre organisation aux parties prenantes externes	45-60 minutes	Dessin, Mime, Récit photographique Rédaction d'histoires	9
Promotion de la culture de l'organisation	1. Encourager une culture organisationnelle positive qui valorise la collaboration, l'inclusion et l'entraide	60-90 minutes	Théorie des dimensions culturelles d'Hofstede Discussion	12
Soutenir Les Membres Et Les Équipes				15
Définition des limites	1. Être capable de fixer des limites afin d'encourager un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et améliorer le dialogue au sein des équipes	60-90 minutes	Introspection Discussion Rédaction de lettre	16
Stress-O-S	1. Informer sur la prévalence du burn-out et du stress au travail et parvenir ensemble à des définitions communes qui rendent compte de ces expériences	120 minutes ou 2 sessions de 60 minutes	Mots mêlés Discussion Études de cas	20

2. Réfléchir à l'intersectionnalité du burn-out et du stress et trouver des pistes pour améliorer les pratiques individuelles et collectives en matière d'autogestion de la santé au sein de votre organisation

Mobiliser Les Personnes Et Les Communautés

27

Débat autour d'un dilemme

1. Mettre en lumière les risques liés à l'asymétrie de l'information dans la conception des programmes
2. Présenter de nouveaux outils et cadres qui peuvent aider à l'apprentissage émergent et à la conception de programmes

60 minutes

Discussion en groupe autour d'un dilemme

28

Transmettre Les Connaissances Et Les Apprentissages

31

Librairie de documents

1. Souligner l'importance d'une documentation de qualité afin d'améliorer la transparence, l'obligation de rendre des comptes et l'efficacité des équipes
2. Identifier les processus et activités essentiels propres à un département qui devraient être documentés pour améliorer l'efficacité globale de l'organisation
3. Établir une liste des choses à faire ou à ne pas faire en matière de documentation

60-90 minutes

Tri de cartes
Discussion

32

Histoires de transformations

1. Acquérir les compétences nécessaires au recueil et au partage de récits personnels efficaces sur les changements ayant lieu dans votre domaine

90 minutes

Jeu de rôle
Partage d'une histoire personnelle
Narration

38

Annexes: Références D'activités Et Supports

44



Introduction

Pourquoi cet outil a-t-il été développé ?

Être en charge d'une mission, d'un programme ou même d'une équipe peut s'avérer une tâche ardue, et ce dans n'importe quelle organisation. Il existe une multitude de ressources disponibles sur la durabilité organisationnelle. Néanmoins, les organisations de jeunes travaillant dans le domaine des droits et santé sexuels et reproductifs se heurtent à des défis uniques, rarement abordés sous un angle propice à l'identification.

CHOICE a déjà créé des supports sur les levées de fonds et les partenariats, qui constituent deux éléments essentiels de la durabilité des organisations de jeunes. Cet outil, quant à lui, s'adresse précisément aux organisations de jeunes. Il leur fournit des idées d'activités et des supports pour les encourager à réfléchir à leurs pratiques et processus internes en matière de durabilité et à mettre en place des stratégies adaptées à leur réalité. Nous proposons des formats interactifs et dynamiques afin de simplifier et d'alléger des discussions souvent lourdes et fastidieuses.

Dans ce document, vous trouverez des activités utiles pour traiter des défis rencontrés par les organisations de jeunes à 4 niveaux.

Simplifier la vision et les valeurs :

Cette section comprend des activités qui peuvent contribuer à renforcer la cohérence des processus et des politiques de l'organisation. Le but est de garantir la longévité et la résilience de l'organisation de l'intérieur, malgré un contexte changeant.

Soutenir les membres et les équipes :

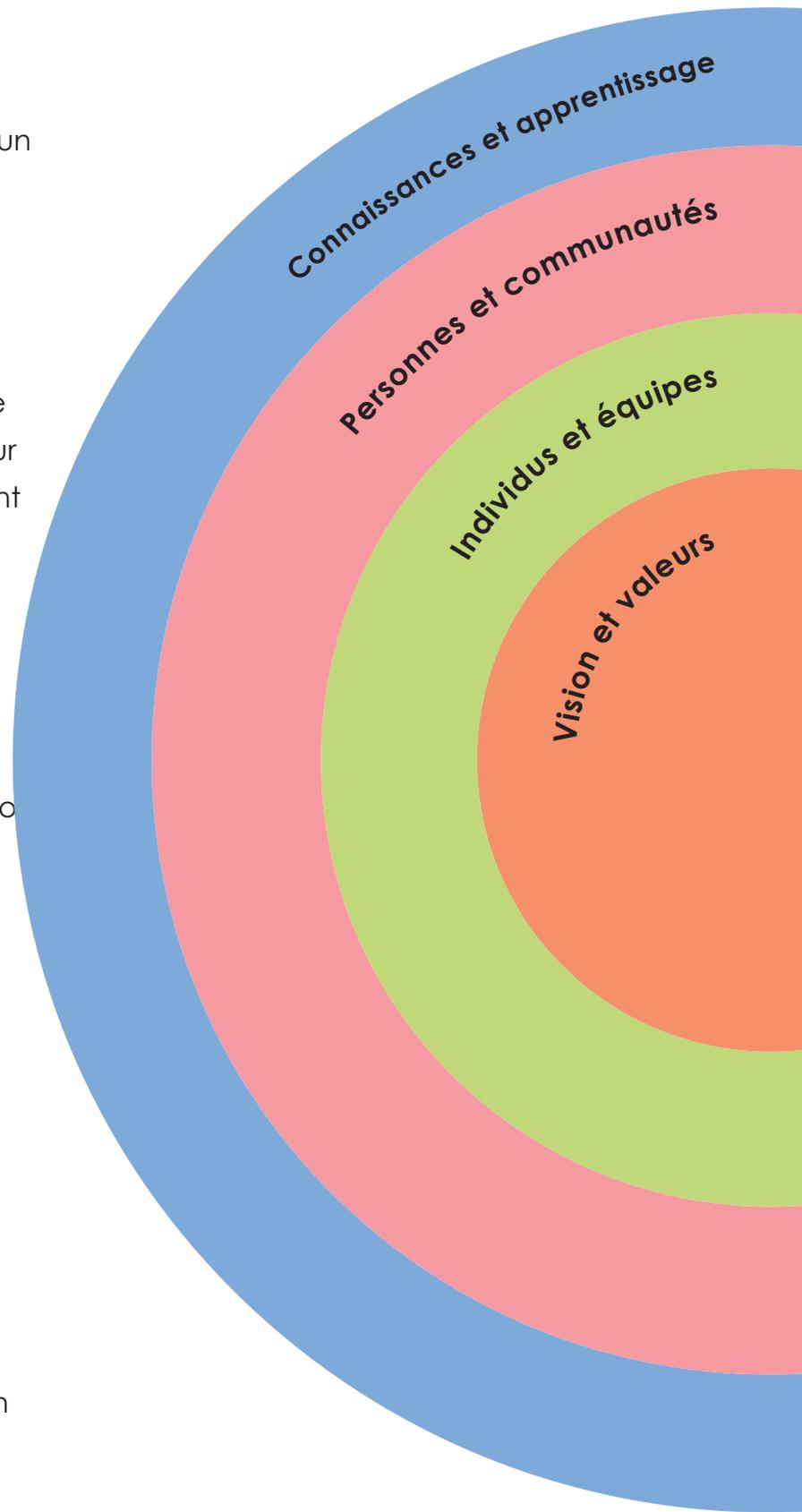
Ces activités se concentrent sur les facteurs qui influencent l'engagement des jeunes auprès des organisations de jeunes en proposant des stratégies pour stimuler la motivation tout en répondant efficacement à ses obligations.

Mobiliser les personnes et les communautés :

Les activités proposées dans cette section portent sur le renforcement de l'engagement communautaire de façon effective et inclusive. Elles constituent des outils destinés aux organisations de jeunes pour renforcer les liens et la collaboration avec les communautés.

Transmettre les connaissances et apprentissages :

Enfin, nous explorons les différentes manières de collecter et de diffuser les connaissances issues de notre travail, à la fois auprès de nos pairs au sein de l'organisation et des parties prenantes externes, lorsque nous plaidons pour un soutien et une reconnaissance sur les plateformes politiques et publiques.



Nous espérons que traiter ensemble des difficultés dans ces domaines vous permettra de répondre plus globalement à la question de la durabilité dans votre travail.



À qui cet outil est-il destiné ?

Cet outil peut être utilisé par des organisations (ou des associations de fait) dirigées et gérées par des jeunes. Il a été conçu pour être utilisé par différentes entités à travers le monde. Vous pouvez proposer ces activités à tout moment du parcours de votre organisation, en fonction des besoins de votre équipe.

Les activités proposées peuvent être animées par n'importe qui dans votre équipe, selon leurs centres d'intérêt et leurs compétences. Si vous avez un penchant pour l'animation d'activités et la modération de discussions, vous pouvez alors utiliser cet outil !

Les activités ont été conçues de façon simple et dans le but conscient de réduire la dépendance à l'égard des personnes occupant des postes de direction afin que les équipes puissent aborder ces sujets de manière autonome. Elles encouragent ainsi les équipes à mieux partager les responsabilités et les obligations.



Comment utiliser cet outil ?

Bien que nous vous encourageons à utiliser cet outil de A à Z (peu importe l'ordre !), vous pouvez commencer par les activités qui semblent les plus pertinentes pour votre organisation de jeunes afin de traiter la question de la durabilité de votre travail de façon plus holistique.

Chaque activité a été pensée pour être utilisée indépendamment des autres. Chacune peut servir de prétexte à la discussion avec le reste de votre équipe au sujet des défis rencontrés au travail en matière de durabilité, et qui n'ont pas forcément été suffisamment abordés auparavant.

Utilisez cet outil lors de votre séminaire annuel, ou sélectionnez à votre guise une activité ou deux pour la prochaine fois où votre équipe se réunira pour faire le point.

Et n'oubliez pas d'en faire profiter les autres ! Partagez cet outil avec d'autres groupes de jeunes qui rencontrent des difficultés similaires.



La Vision Et Les Valeurs

Avec tout ce que vous faites chaque jour (jongler entre les différentes activités du projet, assurer la coordination entre les partenaires, surveiller le budget, participer à des événements), il est facile de perdre de vue la vision d'ensemble avec laquelle votre organisation a démarré. Les séminaires annuels et les excursions sont une formidable occasion pour vous et votre équipe de repenser et de revoir vos déclarations de vision et de mission. Cependant, transmettre les mêmes informations à chaque nouvelle personne rencontrée peut ne pas même traverser l'esprit de certain·es.

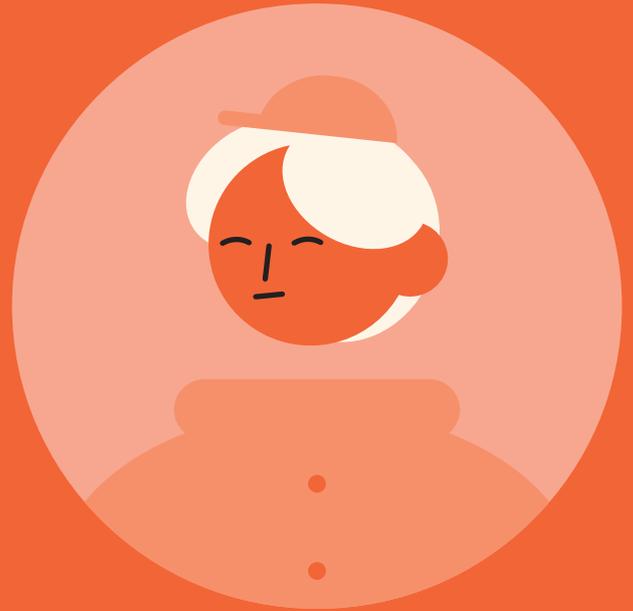
Réfléchissez : lorsqu'une personne vous pose des questions au sujet de votre organisation, brossez-vous un tableau complet ou vous contentez-vous de parler de vos dernières réussites ? Dans ce dernier cas, vous courez le risque d'une organisation à l'identité incohérente et inconsistante. Il est donc essentiel pour votre équipe et vous d'être sur la même longueur d'onde en ce qui concerne la représentation de votre organisation. C'est seulement ainsi que vous parviendrez à faire la preuve de votre force en tant que véritable collectif !

De même, il est crucial que votre organisation promeuve une culture dans laquelle chaque membre a le sentiment d'être sa place, et où sa voix n'est pas juste entendue, mais écoutée. La force de votre équipe réside dans sa diversité, dans le fait de compter dans ses rangs des personnes de tous horizons. Et lorsque chaque jeune, peu importe qui, se sent respecté·e et écouté·e, l'équipe collabore mieux, partage davantage ses points de vue, ses idées et ses connaissances, qui permettront d'adopter des stratégies plus exhaustives et transverses. Il s'agit de former une équipe résiliente, soudée par une mission commune et mue par une passion collective.

Communication Cohérente

Activité 01

« C'est parfois lourd de devoir expliquer **tout** le travail que nous effectuons à des personnes qui ne nous connaissent pas »



« Je parle parfois longuement des projets sur lesquels je travaille mais je ne suis pas sûre de la manière dont je devrais présenter le travail de l'organisation dans son ensemble »



**Pour qui ?**

Tous les membres de l'équipe

**Formats**

Dessin, Mime, Récit photographique, Rédaction d'histoires

**Objectif**

Parvenir à un consensus sur la façon de présenter le travail de votre organisation aux parties prenantes externes

**Matériel**

Fournitures de bureau (crayons, marqueurs, feutres, grandes feuilles de papier, post-it, patafix)

**Durée**

45 à 60 minutes

Consignes

1. Expliquez à votre équipe qu'à un moment ou un autre, nous devons tous et toutes parler des missions de notre organisation et de l'impact de notre travail à différentes parties prenantes. Si chaque membre excelle dans la présentation de ses projets individuels et de ses interventions auprès de ces parties prenantes, il peut être plus difficile en revanche de bâtir un récit sur notre organisation dans son ensemble.
2. Demandez s'il y a des témoignages de membres ayant rencontré des difficultés à expliquer de façon cohérente et accrocheuse le travail de l'organisation et son impact.
3. Informez l'équipe que vous allez ensemble essayer de construire un récit pour parler de l'organisation qui s'appuie moins sur les projets individuels et davantage sur votre vision et votre mission collectives.
4. Divisez l'équipe (le personnel) en 4 groupes. Donnez à chaque groupe les instructions suivantes :
 - a. **Groupe 1** : Imaginez que notre organisation est une super-héroïne ou un super-héros. Écrivez une histoire courte mettant en scène une super-héroïne ou un super-héros dont l'action met l'accent sur les raisons de la création de votre organisation.

(Répond à la question : POURQUOI une organisation telle que la nôtre est nécessaire)

b. Groupe 2 : Dessinez une BD de 6 cases qui présente la vision de notre organisation. Pas besoin d'être un artiste né ! (Répond à la question : QUEL monde nous souhaitons bâtir)

c. Groupe 3 : Rassemblez une série d'images (6 à 10) qui représentent le contexte dans lequel nous travaillons et les besoins de la communauté concernée. (Répond à la question : OÙ et avec QUI nous travaillons)

d. Groupe 4 : Préparez une présentation mimée de 3 minutes qui décrit le travail de notre organisation et sa pertinence. Souvenez-vous, les mots sont interdits ! (Répond à la question : COMMENT nous comptons nous y prendre pour nous rapprocher du monde que nous imaginons)

5. Accordez à chaque groupe 15 à 20 minutes pour préparer sa présentation. Vous pouvez leur demander de s'appuyer sur les déclarations de vision et de mission, sur des documents stratégiques, et/ou de s'adresser à d'autres membres de l'équipe pour glaner des informations qui pourraient leur être utiles.

6. Tracez 4 colonnes sur une grande feuille de papier avec, pour chacune, le titre de la question à laquelle chaque présentation cherche à répondre (pourquoi, quoi, où et qui, et comment).

7. Demandez à chaque groupe de faire leur présentation. Faites la liste des récits qui émergent de chacune des interventions dans la colonne qui convient.
8. Demandez par ailleurs à l'ensemble du groupe de faire un retour, au cas où il y aurait eu des omissions ou des éléments à ajouter.
9. Passez ensuite ensemble en revue les informations contenues dans chacune des colonnes.



Message Clé

À chaque fois que nous nous adressons à des personnes extérieures à notre bulle pour parler de notre organisation (les médias, les responsables politiques, les leaders communautaires, ou les bailleur·euses de fonds), il est important de garder une vue d'ensemble. Nous devons nous efforcer de faire le lien entre notre travail quotidien et l'impact global visé. De même, n'oublions pas de faire preuve de créativité dans la manière de partager notre identité. Les rapports annuels sont bien entendu essentiels, mais n'hésitons pas à les combiner à des formats plus divertissants, qui suscitent l'intérêt. N'oubliez pas que, lorsque nous parlons le même langage, dans un discours clair, concis et cohérent, nous augmentons le volume de ce que nous sommes et de ce que nous faisons. C'est ce qui permettra à notre message de ne pas rester enfermé dans une pièce, mais d'en sortir et d'être porté haut et loin !

Promotion De La Culture De L'organisation

Activité 02

« Je regrette le temps où je travaillais pour une organisation de jeunes. C'était une atmosphère très collaborative et joyeuse ! »



« Je pense que l'image et la culture de notre organisation poussent les jeunes à rejoindre notre mouvement. On sait d'emblée qu'on va y rencontrer des personnes qui partagent les mêmes valeurs que nous. »





Pour qui ?

Tous les membres du personnel



Formats

(adapté de [source, en anglais](#)) Théorie des dimensions culturelles d'Hofstede, Discussion

Remarque : En fonction de la dynamique d'équipe actuelle de votre organisation, vous pouvez décider de mettre en œuvre l'activité 3 et/ou 4 avant celle-ci.



Objectif

Promouvoir une culture organisationnelle positive qui valorise la collaboration, l'inclusion et l'entraide.



Matériel

Paper-board, Supports de discussion, Feutres, Post-it dans 4 couleurs différentes



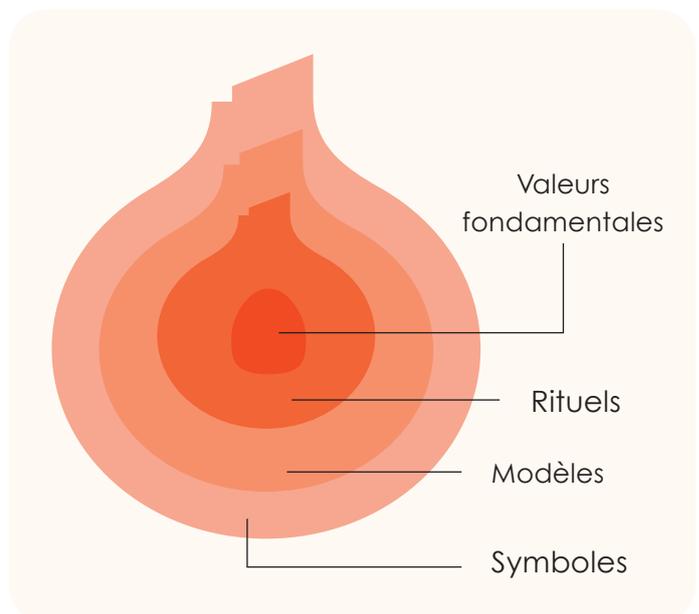
Durée

45 à 60 minutes

Consignes

1. Prenez un paper-board, ou bien quelques feuilles scotchées entre elles, et dessinez un gros oignon avec 4 couches, comme sur le dessin à droite.
2. Répartissez les membres de l'équipe en 4 petits groupes de 2 ou 5 personnes. Donnez à chacun des groupes un bloc de post-it d'une couleur différente et des feutres, et attribuez-leur une des couches de l'oignon.
3. Distribuez une copie du support de discussion à chaque groupe (page 34). Expliquez aux membres de l'équipe que leur groupe doit débattre et répondre aux questions qui correspondent à leur couche de l'oignon dans le document.

Dites-leur ensuite de résumer leur discussion en un mot ou en une courte phrase et de l'écrire sur les post-it. Accordez aux groupes environ 15 minutes pour discuter.



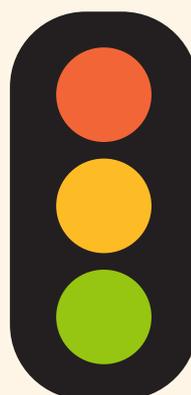
4. Une fois que les groupes ont complété leurs notes, récupérez-les et collez-les sur la couche de l'oignon correspondante. Demandez à chaque groupe de présenter leur discussion et d'expliquer leurs notes. Permettez à chaque membre de l'équipe de consulter ses partenaires pour apporter des clarifications ou des observations si besoin. Offrez-leur la possibilité de déplacer les post-it sur une autre couche de l'oignon, si cela semble mieux convenir. Demandez aux groupes s'ils souhaitent ajouter quelque chose à l'une des couches.
5. Une fois que tous les post-it ont été passés en revue, ouvrez la discussion avec les questions suivantes pour vous guider :
 - a. Qu'avez-vous appris de la culture de votre organisation ?
 - b. Quelles normes et pratiques permettent l'épanouissement du personnel de votre organisation et lesquelles l'entravent ?
 - c. Quel est l'impact de notre culture sur le développement personnel et professionnel des équipes ?
 - d. La culture de notre organisation permet-elle au personnel d'acquérir des compétences de leadership de façon juste et inclusive ?
 - e. Dans la culture de notre organisation, que faudrait-il commencer ou continuer à faire, ou bien cesser de faire pour s'assurer que tout le monde se sente à l'aise et respecté ?



Message Clé

Comprendre la culture de notre organisation nous permet d'être au courant de ce qui se passe réellement au travail. Cela peut nous aider à nous faire une idée de ce que nos équipes pensent, à revoir nos procédures et ce qui compte pour nous. Nous pouvons revoir nos symboles, nos héroïnes, nos héros et nos rituels, mais le cœur et l'âme de notre culture – nos valeurs fondamentales – elles, ne peuvent s'apprendre. Si nous sommes sur la même longueur d'onde et que nous nous approprions notre culture, nous pouvons améliorer la façon dont nous communiquons, collaborons et prenons des décisions au sein de notre organisation.

Une meilleure connaissance de notre culture nous permet d'identifier ce qui favorise ou entrave le bonheur et l'épanouissement de notre équipe. Cela nous aide également à repérer ce qui manque à nos politiques et processus pour être inclusifs et justes, comme il se doit.



Arrêt

Continuer

Commencer

Soutenir Les Membres Et Les Équipes

En tant que jeunes qui dirigent des organisations engagées pour l'amélioration des droits et santé sexuels et reproductifs pour tous et toutes, vous apportez une perspective unique en matière de compréhension des besoins des communautés. Mais, soyons honnêtes, faire bouger les normes et les stéréotypes chaque jour, que ce soit au travail ou à la maison, auprès des communautés ou des bailleur·euses de fonds, peut sérieusement porter atteinte à votre santé mentale et à votre bien-être.

Les organisations de jeunes sont, pour la plupart, composées de personnes qui occupent leur premier poste, et démarrent généralement petit. En résumé, vous menez tout de front : les activités du programme, manifester pour ce qui vous semble juste, mais aussi gérer le budget et le recrutement, tout cela en même temps. Un véritable tourbillon ! Cette passion vous anime peut-être, mais attention car le burn-out pourrait ne pas être loin.

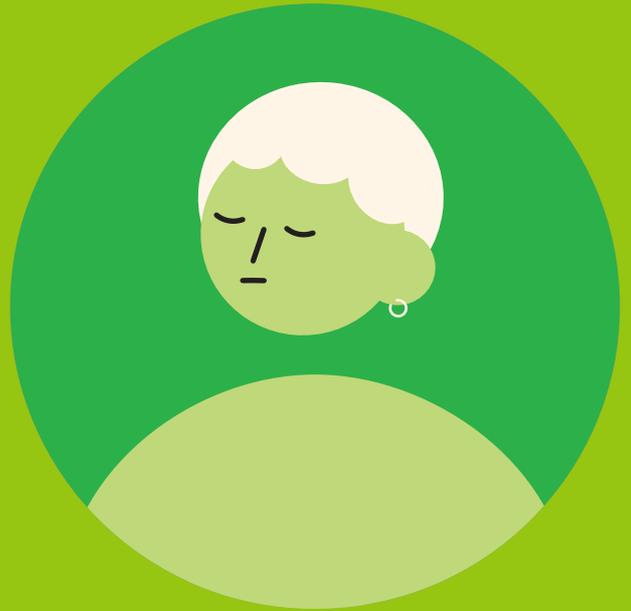
Et puis, il y a ces collègues avec qui vous avez noué des liens d'amitié – ensemble, dans le même bateau, pas vrai ? L'amitié au travail, c'est formidable, mais elle peut compliquer l'équilibre entre travail et loisirs. Pas toujours facile d'établir des limites, n'est-ce pas ?

Mais n'oubliez pas, vous êtes unique. Vous n'êtes pas de simples rouages dans une machine. Vous êtes le cœur et l'âme de cette organisation et de la cause qu'elle sert. Alors, n'hésitez pas à discuter de ce qui vous motive, des problèmes à résoudre, comme vous savez si bien le faire, et à exprimer le soutien dont vous avez besoin pour préserver votre corps et votre esprit. Vous pouvez le faire !

Définition Des Limites

Activité 03

« J'aimerais avoir la possibilité d'exprimer mon désaccord avec les décisions de mes collègues »



« J'ai besoin de prendre de la distance avec mon travail de temps en temps, et parfois cela signifie décliner des propositions de sorties avec les collègues le week-end »



Pour qui ?

Des équipes qui travaillent étroitement ensemble



Durée

60 à 90 minutes



Objectif

Être capable de fixer des limites afin d'améliorer l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle ainsi que le dialogue au sein des équipes



Formats

Introspection, Discussion, Imagination créatrice



Matériel | Copie du questionnaires d'évaluation de la manière de poser des limites, Feuilles de papier vierges / cahiers, Feutres de différentes couleurs

Consignes

1. Détendez l'atmosphère avec une activité de votre choix pour briser la glace. Consultez [ce lien](#) (en anglais) pour avoir des idées.
2. Expliquez au groupe que les limites au travail peuvent prendre plusieurs formes. Expliquez également dans quelle mesure elles influent sur la manière dont les individus interagissent entre eux et avec leur environnement de travail. Ceci étant dit, nous avons rarement le temps de réfléchir à ce que sont nos propres limites ou à ce qu'elles devraient être. Et cela peut parfois nous amener à dépasser les limites des autres, sans nous en rendre compte. Cette situation peut alors générer de la frustration, du stress, voire de la rancœur. Dans un contexte professionnel, les conséquences peuvent être importantes. Respecter les limites des autres et discuter ouvertement des points de discordance sont essentiels pour créer un environnement positif et productif. Avec cette séance, nous allons tenter de nous rapprocher de cet objectif.
3. Demandez aux participants s'ils ont déjà ressenti cela au travail. Prenez 1 ou 2 réponses.



4. Ensuite, distribuez à chaque membre le questionnaire fourni (pages 35 et 36), qui permet d'évaluer la manière dont ils imposent leurs limites.
5. Expliquez brièvement qu'il existe différentes catégories de limites détaillées dans le questionnaire et que chaque membre de l'équipe devra sélectionner la phrase qui convient le mieux ou la plus proche de la réalité pour chaque catégorie. Accordez-leur quelques minutes pour répondre au questionnaire.
6. Une fois que les membres de l'équipe ont terminé, demandez-leur de partager leurs réflexions au moment de compléter le questionnaire.
7. Dites aux membres du groupe que maintenant qu'ils ont acquis une meilleure compréhension de la façon dont ils imposent leurs limites, le prochain exercice les aidera à les communiquer aux autres au travail. Expliquez-leur qu'ils vont à présent créer leur propre « étiquette d'entretien » afin d'expliquer leurs limites à l'ensemble de l'équipe.
8. Vous pouvez montrer une étiquette d'entretien du linge et expliquer les différents éléments qui la composent habituellement. Dressez un parallèle entre ces éléments et les informations que les membres du groupe peuvent inclure sur leur « étiquette d'entretien ». Ci-dessous, quelques suggestions :



Message Clé

Au même titre que les communautés pour lesquelles nous travaillons, nous ne formons pas un bloc homogène, n'est-ce pas ? Il est donc évident que nous avons chacun-e notre propre façon de faire lorsqu'il s'agit de fixer des limites. Il n'y a pas de méthode universelle ! Certains membres de l'équipe savent faire preuve de souplesse, tandis que d'autres sont plus rigides. Il est d'ailleurs tout à fait acceptable de mélanger les deux styles, en fonction de la situation. Prendre conscience de nos limites nous aide à comprendre comment elles influencent nos conversations et nos relations au travail. C'est un peu comme si nous disposions de notre propre manuel de communication !

a. Nom ou identité : Tout comme la marque ou la catégorie d'un vêtement peut être indiquée sur son étiquette, les membres du groupe peuvent mettre leur nom, un surnom ou tout autre élément important qui définit leur identité au sein de l'équipe.

b. Symboles ou icônes : Ces symboles peuvent faire référence aux méthodes de travail, ou aux traits de caractère. Par exemple,



symboliser une personne qui aime la recherche et l'analyse



symboliser un intérêt pour l'innovation et la créativité



symboliser l'ouverture à la collaboration



symboliser de solides compétences en matière de gestion du temps, etc.

c. Texte descriptif : les symboles

peuvent être complétés par un texte descriptif dans lequel les membres de l'équipe pourront communiquer à leurs collègues des informations sur leur manière de travailler. Par exemple, « aime le brainstorming pour résoudre des problèmes » ; « coupe les notifications en dehors des heures de travail et pendant les vacances » ; « aime fixer des délais pour rester organisé », etc.

d. Composition : Les membres de l'équipe peuvent avoir recours à la métaphore pour donner des indications sur leur composition en énumérant leurs compétences et leurs points forts. Par exemple, « Composé à 50% de compétences en résolution de problèmes, à 30% de tableur Excel, et à 20% de créativité ».

e. Usure : Cela peut s'appliquer aux domaines dans lesquels les membres de l'équipe ont besoin de plus de soutien. Par exemple, « Sujet·te au stress en période de forte activité » ; « Peut avoir besoin d'un encas en préparant les rapports destinés aux bailleurs de fonds », etc.

9. Distribuez au groupe du papier et des feutres et accordez-leur quelques minutes pour laisser libre cours à leur créativité en remplissant leur étiquette d'entretien.

10. Une fois l'activité terminée, encouragez les membres du groupe à montrer leur étiquette au reste de l'équipe. Terminez l'activité par une discussion sur les points communs et les différences dans

la manière de travailler des membres l'équipe.

Facultatif : Inspirez-vous de l'organisation de jeunesse népalaise **YUWA** (site en anglais) et placez dans votre bureau des enveloppes ou des petites boîtes portant le nom de chaque membre du personnel. Ces boîtes peuvent faire office de « boîte aux lettres » et être utilisées par le personnel pour entamer une conversation ou communiquer entre eux lorsqu'une discussion en face-à-face n'est pas possible ou est embarrassante. Elles peuvent également servir à faire passer de petits mots d'encouragement ou des remerciements ! Vous pouvez demander à vos collègues de décorer leur boîte aux lettres à leur guise. Vous pouvez aussi créer une boîte aux lettres anonyme pour les cas où le mot ne s'adresse pas à un individu en particulier mais vise plutôt à faire une suggestion pour l'ensemble de l'organisation.



Message Clé

Parler ouvertement de nos limites avec nos équipes et nos collègues est primordial pour maintenir des relations saines au travail. Parler librement de ce qui nous dérange ou, au contraire, de ce qui convient, permet d'instaurer un lien de confiance, ce qui stimule le travail d'équipe et rend la collaboration plus fluide. En outre, être clair et direct sur nos limites permet d'éviter toute confusion et ambiguïté, et de ne pas empiéter sur le travail des autres. L'idée est de s'assurer que tout le monde soit à l'aise et vous comprenne.

Stress-O-S

Activité 04

« Prendre soin de soi est un acte politique ».
Si l'on ne le fait pas,
qui fera avancer le
mouvement ? »



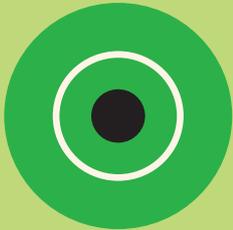
« Notre mission me passionnait mais, ces derniers temps, je ne fais que suivre le mouvement. Le stress et la pression constants m'ont ôté toute joie de travailler »

**Pour qui ?**

Tous les membres
du personnel

**Durée**

120 minutes ou
2 sessions de
60 minutes

**Objectif**

1. Informer sur la prévalence du burn-out et du stress au travail et parvenir ensemble à des définitions communes qui rendent compte de ces expériences
2. Réfléchir à l'intersectionnalité du burn-out et du stress et trouver des pistes pour améliorer les pratiques individuelles et collectives en matière d'autogestion de la santé au sein de votre organisation

**Formats**

Mots mêlés,
Discussion
Études de cas



Matériel | Copie du support « mots mêlés », Copies ou enregistrement audio des études de cas, Feutres, Paper-board

Consignes**Partie 1**

1. Demandez au groupe de former des binômes. Distribuez à chaque binôme une copie du support « mots mêlés » (page 39).
2. Expliquez aux membres du groupe qu'ils doivent trouver, dans les mots mêlés, 3 termes évoquant les difficultés au travail et 3 termes sur la façon dont on peut les surmonter.
3. Après avoir trouvé les termes, invitez chaque binôme à raconter, à tour de rôle, ce que chacun de ces termes leur évoque, puis à partager une expérience vécue associée à ces termes.
4. Une fois que les discussions en binômes sont terminées, demandez à des volontaires de partager ce qu'ils ont appris avec le reste du groupe. Pour chaque terme, demandez à un groupe différent de présenter. Prenez des notes sur un paper-board, en relevant plus particulièrement les thèmes pertinents qui émergent des récits de vos collègues.
5. Pour « l'autogestion de la santé », « le bien-être » et « la résilience », demandez aux membres du groupe de partager des exemples d'activités, de pratiques qu'ils ont pu expérimenter par

le passé. Dites-leur que vous trouverez des idées pour les incorporer à la séance un peu plus tard.

Remarque : Certains sujets de discussion peuvent être sensibles. Ne poussez donc pas les membres du groupe à se livrer s'ils ne se sentent pas à l'aise.

6. Afin d'avoir une compréhension commune des termes, encouragez le groupe à convenir d'une définition pour chacun d'entre eux. Les annexes (pages 37 et 38) fournissent une liste de définitions courantes pour chaque terme. Vous pouvez les reprendre telles quelles ou bien reprendre quelques éléments seulement à ajouter à vos définitions.
7. Une fois que votre équipe a convenu d'une définition pour ces termes, écrivez-les sur le paper-board et affichez-les en un endroit clairement visible pour tout le monde.



Key Message

Le stress, le burn-out, ou le traumatisme vicariant, ce ne sont pas de simples termes à la mode. Il est d'ailleurs probable que nous en ayons fait l'expérience à un moment de notre parcours professionnel.

Être sur la même longueur d'onde et s'accorder sur ces termes nous aide à comprendre que nous sommes dans le même bateau et que nos expériences comptent.

En ayant conscience de ces épreuves, nous comprenons qu'il est du devoir de chaque membre de l'équipe mais surtout de l'organisation de ne pas ménager ses efforts pour nous soutenir et ainsi mieux les traverser.

Remarque : Si vous avez des contraintes horaires, vous pouvez arrêter là et poursuivre la séance lors de votre prochaine réunion !

Partie 2

8. Demandez ensuite aux membres de l'équipe de se répartir en groupes de 3-4 personnes. En cas de petite équipe, vous pouvez poursuivre l'exercice en binômes.
9. Distribuez à chaque groupe une copie d'une étude de cas (pages 40 et 41), ou bien envoyez le lien vers l'enregistrement audio. Vous pouvez créer des copies des études de cas en fonction du nombre de groupes ou de membres de l'équipe.
10. Demandez à chaque groupe de lire attentivement l'étude de cas et de répondre ensuite aux questions suivantes :
 - Quels facteurs peuvent empêcher un individu d'assumer ses responsabilités ? Selon vous, ces facteurs opèrent-ils au niveau individuel, organisationnel ou systémique ?
 - Quelles stratégies peuvent être mises en œuvre pour améliorer le bien-être des individus ?

11. Faites un tableau selon le modèle ci-dessous et montrez-le aux membres de l'équipe:

Facteurs individuels

Facteurs organisationnels

Facteurs systémiques

Exemples listés ci-dessous :

Problèmes financiers
Contraintes géographiques
Barrière de la langue
Estime de soi

Charge de travail élevée
Culture du travail toxique
Faible rémunération
Manque de transparence
Pression liée à la performance / à la productivité
Déséquilibres des pouvoirs
Manque de reconnaissance / d'estime
Manque d'autonomie
Manque de camaraderie avec les collègues
Manque de clarté des rôles

Racisme, sexisme, classisme, système de castes, homophobie, transphobie, islamophobie et autres types de discriminations
Infrastructures de santé médiocres
Préoccupations en matière de santé et de sécurité (contexte de conflit ou de catastrophe)
Tabous autour des DSSR au niveau sociétal et/ou politique

12. Demandez aux groupes de partager le contenu de leurs discussions sur la première question avec l'ensemble de l'équipe et remplissez le tableau ci-dessus avec leurs contributions. Demandez ensuite à l'équipe entière de compléter le tableau avec d'autres facteurs en s'appuyant sur leurs propres expériences au sein de l'organisation afin d'avoir des listes plus exhaustives dans chaque colonne. Des exemples sont fournis dans le tableau.

Message Clé

Le monde dans lequel on vit et travaille, le soutien dont on bénéficie et même nos propres bizarreries peuvent jouer un rôle dans la manière dont le stress nous affecte. Parfois, il n'est pas seulement question de ce qui nous arrive, mais aussi de ce qui se passe autour de nous. Et souvent, cela n'a rien à voir avec nous. Ce sont des facteurs organisationnels ou systémiques qui vont venir accentuer notre stress. Il est important de comprendre que tous ces facteurs s'entrecroisent et interagissent entre eux, et influent sur notre niveau de stress.

Alors, pourquoi est-il important d'énumérer tous ces facteurs ? Parce que cela nous rappelle que tout le monde est différent et que nous ne vivons pas le stress, le burn-out et le traumatisme vicariant de la même manière. Ce qui provoque du stress chez certain·es peut ne pas créer une once d'inquiétude chez d'autres. En prenant conscience de ces différences, nous pouvons mieux nous soutenir mutuellement dans les moments difficiles.

13. Une fois que le groupe a rempli le tableau, passez à la question suivante et demandez aux membres des suggestions d'activités et de stratégies qui peuvent être mises en place pour dépasser les épisodes de stress, de burn-out et de traumatisme vicariant au travail. Il peut s'agir de pratiques déjà mises en œuvre par votre organisation, ou d'idées nouvelles. Énumérez ces suggestions sur le paper-board. Demandez d'autres idées en vous appuyant sur les expériences des autres membres de votre équipe pour compléter la liste. Quelques exemples sont cités ci-dessous :

Les indispensables

Un emploi du temps flexible

Adoptez des politiques qui permettent aux membres du personnel d'être en télétravail si besoin, de travailler à des horaires décalés, d'arriver plus tard au travail s'ils ont travaillé tard la veille (surtout en cas de déplacements importants)

Des pauses régulières et du temps libre

Assurez-vous que la journée de travail soit ponctuée de pauses, encouragez les membres de votre équipe (y compris ceux à des postes de direction) à poser leurs congés et dissuadez-les d'en faire trop.

Des points réguliers

Organisez régulièrement des séances d'échanges entre responsables et personnes supervisées pour discuter de la charge de travail, des échéances et des difficultés rencontrées.

Reconnaissance et récompenses

félicitez les membres de votre équipe à l'oral et à l'écrit, remettez-leur des récompenses ou employez toute autre méthode pour exprimer votre gratitude à leur égard pour leur contribution à la mise en œuvre des programmes et l'atteinte des objectifs organisationnels.

Les plus

Des services de conseil

Si votre organisation peut se le permettre, prenez une assurance qui couvre les frais de santé mentale des membres du personnel. Sinon, envisagez un partenariat avec un cabinet de conseil ou une clinique spécialisée en santé mentale afin d'étendre ces services aux membres du personnel qui n'auraient pas les moyens de se payer des soins de santé. Au minimum, renvoyez-les vers un service auquel ils peuvent faire appel.

Des activités sur le bien-être au travail

Intégrez à votre plan stratégique des initiatives autour du bien-être, telles que des activités artistiques ou artisanales, des pique-niques en équipe, des séances de sport ou de fitness, de méditation ou de pleine conscience, des jeux de société, de la zoothérapie, des clubs de lecture ou toute autre activité de ce type. Par exemple, CHOICE for Youth and Sexuality a mis en place "We Work, We Play" ("On travaille, on joue"), une pause de

30 minutes qui a lieu un lundi sur deux. Pendant cette pause, toute l'équipe cesse de travailler et se rassemble pour faire une activité ludique, par exemple un jeu, de l'artisanat, un quizz, ou se rendre dans un café. Incluez ces activités dans vos demandes de subvention pour vous assurer d'avoir les ressources disponibles tout au long de l'année.



Promouvoir une culture plus équitable

Dédiez du temps, des efforts et des ressources à la promotion d'une culture organisationnelle qui valorise la diversité, l'équité et l'inclusion. Si votre budget le permet, faites appel à un cabinet expert ou de conseil pour identifier et éliminer les obstacles systémiques et les discriminations au travail afin d'accompagner au mieux chaque membre du personnel.



Remarque

Étant donné que chaque personne vit le stress, le burn-out et le traumatisme vicariant différemment, il est préférable, pour commencer, qu'un·e responsable s'adresse au membre de l'équipe en difficulté et lui propose de faire une session de brainstorming pour limiter ces expériences négatives, avec une approche au cas par cas. Néanmoins, afin de ne pas toujours imposer cette charge à la ou au responsable, des activités régulières ou des politiques de promotion du bien-être et d'autogestion de la santé au travail devraient être institutionnalisées au sein de l'organisation.

14. Pour conclure la séance, énumérez les prochaines étapes à mettre en œuvre afin de concrétiser les idées pertinentes qui ont émergé de vos discussions. Faites preuve de créativité, rédigez un manifeste de l'autogestion de la santé et affichez-le dans votre bureau. Consultez [Frida's Happiness Manifesto](#) (document en anglais) pour plus d'inspiration.



Message Clé

Mettre en œuvre des politiques et des pratiques autour de la question de l'autogestion de la santé, ce n'est pas uniquement pour se sentir mieux – c'est primordial pour notre résilience, pour être en mesure de gérer les situations difficiles au travail. L'autogestion de la santé, c'est une prise de position politique qui affirme que notre bien-être compte. Si nous ne prenons pas soin de notre propre santé, comment pouvons-nous espérer donner le meilleur de nous-mêmes au travail, et surtout lorsque celui-ci porte sur la santé des jeunes ?

Tout comme bien d'autres choses, la façon d'appréhender l'autogestion de la santé n'est pas universelle. Nos identités et nos expériences façonnent notre pratique ou même notre recours aux soins. C'est pourquoi il est essentiel que les personnes qui occupent des postes de direction de prêchent par l'exemple et mettent en place des politiques d'accès aux soins pour tous et toutes, et en particulier pour celles et ceux qui en ont le plus besoin.

Mobiliser Les Personnes Et Les Communautés

Imaginez. Vous êtes enthousiaste car il y a cette nouvelle stratégie d'intervention que vous vouliez essayer depuis un moment. Vous vous réunissez avec les meilleurs éléments de votre équipe et élaborez une incroyable théorie du changement. Vous demandez une subvention. Tout se passe bien, et tada ! Votre projet a été approuvé ! Formidable, n'est-ce pas ?

À présent, imaginez ceci. Vous commencez à mettre en œuvre le projet. Au début, l'engagement des parties prenantes est plutôt mou, mais vous avez la certitude que cela finira par prendre. Vous avez un plan B car vous aviez tout anticipé dès la conception de la stratégie du projet. Vous gardez espoir alors qu'une année s'est écoulée et que rien ne s'est passé comme vous l'aviez prévu. Vous vous dites que ce n'est pas grave si tous les objectifs de votre projet ne sont pas atteints. Au moins, vous avez pu accomplir les tâches que vous vous étiez fixées. Et puis, c'est mieux que rien, pas vrai ?

Cette histoire vous rappelle quelque chose ?

Souvent, en dépit de nos meilleures intentions et de nos efforts, les programmes ne perdurent pas car les communautés avec lesquelles nous travaillons ne se les approprient pas. Les causes sont multiples, certaines sont prévisibles, mais d'autres, au contraire, apparaissent au cours de la mise en œuvre. Par ailleurs, bien que nous pensions maîtriser la problématique sur laquelle nous travaillons, nous échouons peut-être à saisir toutes les facettes de la vie et des aspirations de notre population cible. Et si le programme n'aborde pas ces différentes facettes, il est probable que la communauté concernée ne partage pas votre enthousiasme pour celui-ci.

C'est pourquoi il convient de concevoir des programmes qui se fondent avant tout sur une réelle compréhension des valeurs, des croyances, des processus décisionnels et du vécu de cette communauté. Par ailleurs, les programmes doivent être suffisamment modulables et ajustables pour laisser la place à un apprentissage et à des expérimentations continus. Assurer ces deux aspects est crucial pour exploiter pleinement le potentiel d'un programme, vous ne pensez pas ?

Débat Autour D'un Dilemme

Activité 05

Source: iVolunteer India

J'ai eu beau tout essayer, la communauté avec laquelle je travaille ne s'implique pas durablement dans le projet !



« Notre théorie du changement était parfaite. Je ne comprends pas ce que nous avons fait de travers ! »



Pour qui ?

Les équipes projet



Durée

60 minutes



Objectif

1. Souligner les dangers de l'asymétrie de l'information dans la conception de programmes.
2. Présenter au groupe les derniers outils et cadres qui peuvent aider à l'apprentissage émergent et à la conception de programmes.



Formats

Dilemme
Discussion de
groupe



Matériel

Supports d'activité :
« Dilemme »

Remarque

Dans les annexes (pages 42 à 51), vous trouverez une feuille de référence qui contient toutes les informations au sujet des différentes options (à conserver par la personne en charge de l'animation), ainsi que 6 copies avec des versions différentes à remettre aux membres de l'équipe (chacun a sa propre copie). Veuillez noter que les copies possèdent les mêmes intitulés afin d'éviter que les membres ne devinent trop rapidement l'objectif de l'exercice. **Il est recommandé d'adapter les religions et les personnalités religieuses mentionnées dans les supports à votre contexte.**

Consignes

1. Avant de faire asseoir les membres de l'équipe, disposez les chaises dans la pièce de sorte qu'il y ait suffisamment de place entre eux pour qu'ils ne puissent pas jeter un œil à la copie des autres.
2. Une fois les membres installés, donnez-leur les éléments de contexte suivants

pour mener cette activité : « Imaginez que vous êtes une jeune personne, qui vient tout juste de prendre un poste au sein d'une communauté de personnes travaillant sur les droits sexuels et reproductifs. Vous avez rejoint cette organisation dans le cadre d'une bourse qui place de jeunes leaders (ou boursier·ères) issus d'un

milieu urbain au sein de communautés marginalisées dans tout le pays. Il s'agit souvent de zones reculées, trouver un logement décent peut dès lors s'avérer complexe. Vous allez recevoir une feuille avec des informations sur les différentes offres de logement à l'endroit où vous êtes envoyé·e. Lisez attentivement toutes les options énumérées sur la feuille et convenez ensemble de la meilleure option en vous appuyant sur les informations reçues.

3. Distribuez au hasard les copies aux membres de l'équipe. Assurez-vous que les membres lisent leur feuille et sélectionnent la meilleure option selon eux.
4. Une fois que les membres ont sélectionné une option à l'aide des informations reçues, laissez-les débattre librement entre eux de l'option qui les arrange.
5. Dites aux membres que l'objectif est de convaincre le reste de l'équipe que l'option qu'ils ont choisie individuellement est la meilleure, jusqu'à parvenir à un consensus.

Remarque

La feuille de référence contient des informations sur chaque type de logement. Néanmoins, chaque version de l'exercice distribuée aux membres omet certaines informations. Veillez à ne pas dévoiler cet aspect de l'exercice en expliquant l'activité ou au moment de distribuer les copies.

6. Lorsque les membres de l'équipe commencent à comprendre qu'ils ont reçu des informations incomplètes au sujet des différentes options, laissez-les traiter cette nouvelle donnée et atteindre un consensus.
7. Demandez aux membres de l'équipe ce qu'ils ont retiré de cette activité.



Key Message

Il arrive que nous nous concentrons tellement sur ce que nous connaissons déjà que nous oublions qu'il y a encore beaucoup à apprendre. Cependant, si nous ne posons pas les bonnes questions aux bonnes personnes, nous pouvons passer à côté de formidables opportunités ou d'idées pour renforcer nos programmes. Si nous prenons des décisions à la va-vite, sans prendre le recul nécessaire, nous risquons de rater notre coup. Et n'oublions pas que les réalités évoluent constamment. Il est donc judicieux de rester alerte et à l'écoute afin de s'adapter au fur et à mesure.

La théorie du changement prise en compte au début était peut-être pertinente, mais est-elle toujours suffisante ?

8. Imprimez les supports suivants avec les informations sur les différentes pratiques et outils qui peuvent les aider à développer des programmes et des stratégies plus éclairés, en phase avec la réalité du terrain.



Transmettre Les Connaissances Et Les Apprentissages

Les organisations de jeunes apprennent beaucoup dans le cadre de leurs actions, c'est d'ailleurs l'une des choses qu'elles préfèrent. En tant que jeune, les domaines de la santé et du droit ne vous sont peut-être pas très familiers encore, et même si le sujet vous intéresse, vous allez surtout apprendre sur le tas. Il est donc important que vous mémorisiez et partagiez ce que vous avez appris avec vos pairs, ainsi qu'avec les personnes externes à votre organisation.

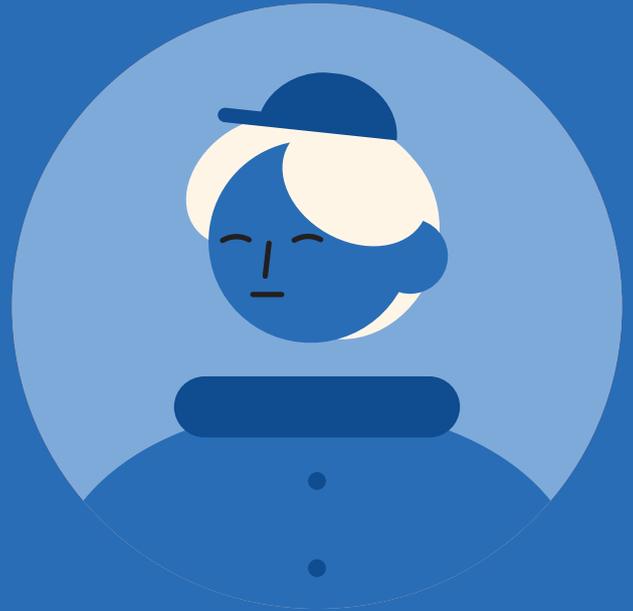
Si la définition d'une « organisation de jeunes » ou « dirigée par des jeunes » peut varier d'une organisation à l'autre (et devrait être discutée plus souvent), imposer un critère d'âge pour les membres du personnel est monnaie courante. Dès lors, les membres de l'équipe et les jeunes leaders et bénévoles affiliés à votre organisation changent constamment, dans un roulement continu, avec à chaque fois de nouvelles têtes. Avec tous ces allers et venues, la menace pèse sur les précieuses connaissances et expériences accumulées au fil du temps. Il est donc essentiel de maintenir à jour les archives de votre parcours. Vous devez prendre grand soin et tirer des enseignements de l'incroyable travail qui a été effectué avant vous et qui a posé les jalons pour vous et votre équipe aujourd'hui.

Vous pouvez également partager ces connaissances avec des personnes externes à votre organisation, tels que des bailleurs de fonds, des groupes partenaires, ou simplement des proches qui soutiennent vos actions. Éveiller les consciences au sein de la société permet à votre vision et à votre travail d'irradier et d'inspirer le plus de monde possible. Bien souvent, les organisations y parviennent en recueillant des récits qui mettent en évidence l'impact du travail incroyable qu'elles accomplissent. Toutefois, elles ont parfois du mal à s'occuper elles-mêmes de la collecte de ces récits. Alors, n'hésitez pas à suivre quelques trucs et astuces pour faire du dialogue avec votre audience une réussite !

Librairie De Documents

Activité 06

« Je sais que notre équipe dispose d'un grand nombre de contenus intéressants pour l'organisation de sessions de renforcement des capacités sur les DSSR. Mais je n'ai pas le temps de fouiller sur Slack ou dans mes e-mails pendant des heures. Organiser une nouvelle séance va bien plus vite. »



« Une fois, j'ai dû remplacer un autre membre de l'équipe lors d'une réunion. C'était la première fois que j'assistais à un événement de haut niveau et je me suis senti·e submergé·e par la présence des partenaires, des bailleur·euses de fonds et des responsables gouvernementaux. Si j'avais eu un guide pour mieux m'aider à trouver mes marques dans ce type de situations et pour mieux présenter le travail de notre organisation, cela m'aurait sauvé la mise. »





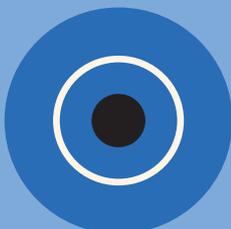
Pour qui ?

Tous les membres
du personnel



Durée

60 à 90 minutes



Objectif

1. Souligner l'importance d'une bonne documentation pour améliorer la transparence, l'obligation de rendre des comptes et l'efficacité de l'équipe
2. Identifier les processus et activités essentiels propres à un département ou une équipe devant être documentés afin d'améliorer l'efficacité organisationnelle globale
3. Dresser la liste des choses à faire ou ne pas faire en matière de documentation



Formats

Tri de cartes
Discussion



Matériel

Cartes vierges, Feutres,
Feuilles A4, Cartes scénario,
Cartes « absence »

Consignes

1. Demandez au groupe de se répartir en équipes en fonction du département ou de l'équipe auquel ils appartiennent. Si possible, mettez à disposition une table et des chaises pour chaque département représenté. Sinon, faites asseoir les membres de l'équipe en groupes ainsi répartis. Si un groupe est beaucoup plus grand que les autres, divisez-le en plusieurs groupes d'une façon qui convienne à votre organisation (par exemple, divisez les équipes programmes en équipes projets).
2. Parmi les groupes, on peut retrouver (liste non exhaustive) : les programmes, le plaidoyer, la communication, le suivi et l'évaluation, la mobilisation de ressources, la finance et les comptes, l'administration et les ressources humaines.
3. Demandez à chaque groupe d'écrire le nom de leur département / équipe sur une feuille A4. Si vous avez le temps, vous pouvez même demander à chaque groupe de créer son propre drapeau. Dites-leur d'afficher leur nom ou leur drapeau près d'eux.
4. Distribuez à chaque groupe quelques cartes vierges et des feutres. Demandez-

leur de dresser la liste des documents les plus importants parmi ceux dont leur équipe est responsable sur les cartes vierges. Assurez-vous que chaque groupe note un seul document par carte. Accordez-leur environ 10 minutes pour accomplir cette tâche.

5. Une fois cette tâche effectuée, demandez aux groupes de poser leurs « documents » sur la table. Vous pouvez à présent remettre à chaque groupe 3 cartes « absence ».
6. Expliquez les règles du jeu aux membres de l'équipe. Apportez des clarifications si nécessaire.

7. Distribuez au hasard une carte scénario à chaque groupe. Demandez-leur de la garder face cachée. Dites alors aux groupes de retourner leur carte en même temps et de démarrer le jeu ensemble. Vous pouvez doubler le nombre de cartes scénario si besoin, assurez-vous simplement que chaque groupe reçoive un scénario différent à chaque fois.



Règles De La Librairie De Documents

- Un par un, chaque groupe recevra des cartes scénario (page 58) avec, à chaque fois, une tâche et une série d'informations pour l'aider à le résoudre. Le but du jeu est de résoudre le plus de scénarios possibles en 10 minutes.
- Pour résoudre chaque scénario, le groupe doit identifier dans quels documents sont contenus les informations recherchées parmi ceux listés par chaque groupe. Si les membres du groupe ne sont pas sûrs de savoir où trouver ces informations, ils peuvent s'adresser aux autres groupes pour tenter d'identifier, parmi leurs documents, celui qui pourrait correspondre aux conditions inscrites sur la carte scénario.
- Après avoir discuté avec les autres groupes, si un document semble manquer, c'est-à-dire que le document requis n'apparaît sur aucune liste, le groupe doit remettre une carte « absence » (page 59). Demandez aux groupes de noter la raison pour laquelle ils ont reçu une carte absence, et quel document est concerné.
- Une fois que le groupe a retrouvé l'ensemble des documents contenant les informations recherchées, il peut demander à la personne chargée de l'animation une nouvelle carte scénario.
- Le groupe qui résout le plus de scénarios en 10 minutes gagne !

Remarque

Assurez-vous que les membres de l'équipe aient bien compris que les informations recherchées ne se reflèteront pas nécessairement dans l'intitulé du document. Néanmoins, le contenu de ces documents doit fournir les informations recherchées.

Les scénarios proposés sont fondés sur des situations réelles et sur le travail des organisations de jeunes en matière de DSSR. Toutefois, vous pouvez apporter des éléments de contexte supplémentaires afin qu'ils correspondent davantage à vos projets spécifiques, à vos initiatives en matière de plaidoyer, ou pour mettre l'accent sur un aspect de votre organisation qui doit être documenté.

8. Une fois que le jeu est terminé, félicitez l'équipe gagnante et demandez à tout le monde de s'asseoir pour discuter. Vous pouvez recourir aux questions suivantes pour orienter la discussion :
- Quelle a été votre expérience en tentant de résoudre ces scénarios ? L'un des groupes a-t-il rencontré des difficultés pour trouver les informations recherchées ? Quelles ont été ces difficultés ?
 - Quelles lacunes ont pu être identifiées au niveau de la documentation pour chacun des départements ? Énumérez les documents manquants et prévoyez de les créer.
 - Songez-vous à d'autres scénarios dans lesquels la recherche de documents aurait été facilitée si des informations pertinentes avaient été plus facilement accessibles au sein de votre organisation ? Repensez à votre première semaine de travail, à la première fois où vous avez organisé une formation ou un plaidoyer lors d'un événement.
 - Quels systèmes peuvent être mis en place pour améliorer la recherche et l'accès aux informations pour l'ensemble des membres de l'équipe ?
 - Avons-nous conscience des enjeux et des réglementations en matière de protection des données et de confidentialité lorsque nous documentons des informations sensibles (par exemple, les coordonnées de personnes mineures participant à un projet) ?
 - Quelles seraient les choses à faire et à ne pas faire dans la démarche documentaire de votre organisation ? (Veuillez trouver quelques idées ci-dessous)



Choses à faire

- ✓ **Utilisez un langage clair et concis** : La clarté et la simplicité permettent de transmettre l'information efficacement.
- ✓ **Organisez les informations** : Organisez vos documents de façon logique, en utilisant des dossiers qui mentionnent clairement les noms des projets, les années et les bailleurs de fonds.
- ✓ **Faites des mises à jour régulières** : Passez régulièrement en revue vos documents afin d'indiquer les éventuels changements.
- ✓ **Ayez des formats standards** : Utilisez des formats et des modèles standards pour documenter des informations similaires, par exemple des projets, des plaidoyers, des demandes de bourses, etc.
- ✓ **Faites des sauvegardes et sécurisez** : Faites des sauvegardes régulières et mettez en place des mesures de sécurité afin de protéger les informations sensibles ou confidentielles.
- ✓ **Formez le personnel** : Organisez des formations pour les membres du personnel sur les bonnes pratiques en matière de documentation et aidez-les à les mettre en œuvre. Ainsi, ils comprennent mieux leur rôle et leurs responsabilités dans la gestion d'archives précises et à jour.
- ✓ **Systématisez les transmissions** : Demandez au personnel sortant de remettre une note de transmission qui détaille les responsabilités liées à leur rôle et fournit les liens vers les dossiers qui contiennent des documents liés à leur travail, ainsi qu'un registre des adresses mails importantes et autres coordonnées.



Choses à ne pas faire

- ✗ **Ne lésinez pas sur les détails** : Fournissez des explications suffisamment détaillées pour garantir une compréhension exhaustive des informations.
- ✗ **Ne présumez pas des connaissances des autres** : Évitez de présumer des connaissances du lectorat. Fournissez des explications et définitions pour les termes et concepts qui pourraient être mal maîtrisés et donnez la signification des acronymes.
- ✗ **Ne négligez pas les formats** : Prêtez attention au format et à la mise en page pour garantir une lecture facile des documents.
- ✗ **N'oubliez pas de contrôler les versions** : Conservez les versions antérieures des documents pour suivre les changements et les révisions au fil du temps. Vous éviterez ainsi toute confusion et garantirez toujours un accès à la version la plus récente.
- ✗ **Ne remettez pas la documentation à plus tard** : Évitez la procrastination. Documentez rapidement les informations afin de garantir leur exactitude et d'éviter d'omettre ou de négliger des détails.
- ✗ **N'ignorez pas les critiques** : Demandez des retours de la part des membres de l'équipe sur la clarté, l'utilité et la pertinence de la documentation afin d'améliorer sans cesse sa qualité.

Message Clé

La documentation n'a rien de palpitant, c'est certain, mais c'est le secret d'une machine bien huilée.

Nous débordons d'énergie et avons souvent plusieurs casquettes au travail, passant d'une tâche à une autre en moins de temps qu'il n'en faut pour dire « DSSR ». Tout documenter, c'est trouver facilement ce que l'on cherche, quand on le cherche. Plus besoin de partir à la pêche aux infos ou de perdre son temps dans des réunions interminables pour une question qui aurait pu être réglée en un mail. Ouf !

La documentation nous aide à respecter nos échéances, à maintenir un ordre, et à nous concentrer sur l'essentiel. Elle nous permet également de laisser derrière nous un héritage pour la prochaine cohorte de jeunes activistes. Trêve de plaisanterie ! La documentation est primordiale pour s'assurer une transmission sans encombre.

Mettons-nous à la paperasse (ou aux fichiers numériques) et posons les conditions du succès pour les jeunes leaders de demain. La transparence ? C'est fait. L'obligation de rendre des comptes ? C'est fait. À grande documentation, grand pouvoir... mais surtout, beaucoup moins de stress !



Histoires De Transformation

Activité 07

« Il est parfois difficile de montrer l'impact du travail incroyable que nous faisons sans ennuyer les gens avec des chiffres ! »



« Je ne sais pas pourquoi les gens ne comprennent pas l'effet positif de notre travail sur la vie de nos communautés. »

**Pour qui ?**

L'ensemble des membres de l'équipe

**Durée**

90 minutes

**Objectif**

Acquérir les compétences nécessaires pour recueillir et développer des histoires personnelles de changement concrètes dans votre domaine

**Formats**

Jeu de rôle
Partage d'histoires personnelles
Narration

**Matériel**

Copies du document sur les techniques de narration (pages 25 à 31 du manuel sur la narration pour le renforcement de capacités des ONG - [About storytelling handbook for NGOs capacity building, en anglais](#))

Consignes

1. Dites au groupe qu'au cours de cette session, nous allons apprendre à collecter des histoires de changement à partir de notre travail programmatique et à les transformer en histoires captivantes et percutantes qui peuvent s'adresser à un vaste public.
2. Divisez le groupe en binômes et demandez à chaque membre de partager à tour de rôle une histoire personnelle qui a entraîné un changement dans sa vie personnelle ou professionnelle. Pendant qu'une personne raconte son histoire, l'autre doit poser des questions pour obtenir des informations détaillées de la part de la personne qui raconte.
3. Donnez 15 minutes pour réaliser cet exercice. Une fois que tous les binômes ont terminé, demandez aux membres de partager leurs réflexions sur les points suivants :
 - Est-ce que cela a été facile ou difficile de partager une expérience personnelle ?
 - Est-ce que votre partenaire a rendu plus facile ou au contraire plus difficile le fait de vous confier ? Qu'est-ce qui a ou pas été fait pour que vous vous sentiez ainsi ?

- Quel type de questions avez-vous posées lorsque votre partenaire vous racontait son histoire ?
 - Quels autres éléments avez-vous pris en compte pour vous assurer de recueillir autant de détails que possible ?
 - A quoi ressemble notre processus de collecte d'histoires de changement auprès des communautés avec lesquelles nous travaillons ?
4. Vous pouvez lire les informations fournies dans l'encadré ci-dessous ou les distribuer à l'équipe.

Remarque

Indiquez au groupe qu'il ne doit révéler aucun détail sur le contenu des récits qui ont été partagés. Il doit seulement réfléchir au processus et aux sentiments/comportements ressentis pendant le processus.

Comment tirer de bonnes histoires d'un entretien ?

Adapté de : *Storytelling and social change : A guide for activists, organisations, and social entrepreneurs (Récit et changement social : un guide pour militant.es, organisations et entrepreneur.es sociaux -ales, non traduit en français)*

← Avant L'entretien

1. Définissez clairement l'objectif de

l'histoire : qui est votre public cible ?

Que pensez-vous qu'il souhaite entendre ? Quel est votre objectif en leur racontant une histoire ?

2. Identifiez la meilleure personne à

interviewer : effectuez de brèves pré-entretiens pour vous faire une idée de la substance de l'histoire sans trop de détails. Choisissez la personne interrogée en fonction de l'aperçu de l'histoire qui semble le plus pertinent pour votre objectif.

Si possible, discutez plutôt ouvertement avec l'équipe du programme en leur donnant une description détaillée de

la personne que vous recherchez (sans oublier l'objectif général qui est de recueillir des histoires de changement) et demandez s'il y a des volontaires

3. Préparez un questionnaire

: élaborez un arc narratif d'après ce que vous comprenez de la personne interrogée et de son histoire. Dressez une liste de questions ouvertes pour chaque partie de l'arc/du récit qui vous permettront de recueillir des détails pertinents. N'oubliez pas de ne pas poser de questions ou d'approfondir des informations qui pourraient être trop sensibles ou déclencher un traumatisme.

Vous pouvez vous renseigner sur les différentes méthodes de collecte de données qualitatives [ici](#) et choisir celle qui vous convient le mieux !

4. Fournissez des informations complètes à la personne interrogée : expliquez-lui le but de l'entretien, où et comment il sera utilisé, si elle aura la possibilité d'examiner l'ébauche du récit avant sa publication, et demandez si elle souhaite rester anonyme ou non.

↓ Pendant L'entretien

1. Demandez des histoires ET des sentiments : les histoires les plus convaincantes alternent souvent entre l'action (ce qui s'est passé) et la réflexion (ce que la personne a appris de l'expérience ou comment elle se sent par rapport à celle-ci). Laissez un peu de répit entre les questions ! L'idéal est de faire une pause si l'entretien dure plus de 45 minutes.

2. Pratiquez l'écoute active : faites attention à tous les indices verbaux et non verbaux que vous transmettez à la personne interrogée. Maintenez le contact visuel et faites attention à votre langage corporel. Ne la pressez pas à finir de parler. Faites attention à ne pas laisser transparaître vos croyances personnelles et vos préjugés par rapport au contenu de l'histoire. Ne posez pas de questions sur des sujets sensibles.

3. Guidez la personne interrogée : demandez-lui poliment de clarifier ou de reformuler si quelque chose n'est pas clair. Répéter l'histoire racontée et demander : « Alors, si j'ai bien

compris.....est-ce que c'est ce que vous vouliez dire ? » peut s'avérer utile. Si l'histoire racontée semble confuse, demandez-lui d'expliquer la chronologie afin qu'aucune information ne soit dénaturée. Mettez-vous à la place de votre public cible : qu'est-ce qu'il aimerait savoir ? Quel type de questions poserait-il s'il écoutait l'histoire ? Même si les réponses à certaines questions vous semblent évidentes. Mais rappelez-vous de seulement guider et de ne pas inciter la personne à mentir ou raconter une histoire qui n'est pas vraie.

Si le récit prend du temps, notez quelques mots clés pour ne pas oublier les parties sur lesquelles vous voudrez plus tard poser des questions.

4. Affichez le type d'ouverture que vous recherchez : instaurez un climat de confiance avec la personne interrogée, par exemple en racontant une brève histoire à votre sujet ou en exprimant une émotion sincère vis-à-vis de ses expériences de vie.

→ After the Interview

- 1. Assurez un suivi en fournissant des informations** : écrivez ou appelez la personne interviewée pour la remercier d'avoir partagé son histoire et pour s'assurer qu'elle aille bien. Informez-la de la suite du processus et tenez-la au courant du calendrier jusqu'à la publication de l'histoire.
- 2. Donnez-lui la possibilité d'apporter des modifications, dans la limite du raisonnable** : demandez à la personne interrogée de revoir le brouillon de l'histoire sans pour autant en réécrire une partie ou en changer l'orientation. Précisez que l'objectif de cette étape est de vérifier l'exactitude des faits et les éventuelles lacunes nécessitant un complément d'information.
5. Maintenant, remettez à chaque personne un document sur les différentes techniques de narration. Demandez-leur de lire attentivement chacune d'entre elles.
6. S'il vous reste du temps, les membres peuvent imaginer une histoire pour chacune des techniques (une seule réponse par technique) et la partager avec le reste du groupe afin qu'il comprenne mieux les différentes techniques.
7. Donnez 15 minutes aux membres et dites-leur de réfléchir à l'histoire que leur partenaire a partagée et de choisir une technique narrative appropriée pour partager cette histoire avec le reste de l'équipe. Vous pouvez également proposer aux membres de visiter le site d'histoires de changement de CHOICE (en anglais) pour y puiser leur inspiration !
8. Demandez-leur de se porter volontaires pour raconter leur histoire en utilisant les techniques présentées, et essayez de leur faire présenter au moins une histoire pour chaque technique. Une fois que toutes les histoires ont été présentées, recueillez leurs réflexions sur les questions suivantes :
9. Terminez l'activité en partageant les messages clés suivants.
 - a. Quelle technique narrative vous a semblé la plus convaincante et la plus efficace ?
 - b. Pouvez-vous penser à des histoires de changement sur le terrain dont vous aimeriez vous inspirer ?



Messages Clé

Des histoires de changement percutantes vous passent l'envie de scroller et captent votre attention. Elles donnent un sentiment d'appartenance et créent un sentiment unique de connexion aux autres. Ces histoires sont souvent mises en lumière à l'aide de techniques de montage qui mettent en avant le travail accompli et son impact sur la vie réelle.

Si nous voulons utiliser ces techniques narratives, nous devons nous assurer de bien le faire. Il faut pour cela utiliser des méthodes volontaires et respectueuses lorsqu'il s'agit de recueillir et de partager ces histoires. Nous devons nous assurer que nous n'utilisons pas uniquement des histoires pour atteindre le public, mais que nous rendons réellement hommage aux expériences et sentiments. De plus, ainsi, notre public ne sera pas ennuyé par des chiffres compliqués ou de longs PDF. Les astuces de narration apportent de la fraîcheur et renforcent l'appel à l'action. N'oubliez pas qu'il ne s'agit pas seulement de l'instant présent – il faut aussi garantir que nos valeurs et nos idées soient là pour rester !



Annexes

**Références D'activité,
Supports Et Documents**

Supports De Discussion

Promouvoir La Culture De L'organisation

Couches de l'oignon Questions à débattre

Valeurs centrales

- Quelles sont les valeurs les plus importantes pour vous dans votre organisation ?
- Comment votre organisation incarne-t-elle ces valeurs ?
- Ces valeurs sont-elles sensibles à la diversité ?
- Citez une valeur que vous jugez importante mais qui manque actuellement dans votre organisation ?

Rituels

- Quelles activités professionnelles et sociales sont typiques de votre organisation ?
- Qui participe à ces activités ? Est-ce que certaines personnes sont exclues (inconsciemment ou intentionnellement) de ces activités ?
- Comment pourriez-vous améliorer la participation et l'engagement dans ces activités ?

Modèles

- Quels sont les modèles de votre organisation ?
- Quelles caractéristiques recherchées incarnent-ils ?
- Quelles sont les caractéristiques de l'anti-héroïne/héros ou de la / du méchant·e de votre organisation ?
- Pensez-vous que ces deux personnalités sont intéressantes pour l'ensemble du personnel ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- Ces personnalités transmettent-elles un message ou un biais sur certaines identités ? De quelle manière ?

Symboles

- Quels mots, images ou objets vous viennent à l'esprit lorsque vous pensez à votre organisation ?
- Quels mots, images ou objets distinguent votre organisation des autres ?
- Pensez-vous qu'ils soient représentatifs ou intéressants pour l'ensemble du personnel de l'organisation ? Pourquoi, ou pourquoi pas ?

Questionnaire D'évaluation De La Manière De Poser Des Limites

Définitions Des Limites

Catégorie de limite	Type de limite
Temps	<ul style="list-style-type: none">● Je suis assez flexible en ce qui concerne le temps que je consacre au travail. Mon objectif est d'accomplir la tâche.● Je préfère planifier le temps que je consacre au travail d'une semaine à l'autre. Je prévois donc les réunions à l'avance.● Je préfère des plages horaires plus strictes, je n'aime pas avoir à travailler chez moi.
Physique	<ul style="list-style-type: none">● Je préfère que notre lieu de travail ait une configuration plus ouverte afin de pouvoir collaborer facilement avec les autres.● J'aime rester dans mon coin au travail afin de pouvoir me concentrer sur mon travail lorsque c'est nécessaire.● J'ai tendance à utiliser les salles de réunion ou les bureaux individuels afin de préserver ma sphère privée lorsque je travaille.
Conversation	<ul style="list-style-type: none">● Je suis toujours disponible pour discuter, vous pouvez me joindre par texto, téléphone, courriel ou simplement venir me voir au travail et je vous répondrai assez rapidement.● Je suis généralement joignable par plusieurs moyens, mais je peux prendre un peu de temps pour répondre ou vous demander de prévoir un autre rendez-vous si je ne suis pas disponible.● Je préfère que les gens me préviennent s'ils ont besoin de me parler. De préférence par texto ou courriel !
Intellectuel	<ul style="list-style-type: none">● Je préfère écouter les opinions des autres lorsque je prends une décision.● Je préfère avoir la possibilité de me faire une opinion, puis entendre ce que les autres ont à dire, même si c'est différent, avant de prendre une décision.● Je préfère me forger ma propre opinion avant de prendre une décision.

Catégorie de limite

Type de limite

Émotionnel

- Je fais tout ce que je peux pour être disponible émotionnellement pour les autres.
- Je peux être disponible sur le plan émotionnel pour les autres, mais je suis également capable de dire non à quelqu'un lorsque je ne peux pas être là pour cette personne.
- J'ai trop de choses qui se passent de mon côté pour être disponible pour les autres sur le plan émotionnel.

Social

- Mes collègues sont mes meilleur·es ami·es. Je travaille, je fais la fête et j'habite même avec certain·es d'entre eux·elles!
- J'aime passer du temps avec mes collègues de temps en temps, mais j'ai aussi des ami·es en dehors du travail.
- J'aime bien séparer ma vie sociale de ma vie professionnelle.

Conflit

- Je préfère rester à l'écart des conflits, et je le fais en cédant ou en n'intervenant pas.
- Je suis capable de gérer les conflits en cas de besoin.
- Je préfère ne pas affronter les autres ou être confronté·e, et ne m'implique donc pas dans les conflits.

Retours

- J'accueille favorablement les commentaires critiques.
- Je suis ouvert·e aux commentaires critiques lorsque je comprends comment ils peuvent améliorer mon travail.
- Je préfère une approche plus douce aux commentaires critiques.

Réflexions

Stress	Organisation Mondiale de la Santé	Le stress lié au travail est la réaction qu'une personne peut avoir lorsqu'elle est confrontée à des exigences et à des pressions professionnelles qui ne correspondent pas à ses connaissances ou capacités et qui mettent à l'épreuve son aptitude à y faire face.
	Center for Disease Control	Le stress professionnel peut être défini comme une réaction physique et émotionnelle néfaste qui se produit lorsque les exigences d'un travail ne correspondent pas aux capacités, aux ressources ou aux besoins de l'employé·e. Il peut même être à l'origine de problèmes de santé, voire de blessures.
Burn-out (surme- nage)	Organisation Mondiale de la Santé	Le surmenage est un syndrome résultant d'un stress chronique sur le lieu de travail et qui n'a pas été bien géré. Il se caractérise par trois aspects : <ul style="list-style-type: none"> • Une sensation de perte d'énergie ou d'épuisement; • une distance mentale accrue par rapport à son travail, ou des sentiments négatifs ou cyniques par rapport au travail ; et • une diminution de l'efficacité professionnelle
	American Psychological Association	Le surmenage se caractérise par un épuisement physique, émotionnel ou mental accompagné d'une baisse de motivation, d'une diminution des performances et d'attitudes négatives envers soi-même et les autres. Il survient suite à une performance élevée, quand le stress et la tension s'imposent, notamment après un effort physique ou mental extrême et prolongé ou une charge de travail excessive. Le surmenage est le plus souvent observé chez les individus qui travaillent dans les services (par exemple, les travailleur·euses sociaux·ales, les enseignant·es, les personnels pénitentiaires) et qui sont soumis·es à des niveaux de stress élevés et chroniques.

Traumatisme vicariant	British Medical Association	Le traumatisme vicariant est un processus de changement qui résulte d'un lien empathique avec les survivants d'un traumatisme. Toute personne qui crée une relation d'empathie avec des survivants d'incidents traumatisants, de torture et est en contact avec des documents liés à leur traumatisme, est potentiellement affectée, comme les médecins et autres professionnel·les de la santé.
Initiative de Recherche sur la Violence Sexuelle		Toute personne qui est en contact avec des survivants d'incidents traumatiques ou des documents relatifs au traumatisme subi par d'autres personnes peut être affectée par le traumatisme vicariant. Le traumatisme vicariant peut être ressenti lorsque nous sommes témoins de la douleur d'autrui, que ce soit en entendant, en voyant, en lisant ou en enquêtant sur des questions traumatisantes. Le traumatisme vicariant est généralement fréquent chez les individus qui travaillent dans la prévention ou le traitement de la violence contre les femmes et les enfants.
Bien-être	Organisation Mondiale de la Santé	Le bien-être est un état positif ressenti par les individus et les sociétés. Tout comme la santé, il constitue une ressource au quotidien et est déterminé par les conditions sociales, économiques et environnementales. Le bien-être englobe la qualité de vie et la capacité des personnes et des sociétés à donner de soi en suivant un sens et un objectif.
	American Psychological Association	Le bien-être est un état de bonheur et de satisfaction, avec de faibles niveaux de détresse, une bonne santé physique et mentale globale et de bonnes perspectives, ou une bonne qualité de vie.
Resilience	American Psychological Association	La résilience est le processus et le résultat d'une adaptation réussie à des expériences de vie difficiles ou éprouvantes, en particulier grâce à la flexibilité mentale, émotionnelle et comportementale et à un ajustement vis-à-vis des exigences externes et internes.

Resilience	Bureau des Nations unies pour la réduction des risques de catastrophe	Il s'agit de la capacité d'un système, d'une communauté ou d'une société exposé à des aléas à résister, absorber, accommoder, s'adapter, transformer et se remettre des effets d'un aléa de manière opportune et efficace, y compris par le biais de la préservation et la restauration de ses structures et fonctions de base essentielles au travers d'une gestion des risques.
Autogestion de la santé	Institut de recherche sur les violences sexuelles	L'autogestion de la santé consiste à être en contact avec notre propre bien-être, à rester attentif et à répondre à nos besoins émotionnels, physiques et spirituels. Elle exige également de prêter attention à des aspects de nous-mêmes et à nos besoins alors que nous avons tendance à les négliger. Pour cela, il faut être plus conscient de soi-même et développer la connaissance de soi.
	Organisation mondiale de la santé	Capacité des individus, des familles et des communautés à promouvoir la santé, à prévenir les maladies, à préserver la santé et à faire face à la maladie et au handicap, avec ou sans le soutien d'un prestataire de soins de santé.
	<p>Fédération Internationale pour la Planification familiale</p>	L'autogestion de la santé est étayée par les principes clés des droits humains, de l'éthique et de l'égalité des genres. Cela signifie que l'autogestion de la santé est une pratique centrée sur vous en tant qu'individu, qui englobe l'hygiène, la nutrition et le mode de vie. Elle vous encourage à vous renseigner sur votre corps et votre santé, à écouter et à reconnaître vos propres besoins, y compris lorsqu'il s'agit de recourir à des prestataires de soins de santé si nécessaire. Cette approche vous apprend à entretenir une relation saine avec votre corps et vous donne les connaissances nécessaires pour prendre des décisions éclairées concernant votre santé. En définitive, l'autogestion de la santé est un acte d'amour-propre.

Mots Mêlés

Stress-O-S

A F N Z E R E S I L I E N C E

D B U R N O U T O I L R U L E

H A S O S J O R E P E A T O D

U R E I S I W E L L B E I N G

R B L W X P E S A R I G T E N

C V F T A E R S T O P I L E S

V I C A R I O U S T R A U M A

B D A Y E N E P I D U R A T E

K E R S H A T E S K L E N D S

P W E F D I L O M E B I L E P

Réponses

A F N Z E R E S I L I E N C E

D B U R N O U T O I L R U L E

H A S O S J O R E P E A T O D

U R E I S I W E L L B E I N G

R B L W X P E S A R I G T E N

C V F T A E R S T O P I L E S

V I C A R I O U S T R A U M A

B D A Y E N E P I D U R A T E

K E R S H A T E S K L E N D S

P W E F D I L O M E B I L E P

Étude de cas 1 : Fatima

Animatrice de planning familial | Audio [ici](#)

Fatima travaille comme coordinatrice du planning familial depuis trois ans. Son rôle consiste à organiser des événements communautaires, à animer des ateliers dans les écoles et à assurer la liaison avec les parties prenantes locales pour promouvoir la sensibilisation aux services de santé sexuelle et reproductive. Au cours des derniers mois, la charge de travail de Fatima a été écrasante, avec un calendrier serré pour l'organisation de multiples événements et ateliers. Son responsable n'est pas disponible ces derniers temps car il est occupé par d'autres projets, mais il continue à mettre la pression sur Fatima pour qu'elle respecte les délais. En outre, Fatima passe des heures chaque jour à se rendre dans différentes communautés où elle doit souvent faire face au rejet des anciens

qui s'opposent aux initiatives de l'organisation. Fatima se sent souvent épuisée, a du mal à dormir et éprouve de l'anxiété avant de travailler avec son public. Sa passion pour son travail s'est amoindrie et elle a du mal à rester motivée et productive. Malgré son dévouement à la cause, elle se demande si elle peut continuer à occuper ce poste.

1. Quels sont les facteurs susceptibles d'empêcher Fatima de s'acquitter de ses responsabilités ? Pensez-vous que ces facteurs sont d'ordre individuel, organisationnel ou systémique ?
2. Quelles stratégies peuvent être mises en œuvre pour améliorer le bien-être de Fatima ?

Étude de cas 2: Javier

Éducateur de jeunes

Javier est éducateur de jeunes au sein d'une organisation qui promeut la santé et les droits sexuels et reproductifs dans les communautés marginalisées. Il organise des ateliers sur l'exploitation sexuelle des enfants dans les écoles, anime des groupes de soutien pour les jeunes LGBTQIA+ et défend des politiques inclusives au niveau local. Malgré sa passion pour son travail, Javier a dû faire face à de nombreux défis dans son poste, comme l'homophobie et la transphobie d'une direction scolaire conservatrice, la charge émotionnelle que représente le soutien à des jeunes

vulnérables confronté-es à la discrimination et à la stigmatisation, et les ressources limitées allouées à la programmation, qui font qu'il n'est pas suffisamment rémunéré pour son travail. En outre, en tant que seule personne queer de son équipe, Javier se sent isolé et peu soutenu par ses pairs, avec peu d'occasions de débriefer. Javier souffre de maux de tête fréquents et de sautes d'humeur. Sa performance au travail s'en ressent et sa motivation à assumer pleinement ses responsabilités diminue. Malgré tous ses efforts, il a de plus en plus de mal à conserver une attitude positive au travail.

1. Quels sont les facteurs qui pourraient empêcher Javier de s'acquitter de ses responsabilités ? Pensez-vous que ces facteurs sont d'ordre individuel, organisationnel ou systémique ?
2. Quelles stratégies peuvent être mises en œuvre pour améliorer le bien-être de Javier ?

Étude de cas 3: Suresh

Responsable du Suivi et de l'Évaluation

Suresh travaille en tant que responsable du suivi et de l'évaluation depuis cinq ans. Son rôle consiste à développer et à administrer des outils de suivi et d'évaluation ainsi que de la documentation et à recueillir des histoires de membres des programmes de l'organisation. Suresh est souvent en contact avec des jeunes ayant subi des traumatismes, notamment des survivant·es de violences sexuelles, de coercition reproductive et de discrimination fondée sur l'identité de genre ou l'orientation sexuelle. L'ami·e d'enfance de Suresh a également été victime d'abus, et ces histoires semblables lui rappellent constamment cette période difficile de sa vie. Suresh souffre de pensées envahissantes, de cauchemars et d'un engourdissement émotionnel liés aux expériences traumatisantes qu'il entend. Il s'efforce de maintenir les limites entre son rôle professionnel et sa vie personnelle. Récemment, alors qu'il travaillait avec des jeunes, Suresh n'a pas réussi à créer un lien authentique et, malgré tous ses efforts, se sent submergé par les histoires qu'il entend.

1. Quels sont les facteurs qui pourraient empêcher Suresh de s'acquitter de ses responsabilités ? Pensez-vous que ces facteurs sont d'ordre individuel, organisationnel ou systémique ?
2. Quelles stratégies peuvent être mises en œuvre pour améliorer le bien-être de Suresh ?

Support Principal

Débat Autour D'un Dilemme

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de votre lieu de travail
- L'individu est connu pour son hospitalité et reçoit souvent la visite d'autres bénévoles pendant les week-ends et les vacances
- L'individu est d'un autre sexe que le vôtre
- La culture locale considère le mariage et les valeurs familiales comme très importants
- Les gens soutiennent le mariage et les valeurs familiales en public, même s'ils se comportent différemment en privé
- Si des personnes sont perçues comme ne respectant pas ces valeurs, elles font l'objet de nombreux commérages
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transports locaux
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur le projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La mosquée est gérée par un groupe de riches hommes d'affaires musulmans qui ont désigné un Maulvi (un expert en droit islamique) pour faire les prières
- Vous devrez vous faire enregistrer auprès du commissariat local si vous séjournez dans la mosquée
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- L'individu est du même sexe que vous

- Au cours de votre formation d'intégration, que vous venez de terminer, vous avez noué une relation amicale avec l'individu
- La population locale de la ville est chrétienne
- Il y a une longue histoire de problèmes et de mauvaises relations entre les musulmans et les chrétiens locaux
- Ces problèmes sont souvent utilisés, et aggravés, par les politiques locaux à des fins personnelles

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous allez travailler
- Votre collègue est assez âgé et aime faire les choses à sa manière
- Sa femme est décédée il y a peu et ses enfants travaillent tous loin de chez lui
- Il partage la maison avec de nombreux cousins et sa sœur aînée
- C'est un fervent chrétien qui consacre une grande partie de son temps libre à des activités religieuses
- La maison se trouve au sommet d'une colline avec une belle vue sur la campagne
- La maison dispose d'eau chaude et d'électricité
- Il n'y a pas de chambre d'amis et il semblerait qu'un des membres de la famille devra quitter sa chambre pour vous accueillir
- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur lui pour qu'il vous propose de venir chez lui.
- Vous travaillerez en étroite collaboration

et vous aurez une certaine autorité sur son travail

- Il semble être inquiet de votre arrivée

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la voit comme un bon lieu de rencontre et de socialisation
- Elle se situe à moins de 1,5 kilomètre de l'endroit où vous travaillerez
- Elle est proche des magasins et des marchés locaux
- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- On pense que les travailleur·euses du sexe utilisent la maison d'hôtes
- Environ la moitié de la population locale va à l'église
- Les pratiquants ont plus d'argent que les personnes qui ne vont pas à l'église
- Les personnes qui vont à l'église et celles qui n'y vont pas ne se fréquentent pas et ont une piètre opinion les unes des autres
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées
- Il est parfois bruyant et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli·e
- La famille locale appartient à une classe sociale inférieure à celle de la plupart des autres familles
- Les membres de la classe sociale inférieure et ceux de la classe sociale supérieure ne se

fréquentent pas et restent chacun dans des endroits différents du village

- Les membres adultes de la famille parlent tous bien l'anglais
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous n'auriez que très peu d'intimité
- La « chambre » ne serait séparée du reste de la maison que par un rideau
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région
- Selon les coutumes locales, vous seriez bien accueilli·e, mais seulement en tant qu'invité·e
- En tant qu'invité·e, il ne serait pas poli d'offrir quoi que ce soit en échange de votre séjour

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- La plantation se trouve à trois kilomètres de l'endroit où vous travaillerez, vous pouvez vous y rendre à pied et il y a de nombreux bus
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire aime boire un verre et l'alcool est toujours disponible
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire est perçu par de nombreux jeunes comme vieux jeu et colonialiste
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations
- Toute personne considérée comme s'entendant avec le propriétaire sera également perçue comme étant d'accord avec ses opinions
- Si quelqu'un fait quelque chose pour vous, la culture locale s'attend à ce que vous fassiez quelque chose en retour

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- L'individu est connu pour son hospitalité et reçoit souvent la visite d'autres bénévoles pendant les week-ends et les vacances
- L'individu est d'un autre sexe que le vôtre
- La culture locale considère le mariage et les valeurs familiales comme très importants
- Les gens soutiennent le mariage et les valeurs familiales en public, mais se comportent différemment en privé
- Si des personnes sont perçues comme ne respectant pas ces valeurs, elles font l'objet de nombreux commérages
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transports locaux
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur le projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- Le collègue est du même sexe que vous

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et il a une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous travaillerez
- La maison se trouve au sommet d'une colline et offre une belle vue sur la campagne
- Votre collègue semble disposé à vous

accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur votre collègue pour qu'il vous propose de venir chez lui.

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées
- Elle est parfois bruyante et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli-e
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous auriez très peu d'intimité
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous allez travailler
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transport local
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur le projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La mosquée est gérée par un groupe de riches hommes d'affaires musulmans qui ont désigné un Maulvi (un expert en droit islamique) pour faire les prières
- Vous devrez vous faire enregistrer auprès du commissariat local si vous séjournez dans la mosquée
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- L'individu est du même sexe que vous
- Au cours de votre formation d'intégration, que vous venez de terminer, vous avez noué une relation amicale avec l'individu
- La population locale de la ville est chrétienne
- Il existe une longue histoire de problèmes et de mauvaises relations entre les musulmans et les chrétiens locaux
- Ces problèmes sont souvent utilisés, et aggravés, par les politiques locaux à des fins personnelles

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et a une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous travaillerez
- La maison se trouve au sommet d'une colline

et offre une belle vue sur la campagne

- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur votre collègue pour qu'il vous propose de venir chez lui

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Cependant, certains fidèles de l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées
- Elle est parfois bruyante et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli·e
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous auriez très peu d'intimité
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous allez travailler
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transport local
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur le projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- L'individu est du même sexe que vous

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et il a une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous allez travailler
- Votre collègue est assez âgé et aime faire les choses à sa manière
- Sa femme est décédée il y a peu de temps et ses enfants travaillent tous loin de chez lui
- Il partage la maison avec de nombreux cousins et de sa sœur aînée
- C'est un fervent chrétien qui consacre une grande partie de son temps libre à des activités religieuses
- La maison se trouve au sommet d'une colline et offre une belle vue sur la campagne
- La maison dispose d'eau chaude et d'électricité
- Il n'y a pas de chambre d'amis et il semble que l'un des membres de la famille devra quitter sa chambre pour vous accueillir
- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est

possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur votre collègue pour qu'il vous propose de venir chez lui

- Vous travaillerez en étroite collaboration et vous aurez une certaine autorité sur son travail
- Il semble être inquiet de votre arrivée

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées
- Elle est parfois bruyante et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli-e
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous auriez très peu d'intimité
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous allez travailler
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transport local
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur un projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- Le collègue est du même sexe que vous

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et il a une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous travaillerez
- La maison se trouve au sommet d'une colline et offre une belle vue sur la campagne
- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur votre collègue pour qu'il vous propose de venir chez lui

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est connue de la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Elle se trouve à moins de 1,5 kilomètre de l'endroit où vous travaillerez
- Elle est proche des magasins et des marchés locaux

- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- On pense que les travailleur·euses du sexe utilisent la maison d'hôtes
- Environ la moitié de la population locale va à l'église
- Les pratiquants ont plus d'argent que les personnes qui ne vont pas à l'église
- Les personnes qui vont à l'église et celles qui n'y vont pas ne se fréquentent pas et ont une piètre opinion les unes des autres
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées
- Il est parfois bruyant et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli·e
- Le village est très animé et accueillant, mais vous n'auriez que très peu d'intimité
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous allez travailler
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transport local
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur un projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- L'individu est du même sexe que vous

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et il a une grande famille
- Elle se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous travaillerez
- La maison se trouve au sommet d'une colline et offre une belle vue sur la campagne
- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur lui pour qu'il vous propose de venir chez lui

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées

- Elle est parfois bruyante et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli-e
- La famille locale appartient à une classe sociale inférieure à celle de la plupart des autres familles
- Les membres de la classe sociale inférieure et ceux de la classe sociale supérieure ne se fréquentent pas et restent chacun dans des endroits différents du village
- Les membres adultes de la famille parlent tous bien l'anglais
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous n'auriez que très peu d'intimité
- La « chambre » ne serait séparée du reste de la maison que par un rideau
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région
- Selon les coutumes locales, vous seriez bien accueilli-e, mais seulement en tant qu'invité-e
- En tant qu'invité-e, il ne serait pas poli d'offrir quoi que ce soit en échange de votre séjour chez eux

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- Un grand nombre de personnes de la région travaillent dans la plantation
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations

Individu A

- La maison dispose d'une chambre d'amis
- Elle se trouve à cinq kilomètres de l'endroit où vous allez travailler
- Vous pouvez prendre des bus et des trains pour vous rendre dans d'autres villes, mais il n'y a pas de transport local
- L'individu travaille dans la région depuis 18 mois et la population locale le connaît bien

Individu B

- L'individu est arrivé avec vous et travaille sur un projet d'une organisation confessionnelle musulmane
- La maison se trouve dans l'enceinte d'une mosquée et à six kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- La route est de bonne qualité et vous pourrez peut-être emprunter un vélo
- L'individu est du même sexe que vous

Le collègue

- Votre collègue a une maison de taille moyenne et il a une grande famille
- Celle-ci se trouve à quelques centaines de mètres de l'endroit où vous travaillerez
- La maison se trouve au sommet d'une colline et offre une belle vue sur la campagne
- Votre collègue semble disposé à vous accueillir dans sa maison. Cependant, il est possible que votre patron ait exercé une certaine pression sur lui pour qu'il vous propose de venir chez lui

La maison d'hôtes

- La maison d'hôtes est fréquentée par la population locale qui la perçoit comme un agréable lieu de rencontre et de socialisation
- Cependant, certaines personnes qui vont à l'église locale la considèrent comme un « lieu peu fréquentable » et évitent de s'y rendre
- Le bâtiment vieillit et certaines de ses parties sont cassées ou abîmées

- Elle est parfois bruyante et vous n'aurez pas beaucoup d'intimité
- Les chambres ne sont pas chères

La famille locale

- La famille vit dans un petit village avec beaucoup d'enfants et d'animaux
- Leur maison se trouve sur un chemin de terre, à environ quatre kilomètres de l'endroit où vous travaillerez
- Il semble que vous seriez bien accueilli-e
- Le village est très vivant et accueillant, mais vous auriez très peu d'intimité
- La famille est plus pauvre que beaucoup d'autres habitants de la région

La plantation de thé locale

- La plantation de thé a été créée lorsque le pays était une colonie
- La plantation se trouve à trois kilomètres de l'endroit où vous travaillerez, vous pouvez marcher pour vous y rendre et il y a de nombreux bus
- De nombreuses personnes de la région travaillent à la plantation
- Le propriétaire aime boire un verre et l'alcool est toujours disponible
- Le propriétaire est populaire auprès de la population locale et s'implique dans la politique locale
- Le propriétaire est perçu par de nombreux jeunes comme vieux jeu et colonialiste
- Le propriétaire a, par le passé, apporté son soutien à des bénévoles d'autres organisations
- Toute personne considérée comme s'entendant avec le propriétaire sera également perçue comme étant d'accord avec ses opinions
- Si quelqu'un fait quelque chose pour vous, la culture locale s'attend à ce que vous fassiez quelque chose en retour

Apprentissage émergent:

un processus utile pour repenser des solutions aux problèmes sociaux complexes !

En tant que spécialistes des DSSR, nous nous efforçons de résoudre les problèmes complexes qui existent au sein de nos communautés. Or, les spécialistes du développement constatent de plus en plus que ces problèmes existent et se multiplient dans un système complexe, influencés par des facteurs variables multiples. Par conséquent, nos stratégies et solutions nécessitent une approche plus globale si nous voulons maximiser notre impact.

Prenons l'exemple d'un sport d'équipe comme le football, où plusieurs joueurs interagissent sur le terrain. Chaque joueur, tout en travaillant à la réalisation d'un objectif commun, a son propre point de vue et prend des décisions indépendantes basées sur son interprétation de l'évolution de l'environnement de jeu. Au fur et à mesure que l'équipe gagne en expérience, les joueurs individuels deviennent capables d'identifier des schémas dans cet environnement dynamique, ce qui les amène à prendre des décisions plus intelligentes. Plus ils communiquent et s'entraînent ensemble, en profitant de leurs connaissances communes, plus l'équipe est performante dans son ensemble. La mise en œuvre de solutions dans le domaine social

ressemble à un sport d'équipe, impliquant de nombreux éléments et partenaires – bailleur·euses de fonds, bénéficiaires, organismes gouvernementaux, défenseur·euses de la communauté - chacun apportant sa perspective et son expérience uniques au travers de ses décisions et de ses actions.¹

L'apprentissage émergent est un processus qui reconnaît la complexité des programmes de développement et encourage les équipes à aligner leurs efforts vers la réalisation d'un objectif spécifique. Il permet aux équipes de réfléchir, de planifier, d'apprendre, d'itérer et d'intégrer de façon collaborative un feedback continu à l'aide d'outils et de techniques qui favorisent la créativité et la pensée critique. Il aide les équipes à définir leur vision du succès et les aide à élaborer des stratégies et à évaluer l'efficacité de chaque étape vers la réalisation de cette vision.

¹ Darling, M., Guber, H., Smith, J., & Stiles, J. (2016). Emergent Learning: A Framework for Whole-System Strategy, Learning, and Adaptation. *The Foundation Review*, 8(1).

Aperçu du processus d'apprentissage émergent

Les objectifs d'impact d'un programme ou d'une initiative particulière sont convertis en questions de cadrage (que faudra-t-il faire pour ?) qui permettent aux membres de l'équipe de décomposer les objectifs trop compliqués en questions orientées vers l'avenir, faciles à visualiser et à comprendre.

Les questions de cadrage sont ensuite partagées avec une équipe plus large comprenant diverses parties prenantes afin de dresser une liste complète d'hypothèses d'action (si nous faisons xyz, alors nous aurons abc) pour chaque question de cadrage (ou après avoir sélectionné les questions de cadrage prioritaires).

Ces hypothèses permettent de comprendre clairement pourquoi une activité particulière doit être menée et ce qu'elle peut/va accomplir. Elles facilitent une réflexion rigoureuse et progressive pour atteindre un objectif apparemment complexe.

Cette étape est suivie par l'élaboration :

- d'analyses avant et après l'action qui permettent un apprentissage en temps réel et permettent aux équipes de tester différentes hypothèses d'action dans le cadre d'activités et d'événements programmatiques.
- de tableaux d'apprentissage qui permettent de saisir l'évolution d'une initiative particulière.
- de journaux d'apprentissage que les membres de l'équipe peuvent utiliser pour suivre les événements et les idées clés et qui peuvent être consultés et partagés avec d'autres membres de l'équipe ; et



Source: Emergent Learning.
<https://emergentlearning.org/>

- d'agendas d'apprentissage pour les hypothèses sélectionnées pour être testées.

L'apprentissage émergent peut contribuer à la durabilité des programmes, car il offre une voie structurée pour l'apprentissage continu, aidant ainsi les équipes à adopter des approches stratégiques plus alignées sur les besoins en constante évolution des différentes parties prenantes impliquées.

Pour en savoir plus sur les pratiques d'apprentissage émergent, vous pouvez consulter les sources suivantes:

1. <https://emergentlearning.org>
2. <https://thesystemsthinker.com>
3. Darling, M., Guber, H., Smith, J., & Stiles, J. (2016). Emergent Learning: A Framework for Whole-System Strategy, Learning, and Adaptation. *The Foundation Review*, 8(1).
<https://doi.org/10.9707/1944-5660.1284>

Construire des archétypes et des cartes d'empathie : deux outils pour mieux comprendre vos parties prenantes !

Qu'est-ce qu'un archétype ?

En tant qu'équipe en charge de la programmation du développement, nous travaillons avec différents groupes de parties prenantes, dont aucun n'est homogène. Cela signifie qu'au sein de chaque groupe de parties prenantes se trouvent des individus avec des logiques de pensée et des modèles de comportement différents, et ce même lorsque nous parlons de la même chose dans un contexte donné.

En termes simples, les archétypes nous aident à visualiser les informations clés liées à la psyché (motivations, limites, attitudes) d'un sous-groupe de personnes au sein de notre public cible/groupe de parties prenantes clés. Ils sont une représentation symbolique des différents types de personnalité au sein de chaque groupe de parties prenantes.

Pourquoi construire des archétypes ?

La construction d'archétypes nous aide à reconnaître et à catégoriser les facteurs clés qui favorisent ou entravent l'engagement d'un sous-groupe de parties prenantes clés dans notre intervention, produit ou service. Elle nous permet d'approfondir et d'enrichir notre compréhension d'une partie prenante particulière et d'élaborer des stratégies ciblées et efficaces qui répondent aux motivations et aux préoccupations spécifiques de différents segments du public cible.

Grâce aux archétypes, vous pourrez adapter vos messages et interventions aux besoins et préférences uniques de chaque segment et, par conséquent, obtenir une appropriation et un engagement plus importants vis-à-vis de vos programmes. Cela est lié au fait que l'élaboration d'archétypes est un processus participatif qui vous permet non seulement de mieux comprendre, mais aussi de valider avec les parties prenantes elles-mêmes les conclusions que vous avez tirées des comportements observés.

Comment élaborer des archétypes ?

1. Définissez le public cible/la partie prenante que vous souhaitez analyser. Par exemple, une communauté particulière de jeunes, de prestataires de services de santé, d'éducateur·rices, de décideur·euses politiques ou de parents. Il s'agit de comprendre qui iels sont, où iels vivent et quels sont les défis auxquels iels sont confronté·es.
2. Réalisez une analyse des parties prenantes pour connaître toutes les parties prenantes qui sont/devraient être impliquées dans votre programme.
3. Collectez des données qualitatives sur les valeurs, les aspirations, les limites, les processus de prise de décision, les attitudes et les comportements liés à l'objectif de votre programme.
4. Analysez les données afin d'identifier les thèmes communs et les modèles de comportement au sein du public cible.
5. Visualisez ces données sous forme d'archétypes selon le cadre présenté ci-dessous. Attribuez à chaque archétype un nom composé d'un ou deux mots qui met en évidence sa caractéristique comportementale clé. Par exemple, « le traditionaliste », « le négociateur », « l'érudit craintif », etc. Chaque archétype doit être un mélange d'informations démographiques, psychographiques (croyances, valeurs, peurs) et comportementales. Soyez aussi précis·e que possible!
6. Validez et affinez ces archétypes en organisant des groupes de discussion avec les parties prenantes ou des experts connaissant bien le public cible, jusqu'à ce qu'ils reflètent fidèlement la diversité et la complexité du groupe.
7. Continuez à affiner et à mettre à jour ces archétypes au fil du temps afin de garantir leur pertinence en fonction de l'évolution du contexte et des circonstances.

Cadre des archétypes

Nom de l'archétype	Citations (2-3 citations recueillies pendant la recherche qualitative donnant un aperçu de la mentalité, prise de décision/modèle de comportement lié à la question)	
Détails démographiques	Objectifs/Aspirations/ Motivations/Systèmes de croyances	Besoins
Description courte/bio	Défis/Limitations/ Obstacles	Facteurs propices
	Attitude et comportement observés par rapport à la question sur laquelle vous travaillez :	

Qu'est-ce qu'une carte d'empathie?

Une carte d'empathie, comme son nom l'indique, est un outil qui permet de créer une plus grande empathie vis-à-vis du public cible ou des parties prenantes. Bien que nous reconnaissons l'importance de l'empathie et en discussions dans le cadre de notre travail avec les différentes communautés, il peut toujours y avoir un décalage visible entre les réalités des individus avec lesquels nous travaillons et les interventions que nous développons pour résoudre leurs problèmes dans la vie.

À l'instar de l'archétype, la carte d'empathie nous aide à visualiser les informations clés relatives aux attitudes et comportements de notre public cible et ainsi à comprendre les facteurs uniques à l'origine d'attitudes et de comportements déterminés.

Pourquoi élaborer une carte d'empathie?

Nous avons souvent l'impression qu'il y a un décalage entre ce que notre public cible dit ou fait dans une situation donnée et ce qu'il veut réellement dire ou faire. Il est également parfois difficile de comprendre pourquoi une personne, lorsqu'elle participe à nos programmes/interventions, manifeste des comportements en contradiction avec nos attentes, pourtant fondées sur les recherches menées et les observations produites. Une carte d'empathie permet d'approfondir ces questions et de produire des observations plus riches afin de mieux adapter nos interventions

et d'accroître l'intentionnalité/capacité de notre public cible à travailler avec nous.

Les cartes d'empathie sont des outils efficaces pour faire remonter à la surface les problèmes réels auxquels une personne peut être confrontée, plutôt que notre perception des défis qu'elle doit relever pour répondre à une situation défavorable. Elles sont un moyen simple de rassembler nos connaissances sur leurs actions et de tendre vers une conception de programme plus empathique.

Comment élaborer une carte d'empathie ?

Le processus de construction des cartes d'empathie est semblable à celui décrit pour les archétypes ci-dessus (la seule différence majeure étant le cadre utilisé). Il s'agit d'un processus participatif fondé sur une recherche qualitative approfondie, intégrant un processus important de validation et d'affinage afin de garantir leur pertinence.

Vous pouvez élaborer des cartes d'empathie en utilisant le cadre fourni ci-dessous pour votre public cible ou pour chaque archétype au sein de votre groupe cible. En outre, vous pouvez choisir de développer une carte d'empathie générale autour d'un thème particulier ou une carte d'empathie spécifique analysant la prise de décision et les comportements des groupes dans une situation donnée. Cela peut vous aider, par exemple, à comprendre une jeune personne lors de son interaction avec un·e prestataire de services de santé sexuelle et reproductive.

La personne

qui souhaitons-nous comprendre?
sa situation
son rôle

Objectif

Ce qu'elle a besoin de faire

que doit-elle faire de manière différente?
quelles tâches souhaite-t-elle pouvoir réaliser?
comment saura-t-elle qu'elle a réussi?

Problèmes

Peurs, Frustrations, Obstacles

Ce qu'elle pense et ressent?

Aspirations

souhaits, rêves

Ce qu'elle entend?

ce que disent les autres
ce que disent ses amis,
ce que disent ses collègues
les on-dit



Ce qu'elle voit?

marché / offres,
environnement immédiat
ce que font les autres,
lectures, films, vidéos

Ce qu'elle dit?

ce que nous avons entendu dire par cette personne
ce qu'elle pourrait dire

Ce qu'elle fait?

au quotidien, comportement observé
ce qu'elle pourrait faire



Votre organisation organise une formation pour les prestataires de soins de santé sur les services DSSR adaptés aux jeunes. Vous avez besoin des informations suivantes pour vous assurer que toutes les dispositions ont été prises :

- Contenu de la formation et déroulement de la session
- Budgets
- Informations sur les fournisseurs
- Informations sur le projet

Votre équipe mène une évaluation des besoins de la communauté afin d'identifier les domaines prioritaires pour les interventions en matière de DSSR. Vous avez besoin des informations suivantes pour mener à bien cette tâche :

- Rapports de recherche antérieurs sur des projets similaires
- Cadres d'évaluation et meilleures pratiques
- Informations sur le contexte de la communauté
- Questionnaires d'enquête et outils de collecte de données

Votre organisation prépare un rapport d'avancement sur la mise en œuvre d'un programme de votre organisation à l'intention d'un bailleur de fonds. Vous devez rassembler les informations suivantes pour compléter le rapport :

- Description des activités du programme
- Retour d'expérience des participants au programme
- Plans de travail du programme
- Dépenses du projet à ce jour

Votre équipe planifie une campagne dans les médias pour sensibiliser à la Journée mondiale de la contraception. Vous devez collecter les informations suivantes pour élaborer le contenu de la campagne :

- Informations sur la campagne et son importance
- Ressources audiovisuelles issues de la mise en œuvre du programme sur ce thème
- Études de cas de participant·es à votre programme
- Appel à l'action en lien avec votre stratégie de plaidoyer ou votre théorie du changement



Votre organisation prépare un document d'orientation qui plaide en faveur d'une éducation sexuelle complète dans les écoles. Vous devez rassembler les informations suivantes pour soutenir vos efforts de plaidoyer :

- Rapports de recherche sur l'impact de l'éducation sexuelle complète
- Données nationales sur des thèmes pertinents
- Des études de cas issues de vos programmes
- Recommandations organisationnelles à l'intention des différentes parties prenantes

Votre équipe demande une subvention pour financer un nouveau projet DSSR. Vous devez recueillir les informations suivantes pour compléter la demande de subvention :

- Impact de vos projets
- Enregistrement de l'organisation
- Informations sur la direction
- Organisations partenaires potentielles

Votre organisation recrute des bénévoles pour soutenir ses activités programmatiques. Vous devez rassembler les informations suivantes pour intégrer les nouveaux bénévoles :

- Critères de sélection des bénévoles et informations sur les candidatures, y compris les descriptions de postes
- Informations sur les programmes
- Contenu de la formation d'orientation
- Politiques organisationnelles obligatoires

Vous participez à une conférence annuelle et représentez votre organisation pour la première fois. Vous avez besoin des informations suivantes pour préparer votre voyage :

- Contacts dans les organisations donatrices
- État d'avancement du projet
- Informations de promotion de l'organisation
- Informations sur le mode d'emploi de la conférence

Désolé·e, je suis en congé et je ne peux pas vous aider pour l'instant.

Désolé·e, je dirige un atelier et je n'ai pas accès à mes e-mails ni à mes messages.

Désolé·e, je participe à une conférence et je ne pourrai vous aider qu'à mon retour au bureau.

Désolé·e, je ne suis pas certain·e d'avoir l'information que vous cherchez.

Désolé·e, je suis en congé et je ne peux pas vous aider pour l'instant.

Désolé·e, je dirige un atelier et je n'ai pas accès à mes e-mails ni à mes messages.

Désolé·e, je participe à une conférence et je ne pourrai vous aider qu'à mon retour au bureau.

Désolé·e, je ne suis pas certain·e d'avoir l'information que vous cherchez.



Publié en 2024

Alt Unfold

Rhea Chawla
Harsh Chauhan

CHOICE for Youth and Sexuality

Carys Stirling
Daphne Visser
Melchior Deekman

Traduction par

Audrey Mouysset
Filipa Freitas
Laura Hibernie

Conçu par

Maaham Rizvi

