



# CYCLE DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE GUIDED'EXECUTION

Pour les normes du genre amélioré, les résultats  
de la VBG et la SSR des adolescents

Septembre 2013



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**GREAT**

## Remerciements

Ce guide de mise en œuvre a été rendu possible grâce au soutien de l'agence des États-Unis pour le développement international (USAID) aux termes de l'accord de coopération No. AID-OAA-10-00073. Le contenu de ce document ne reflète pas nécessairement les visions ou les politiques de l'USAID ou de l'Université de Georgetown.

Écrit par Save the Children pour la distribution et l'usage par tous les partenaires sur le projet rôle du genre, l'égalité et les transformations (RGEET). Lisa Howard-Grabman et Gail Snetro ont en premier lieu décrit le cycle de l'action communautaire dans la façon de mobiliser les communautés pour la santé et le changement social, basés sur les expériences et le travail sur terrain de Save the Children, les bureaux de terrain et les partenaires. Des sections de ce guide ont été extraites de Comment Mobiliser les Communautés pour la Santé et le Changement Social produit par le partenariat de Communication de la Santé, un sommaire de parrainage de la Mobilisation Communautaire de Save the Children : Mobiliser les Communautés pour l'Éducation de la Santé et le Changement Social et Comment Mobiliser les Communautés pour améliorer la Santé Maternelle et Néonatale développée par le Programme d'Accès

Ce guide a bénéficié des contributions, des efforts et l'énergie de beaucoup de personnes. Telesphore Kabore a mené les efforts de renforcement des capacités de la Mobilisation Communautaire avec le personnel du projet RGEET et a développé la première version du guide. Shannon Pryor a conduit la documentation de l'approche dans ce manuel final. Benon Odora, David Ochenan, Robert Ocaya, Dickens Ojamuje et Brad Kerner ont contribué à la révision de plusieurs versions de ce guide tout en s'assurant qu'il est en ligne avec les objectifs du projet RGEET lorsqu'ils font sortir le cycle de l'action communautaire dans le domaine. Les partenaires de RGEET ont tous travaillé sur le Cycle d'action communautaire et ont introduit dans l'apprentissage qui a renseigné ce manuel. Un merci particulier à Susan Oregede et Dennis Kibwola de Pathfinder International, Emily Arach, Fred Mubiru et Gratian Masendi de l'Institut de l'Université de Georgetown pour la santé de la reproduction, Pauline Kabagenyi, Yusuf Odongpiny, Jeff Lajeme, Immaculé Alalet Faith Falal Rubangade Straight Talk, Pamela Lubikde l'Association des Parents soucieux. Le guide a été conçu par Sophie Savage et édité par Adriana Greenblatt.

**Le traduction de cette manuel été financier par Save the Children in Mali, Aout 2015.**

### Projet GREAT

Institut de la Santé de la Reproduction  
University Georgetown  
1825 Connecticut Avenue, N.W., Suite 699  
Washington, DC 20009 USA

irhinfo@georgetown.edu  
[www.irh.org/projects/great\\_project/](http://www.irh.org/projects/great_project/)

# Contenu

Acronymes et Abréviations.....	1
Introduction au Cycle de l'Action communautaire.....	2
<b>Phase 1:</b> Se préparer pour Mobiliser.....	4
<b>Phase 2:</b> Organiser la Communauté à l'Action sur la programmation transformatrice du genre.....	22
<b>Phase 3:</b> Explorer l'Egalité Genre, la SSRA et la VBG.....	40
Prospectus du Participant .....	66
<b>Phase 4:</b> Planifier Ensemble: Développer un Plan d' Action Communautaire.....	82
<b>Phase 5:</b> Agir Ensemble: Appuyer la Mise en œuvre du Plan d' Action Communautaire.....	96
<b>Phase 6:</b> Evaluer Ensemble.....	106

## Acronymes et Abréviations

<b>ASRH- SSRA</b>	Santé Sexuelle et Santé de la Reproduction de l'Adolescent
<b>CAC- CAC</b>	Cycle de l' Action Communautaire
<b>CAG- GAC</b>	Groupe d' Action Communautaire
<b>CAP- PAC</b>	Plan d' action Communautaire
<b>CDO- ADC</b>	Agent de Développement Communautaire
<b>CBO-OC</b>	Organisation Communautaire
<b>CMP- PMC</b>	Plan Mobilisation Communautaire
<b>CMT- EMC</b>	Equipe de Mobilisation Communautaire
<b>CPC-CPE</b>	Comité de Protection des Enfants
<b>FGD- MGD</b>	Mise au point de Groupe de Discussion
<b>GBV-VBG</b>	Violence Basée sur le Genre
<b>GREAT-RGEET</b>	Rôles du Genre, Egalité Et Transformation
<b>IP- PE</b>	Partenaire d'Exécution
<b>LC-CL</b>	Conseil Local
<b>LNGO- ONGL</b>	Organisation Locale Non-Gouvernementale
<b>NGO- ONG</b>	Organisation Non-Gouvernementale
<b>SRH-SSR</b>	Santé Sexuelle et Santé de la Reproduction
<b>TAG- GCT</b>	Groupe de Conseil Technique
<b>VHT- ESV</b>	Equipe de Santé Villageoise
<b>VSLA- AVEP</b>	Association Villageoise d'Epargne et de Prêts
<b>VYA- TJA</b>	Très Jeune Adolescent

# Introduction au cycle de l'action communautaire (CAC)

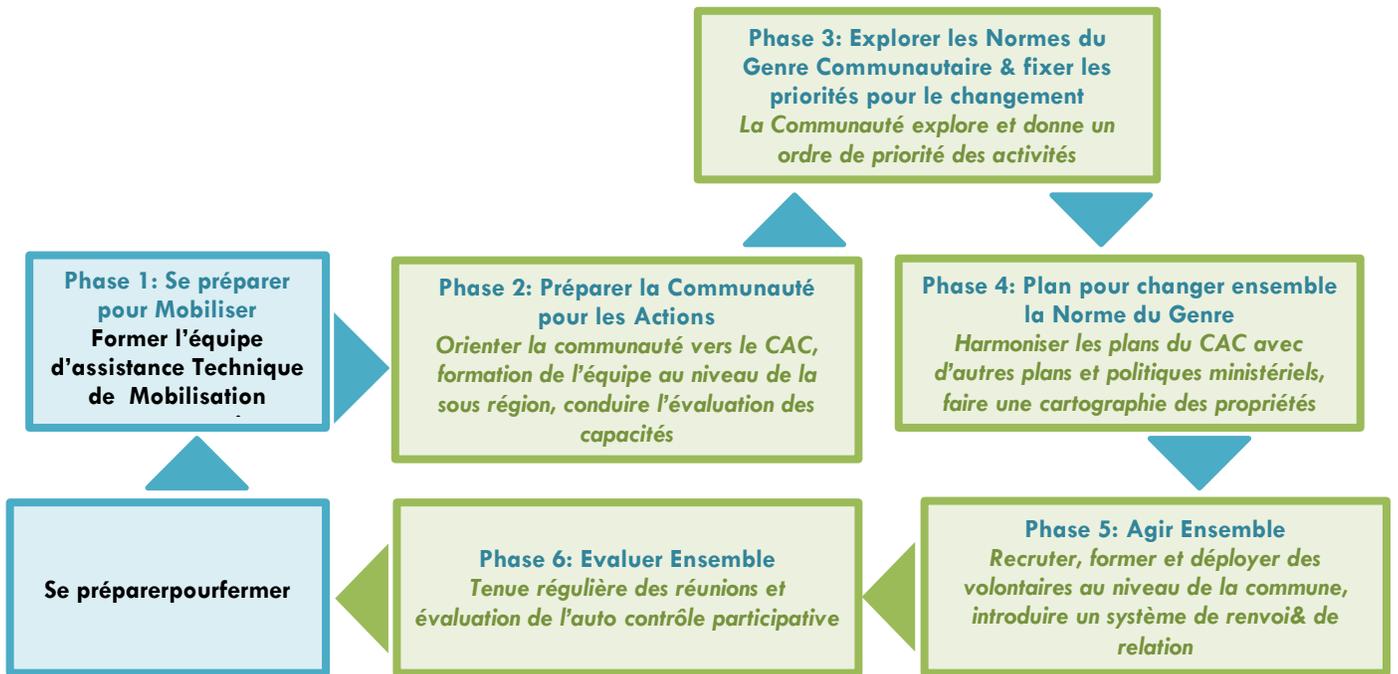
## Mobiliser les leaders Communautaires comme catalyseurs

Activement engageant les leaders communautaires dans un processus de réflexion et d'action peut contribuer à changer les normes comportementales et sociales et aider à renforcer la capacité de la communauté pour promouvoir et soutenir le changement de comportement. Les dirigeants communautaires- en particulier les leaders de clan, les leaders religieux et les leaders élus des villages (connus comme Conseil local (CL) — jouent un rôle essentiel dans la régulation des comportements normatifs au foyer et au niveau communautaire. Le Projet Rôle du Genre, l'Egalité et les Transformations (RGEET) se basera sur l'approche du Cycle de l'Action Communautaire de Save the Children (CAC) et engager les leaders et les mobilisateurs communautaires en facilitant un processus qui se focalise sur la relation entre Inégalité du Genre, Violence Basée sur le Genre (VBG) et les résultats de la Santé Sexuelle et la Santé de la Reproduction(SSR). Le CAC est un processus de dialogue collectif et action basée sur la planification par les communautés qui dans un premier temps définissent leur status actuel, quel changement cherchent-ils à faire, et comment faire changer cette Communauté. Les six phases du CAC sont indiquées ci-dessous.

**Le projet Rôles du Genre, l'Egalité et les Transformations (GREAT-RGEET) vise à encourager davantage les normes équitables du genre et améliorer la santé sexuelle et santé de la reproduction (SSR) et diminuer la violence basée sur le genre entre adolescents de 10-19 ans.**

Le processus du CAC sert à engager les leaders dans le projet et en retour engager leurs Communautés. Il utilise un processus interactif dans lequel les leaders communautaires dans les zones d'intervention se réunissent au niveau de la Commune pour réfléchir et mieux comprendre comment l'inégalité entre le Genre, VBG GBV et les résultats médiocres de la SSR sont liés de façon complexe. De manière explicite, les Groupes de l'Action Communautaire (GAC) sont formés pour identifier les problèmes prioritaires, élaborer un plan pour résoudre ces problèmes, exécuter le plan, et suivre et évaluer leur état d'avancement.

Ce guide de mise en œuvre peut être utilisé pour former les mobilisateurs communautaires dans le processus du CAC.



# Phase 1: SEPREPARER POUR MOBILISER

La phase se préparer pour mobiliser renferme les activités devant se dérouler avant de commencer à travailler avec les communautés. Elle vise à renforcer les compétences de l'équipe en ce qui concerne la façon d'entrer et de travailler avec les communautés pour être un mobilisateur plus efficace.

## Organisation de la Phase 1

Etapes	Localité	Durée
Etape 1: Réunion d'orientation au niveau de S/C: Formation de l'Equipe de Mobilisation Communautaire	Sous- Section	2 heures
Etape 2: Formation de l'Equipe de Mobilisation Communautaire	Sous Section	6 jours (2 séances pour 3 jours chacun)
Step 3: Gather information about the community	Program level	2 days (meeting & interviews)
Step 4: Development of a community mobilization roadmap	Program level (GREAT) staff members	3 days



**Notes Techniques:** fournir des informations supplémentaires au facilitateur, et qui soient incluses à la fin de la phase. La référence à chaque note/outil, y compris où et comment elles devraient être utilisées, se trouve dans ces directives.

## ETAPE 1

### Réunion d'Orientation au niveau de la sous section

La réunion d'Orientation du niveau sous section est conçue pour engager les leaders influents à ce niveau pour introduire et discuter des objectifs et les raisons pour explorer les normes du genre et les transformations avec la communauté afin de les engager dans le projet et les étapes prochaines.

L'objectif de la réunion de la communauté est de présenter et clarifier le projet RGEET y compris ces stratégies et son approche de mise en œuvre. Spécifiquement les objectifs de la réunion doivent:

- Présenter et discuter des objectifs et les raisons d'intervention du projet RGEET
- Rassembler les attentes et les réactions du participant;
- Fournir des informations au sujet du projet RGEET y compris les stratégies et activités planifiées e.g, le processus du CAC, la boîte à outils du projet et comment elle sera présentée à la communauté; et
- Élire des membres supplémentaires de l'EMC-CMT.

#### Les approches Transformatives du

**Genre** s'évertuent activement à examiner, questionner, et changer les normes rigides du genre et le déséquilibre du pouvoir comme moyens d'atteindre aussi bien que les objectifs de l'équité genre. Les approches transformatrices du genre encouragent une conscience critique entre les hommes et les femmes des rôles et les normes du genre ; promouvoir la position des femmes; défie la distribution des ressources et l'attribution des devoirs entre hommes et femmes ; et/ou resoud le pouvoir des relations entre les femmes et d'autre seen les femmes et les autres dans la communauté, tels que les fournisseurs de services ou les chefs traditionnels.



**Message à l'animateur:** A ce stade, vous n'avez pas besoin de passer par les outils spécifiques dans la boîte à outils du projet RGEET, mais il est approprié de décrire la manière d'utilisation des plans du projet dans la boîte à outils.

### Etape 3.1: Préparation de Réunion d'Orientation Communautaire

Avant la réunion d'orientation communautaire, l'EMC doit entreprendre les activités suivantes

1. Organiser une réunion avec l'Agent de Développement Communautaire (ADC- CDO) pour discuter du contenu et des dates de réunions. Inviter l'ADC à la réunion et demander qu'il/elle facilite la discussion finale de la réunion. S'il/elle ne peut pas assister à la réunion, identifier un autre leader présent de la sous section pour faciliter la réunion. Avec l'ADC:
  - Organiser une réunion pour clarifier le contenu de la réunion avec les principaux dirigeants i.e., chef de la sous section, le président Conseil Local III et d'autres le cas échéant.
  - Confirmer les types de participants attendus (au niveau de la sous section, les participants cibleront les leaders communautaires, les femmes leaders, les Organisations communautaires (OC- CBOs) et d'autres personnes influentes. Maintenant que vous avez

rassemblé les informations préliminaires pendant la phase de préparation de mobilisation du CAC, vous devez vous familiariser avec les principales parties prenantes et les relais qui doivent être impliqués dans la réunion d'orientation.

2. Assurez-vous que tous les participants sont informés de la réunion avec un avis suffisant.
3. Invitez le chef de la sous section et le président LC III à souhaiter le message de bienvenue aux participants à la réunion.
4. La réunion de la communauté comprendra un mini-théâtre sur les normes du genre. Trouvez les acteurs pour le mini-théâtre parmi les participants à l'avance. Assurez-vous qu'ils ont eu amplement de temps pour répéter la pièce et que vous l'ayez vue.



**Le texte pour le mini-théâtre se trouve dans la Note technique No.4  
A la fin de cette section. .**

5. Revoir ces directives afin que vous soyez familier et vous sentir à l'aise avec elles. Anticiper certains des problèmes et questions que les membres de la communauté peuvent avoir et préparez-vous à leurs réponses.
6. Définir clairement les rôles de chaque membre de l'EMC-CMT lors de l'orientation.
7. Rassembler les éléments dont vous avez besoin pour la réunion. Ceci peut inclure la papeterie, le budget pour les frais de rafraîchissement ou paiement au besoin, les formats de présence, les matériels de marque et professionnels, les bannières, les relieurs et la camera, etc.
8. Préparer le lieu à l'avance. Planifiez comment l'EMC-CMT) arrivera au lieu. Si vous voyagez par véhicule, préparez le lieu où le véhicule sera stationné, quel véhicule sera utilisé et discuter des implications (i.e., comment vous serez per çupar la communauté) de chacune des options choisies.



**Voir Note Technique No. 5 à la fin de cette section pour une liste de vérification  
préparatoire pour la réunion d'orientation Communautaire.**

---

<sup>1</sup>Elisabeth Rottach, Sidney Ruth Schuler, and Karen Hardee for the IGWG, Gender Perspectives Improve Reproductive Health Outcomes: New Evidence (Washington, DC: PRB for the IGWG, 2009).

## Etape 3.2: Les activités à mener pendant la rencontre d'orientation communautaire

L'EMC doit animer la rencontre communautaire en utilisant les directives ci-dessous.

**Durée** 2 heures

**Méthode** Mini-théâtre/questions et réponses

**Préparation** Des volontaires pour le mini-théâtre préparé - **Note Technique No.4** à la fin de cette section.

Informez/invitez l'ADC ou tout autre responsable de la sous section présent pour faciliter la discussion finale de la scène avec l'équipe d'assistance technique de mobilisation communautaire.

Veiller à ce que les participants soient assis dans une position qui leur permettra de voir la pièce théâtrale.

**Matériels** Inclure les matériels identifiés au cours de la phase de préparation, y compris les éventuels stationnaires, des rafraîchissements, la fiche de présence, des bannières ou le matériel promotionnel, les marqueurs, l'appareil photos, etc.



**Note à l'animateur:** Lors de la réunion, noter les observations et les contributions y compris la participation des hommes et des femmes. Il est important qu'un groupe diversifié de personnes participent à cette réunion d'orientation.

### Activités

#### Cérémonie d'ouverture

- Souhaitez la bienvenue aux personnes à la réunion et demander à l'autorité locale, de préférence au Président LC III de s'adresser aux participants
- Présentez-vous et vos collègues, de sorte que la réunion pourrait se poursuivre dans une ambiance détendue
- Invitez les différents participants à se présenter en groupes soit selon leur grade ou leur status dans la commune.
- Remerciez les membres de la communauté pour leur présence. Expliquez l'objectif de la réunion et présenter ses objectifs et son contexte (que vous avez expliqué

#### Lorsque vous entrez dans une communauté, souvenez-vous que l'apparence renforce la confiance !

- Présentez-vous tôt à la réunion
- Parlez dans la langue locale
- Portez une tenue décente
- Pas d'usage du téléphone portable ou de (messagerie)
- Interdiction de fumer ou de boire de l'alcool
- Ne pas apporter de bouteilles d'eau en plastique, sauf si vous apportez pour tout le monde
- Si vous arrivez dans un véhicule, garez-le loin et approcher la réunion à pied et meeting by foot.

*Adapted from SC Mozambique Country Office*

précédemment). Demandez aussi au chef de la sous section de faire une remarque en tant qu'un responsable de la fonction publique dans la sous section.

### Sketch sur les normes du genre

Annoncez le mini- théâtre et demandez aux acteurs déjà prêts (peuvent être des participants à la réunion) à monter sur scène pour jouer.

À la fin de la première scène, faire un bref résumé et annoncer la deuxième scène.

À la fin du mini- sketch (12 minutes maximum) discuter, en utilisant les questions ci-dessous pour passer progressivement des questions abordées dans le mini- sketch aux réalités de la communauté

Reformuler les questions chaque fois que les participants ne semblent pas réagir à la première question et toujours regarder pendant deux à trois opinions différentes pour chaque question.

Résumer les réponses ou les discussions suivant les différentes questions que vous avez posées.

#### Questions sur le Sketch

- Maintenant que nous avons tous vu le sketch, que quelqu'un me dise ce qui a eu lieu dans la première scène ? quel était le problème? (Voir le texte).
- Quel est le problème des personnages ? Qui se disputent? Pourquoi se disputent-ils?
- Avez-vous connu quelque chose de ce genre dans votre village?
- Comment vous sentiez-vous?
- Que se passe-t-il dans la 2e scène?
- Quel était le problème? Que vous rappelle ce que vous venez de voir?
- Pensez-vous que les membres de la communauté seront d'accord pour visiter l'autre village pour apprendre comment les hommes et les femmes vivent comme des êtres égaux et collaborer pour réduire la VBG-GBV et améliorer les résultats de la santé sexuelle et la santé de la reproduction?
- Si vous devriez être membre de cette visite, quelles questions voudriez-vous savoir?



**Note à l'animateur (Ne pas lire à haute voix) :** Certains problèmes ne peuvent comprendre que le fils va à l'école seul, combien d'argent de la vente de la nourriture sera utilisé (le mari qui dépense l'argent sur l'alcool plutôt que pour le bien-être de la famille) .

### Aperçu de Programmation et Transformation du Genre

Après avoir terminé la liste des questions et obtenu des réponses satisfaisantes, faites une présentation résumée et terminez-la en donnant un aperçu de la programmation de transformation du genre en utilisant la **Note technique n°: 6**. Assurez-vous que l'aperçu est donné dans un langage facile à comprendre, et là où c'est nécessaire assurez-vous que tous les concepts clés sont traduits dans la langue locale.

Prenez le temps de poser et de répondre aux questions des participants concernant la programmation de transformation du genre pour vous assurer que l'aperçu a été compris.

### Récapitulatif de la discussion

**Informez** les participants que nous allons les aider à investir leur temps et leurs compétences pour identifier les possibilités de promouvoir la formation des normes équitables du genre et les attitudes chez les adultes dans leur vie, finalement, améliorer la santé sexuelle et la santé de la reproduction et de diminuer la violence basée sur le genre avec la structure communautaire existante dénommée les plates-formes.

**Informez** les participants, comme énoncé dans les objectifs de la réunion que les communautés ont choisi de faire partie du processus. Demander à des participants volontaires prêts à appuyer le programme à leur niveau et leur demander de décrire ce qu'ils peuvent faire. Assurez-vous qu'aucun faux espoir n'a été suscité à ce point et expliquer le but du volontariat.

**Décrire le** processus pour les réunions de niveau communal et du village de la rencontre d'orientation et que vous ferez la formation de groupes d'action communautaire (GAC) au niveau communal. Décrire le rôle du GAC dans la mobilisation de la communauté autour du genre et l'égalité et comment vont-ils utiliser la boîte à outils.

### Etape 3.3: Préparation de la sélection de l'EMC

#### Caractéristiques et compétences des membres de l'EMC

Chercher des gens de bonne réputation dans la communauté et si possible ceux qui ont:

- Des compétences en communication et en écoute
- Une expérience en mobilisation communautaire
- Une bonne réputation dans la communauté
- De bonnes compétences en animation
- D'autres attributs telles que ouverture d'esprit, flexibilité, patience, diplomatie et croire au potentiel des

Dire aux participants que pour des raisons de propriété et de durabilité, le programme cherche 3-4 volontaires de se joindre à l'EMC. Les volontaires peuvent inclure un représentant du bureau du gouvernement de la sous section locale, d'autres experts techniques de la sous section et la communauté.

Présenter les caractéristiques et les compétences pour les membres de l'EMC (à gauche). Donnez aux participants le temps de poser des questions, faites des commentaires et ajouter des critères si nécessaire. Répétez que ce sera un travail volontaire et il n'y aura pas de paiement.

Sur la base des critères convenus,, demandez les candidats potentiels pour l'Equipe de Mobilisation Communautaire. Assurez-vous que la sélection est démocratique (si plus de deux sont nommés pour une position, vous pouvez procéder par consensus ou voter pour déterminer les meilleurs candidats) et noter leurs noms. S'il est difficile de trouver des normes, invitez les participants à désigner un

groupe de cinq personnes avec qui vous ferez le suivi, en collaboration avec le chef de la sous section pour sélectionner les volontaires.

Expliquez aux participants qu'au cours des rencontres d'orientation, les GACs seront formés. Décrivez le rôle du GAC et expliquez en quoi il est différent de l'EMC.

## Développer un programme d'orientation au niveau communal

Avec les participants, planifiez les réunions d'orientation au niveau de la commune et le processus de mise en œuvre qui s'en suit. Identifiez les dates et les lieux des réunions communautaires.

Enfin, remerciez les participants pour leur disponibilité et leur collaboration et dites-leur que vous souhaitez pour eux que le processus de mobilisation de la communauté portera ses fruits et profitera à leurs enfants, leurs familles, leur communauté et la nation dans son ensemble. Depuis que la réunion a été ouverte par le Président LC III ou son / ses cessionnaires, demander au chef de la sous section de fermer officiellement la réunion

## ETAPE 2

### Formation de l'équipe de mobilisation communautaire

#### Introduction

1. L'équipe d'assistance technique de mobilisation communautaire devrait prévoir une formation sur le CAC pour l'EMC. Cette formation peut être effectuée en deux jours: pendant un jour, six jours de formation ou en deux jours, ou trois jours de formation. L'expérience a montré que l'approche recommandée se fait en deux ou trois jours de formation. La première a lieu au cours de la phase 1.

La formation du CAC doit être faite par quelqu'un de familier avec le CAC et avec les méthodes de mobilisation communautaire. La formation devrait inclure les éléments suivants:

- Définir la mobilisation de la communauté et ses éléments ;
- Répertorier et décrire les phases du CAC ;
- Encourager les participants à partager leurs expériences de mobilisation de la communauté;
- Revoir le guide de facilitation du CAC pour l'organiser, explorer, planifier, agir et évaluer les phases et ajuster les guides au besoin pour refléter le contexte local ;
- Définir le rôle de l'équipe dans l'accompagnement de l'action communautaire et le suivi évaluation avec les communautés; et
- Développer leur plan de travail pour faire sortir les phases restantes du CAC dans leurs zones respectives.

## ETAPE 3

### Rassembler les Informations sur la Communauté

**Note à l'EMC:** Critical to strong community-based programs and successful community mobilization is learning about the community before you begin!

Dans l'étape 2 de la phase de préparation, une analyse de la situation devrait être menée par l'EMC pour recueillir des informations sur les ressources communautaires et les contraintes. L'analyse de la situation devrait également recueillir des informations sur :

- Les normes du genre actuelles ;
- Les pratiques et les croyances culturelles qui peuvent influencer les normes ;
- Les populations clés qui sont les plus touchées, et
- Les informations basées sur la santé sexuelle et la santé de la reproduction de l'adolescent (SSR) et la violence basée sur le genre comprises :
  - Si les services sont disponibles;
  - Demandez les services; et
  - Les barrières qui existent pour l'accès aux services.

L'EMC devrait se réunir pour discuter de la meilleure approche pour recueillir les informations nécessaires sur la communauté. Les méthodologies pouvant être utilisées comprennent des groupes de discussion, des entrevues avec des informateurs clés et d'autres approches identifiées par l'équipe.



**Notes technique No. 2 et 3**, trouvée à la fin de cette section, y compris l'orientation sur certaines questions ayant besoin de réponses par l'analyse de la situation. L'EMC doit librement ajuster les questions en cas de besoin.

Après les entrevues et /ou les discussions, l'EMC doit se réunir pour discuter de ce qu'ils ont appris et comment pensent-ils que ceci affecter a la mobilisation communautaire.

## ETAPE 4

### Développement de la feuille de route de la Mobilisation Communautaire

#### Message à l'EMC

La Feuille de route de la mobilisation communautaire est une description de la façon dont l'équipe de mobilisation communautaire (EMC) prévoit de mobiliser les communautés autour des normes du genre, l'égalité et les transformations. Cette feuille de route pour l'ECM décrit comment vous allez utiliser le CAC et comment ils vont soutenir et aider la communauté à concevoir et à mener à bien son plan d'action. Notez que ceci n'est pas un Plan d'action communautaire- le plan d'action communautaire sera élaboré par les communautés elles-mêmes dans la Phase 4: planifiez ensemble.

La feuille de route de la mobilisation communautaire est une description de la façon dont l'équipe entend mobiliser les communautés autour des objectifs du programme: améliorer l'égalité des sexes et la santé de la reproduction par les normes positives du genre chez les garçons et les filles âgés de 10 à 19 ans. Le plan doit identifier un processus qui aidera les communautés intéressées à atteindre ces objectifs. Lorsque vous créez la feuille de route, gardez ces deux objectifs primordiaux à l'esprit:

1. Pour améliorer l'équité entre les sexes et la santé de la reproduction en facilitant la formation des normes équitables du genre l'adoption d'attitudes et de comportements qui influencent positivement les résultats de la santé chez les garçons et les filles de 10 à 19 ans.
2. Pour améliorer la capacité de la communauté pour répondre à ces questions et de soutenir leur effort au fil du temps.

La feuille de route de la mobilisation communautaire devrait être développée par l'ECM et dirigée par le programme (ou la mobilisation). La feuille de route devrait inclure les éléments suivants:

1. Historique de l'information (ressources et contraintes)
2. Objectif du programme: l'objectif global de l'effort de mobilisation
3. Les objectifs du programme: les objectifs globaux de l'effort
4. La Mobilisation Communautaire: le processus global que vous et la communauté utiliserez pour atteindre le but et les objectifs
5. Plan de gestion des projets

Développer l'information historique de votre plan permettant à votre équipe de faire un inventaire des ressources et des contraintes que vous pouvez rencontrer lors de la mobilisation.



Utiliser la **Note technique No. 1: inventaire des Ressources trouvées à la fin de cette section, l'équipe de mobilisation communautaire doit dresser la liste des ressources disponibles.**

Quelques exemples de contraintes peuvent être que le personnel du projet ne possède pas les compétences nécessaires pour faire le travail, il n'y a suffisamment pas de temps pour atteindre les résultats attendu ou que les ressources financières et matérielles sont limitées. Les contraintes peuvent aussi résulter des difficultés saisonnières, géographiques, politiques ou logistiques. La feuille de route de la mobilisation communautaire doit être adaptée à l'évaluation de la réalité de la situation. Elle doit être trimestriellement examinée et révisée par l'EMC pour tout ajustement, relever les défis et mettre en relief la réussite des documents.



## Note Technique No. 1: Inventaire des Ressources

<b>Ressources Financières</b>	
budget du Projet	
Revenu venant de toutes sources y compris le gouvernement	
Secteur privé	
D'autres organisations	
Autres	
<b>Ressources Humaines et les Types de compétences à contribuer</b>	
Personnel du projet	
Personnel des organisations collaboratrices	
Membres de la Communauté désirant travailler sur le projet	
Autres	
<b>Ressources Matérielles</b>	
Espace de rencontre	
Fournitures	
Repas	
Ordinateurs	
Véhicules	
Autre équipement	
Bureaux	
<b>Temps</b>	
Temps	



## Note Technique No. 2: Entrevue du profil de la Communauté



**Message à l'animateur:** Ces questions sont des suggestions et devraient être adaptées de façon appropriée.

Ce questionnaire peut être utilisé par les leaders communautaires les informateurs potentiels qui connaissent la communauté et/ou la position géographique. Lorsque vous prenez notes au cours de l'entrevue, prière de préciser le moment et le lieu où elle a eu lieu, le nom de l'interviewer et celui du candidat.

1. Combien d'années avez-vous vécu dans cette communauté?
2. Quel est votre rôle dans cette communauté?
3. Quelle est la population de cette communauté?
4. Comment est organisée la communauté? Quelles sont les structures sociales traditionnelles et gouvernementales ? Quels sont les groupes de communauté qui s'y trouvent ?
5. Qui sont les leaders formels et informels? Comment sont-ils choisis?
6. Qu'est-ce que vous remarquez comme priorités absolues dans la communauté ?
7. Quelles sont vos (les) plus célèbres forces de la communauté ?
8. Quels sont les plus grands défis aux quels vous faites face en tant que leader/membre de cette communauté?
9. Comment les décisions sont-elles prises dans la communauté pour ce que sont les priorités et comment les ressources sont allouées?
10. Quels sont les principaux problèmes de santé pour les jeunes?
11. Problèmes de santé sexuelle et de la reproduction?
12. Problèmes de la violence basée sur le genre?
13. Les groupes ou organisations communautaires ont-ils jamais travaillé ensemble sur tous autres problèmes sanitaires ou sociaux? Si oui, sur quels problèmes et quels groupes? Parlez-nous de votre expérience de l'action collective. Qui a fait quoi? Ont-ils réussi? Comment avez-vous su qu'ils étaient ou non couronnée de succès? Qu'avez-vous appris?
14. .Quels sont traditionnellement les rôles des hommes/garçons et femmes/demoiselles?
15. Qui (garçons et filles) ont accès à quelles informations, des services ou des ressources?

16. Nous voudrions travailler avec les communautés intéressées pour transformer les normes du genre et améliorer les résultats de la SSR et VBG. Pensez-vous que cette communauté sera intéressée à explorer ces questions avec nous? Pour quoi/ pourquoi pas?
17. Si nous travaillons avec cette communauté sur ces questions, avec qui devons-nous travailler? Quels individus et groupes serait-il important d'inclure dans l'effort?
18. Comment devons-nous aborder ces individus et /ou groupes? Que devons-nous faire pour commencer à discuter de ce programme avec eux?
19. Qu'est-ce qui est important à savoir sur la communauté comme nous commençons à développer un programme de mobilisation communautaire?



## Note Technique No. 3: Comprendre qui est affecté et pourquoi



**Message à l'animateur:** Ces questions doivent être adaptées de façon appropriée. Elles peuvent être incorporées dans les entrevues des indicateurs clés et doivent être utilisées pour guider les discussions de l'équipe d'assistance technique de mobilisation de la communauté après que les entrevues soient menées.

1. Qui est plus affecté par les normes inégalitaires du genre?
2. Combien de gens sont-ils directement affectés ? Indirectement?
3. Quels sont les normes inégalitaires du genre dans la communauté ?
4. Quelles sont les croyances et les pratiques actuelles liées aux normes du genre? Que savez-vous des croyances et des pratiques de la communauté autour des normes du genre? Qui décide et influence de ce qui sera fait au niveau de la communauté? Comment savez-vous ces informations? Qu'est-ce que vous ne savez pas?
5. Qu'est-ce que les femmes peuvent faire dans la communauté ? qu'est-ce que ne peuvent-elles pas faire ? qu'est-ce que les hommes peuvent et ne peuvent pas faire ?
6. Ya-t-il une histoire de mobilisation communautaire par le passé ?
7. Quel est le niveau, la capacité et la compétence dans la communauté sur la mobilisation communautaire (y compris l'évaluation collective, la planification, l'action, le suivi et évaluation, la prise de décision, la négociation)?
8. Comment ceux qui sont plus touchés par la question interagissent avec la communauté? Avec les décideurs? Ont-ils accès aux ressources?



## Note Technique No.4: Sketch sur les normes du genre pour la réunion d'orientation

### Scène 1: La lutte d'une famille avec l'argent

Opoka est un homme marié avec deux enfants nommés Adong et Okello. L'épouse de Opoka Ayot est une agricultrice travaillant dur qui avait donné beaucoup de produits agricoles. Malheureusement, Opoka vend le produit pour obtenir de l'argent pour boire de l'alcool, laissant la famille sans aide.

Le financement pour les fournitures scolaires est seulement prévu pour l'enfant de sexe masculin (Okello) et il est le seul à aller à l'école. Adong ne va pas à l'école parce que l'argent ne suffit pas pour les deux Okello et Adong. Dans le même temps Adong est malade et éprouve des douleurs menstruelles, mais ne peut pas obtenir des médicaments en raison du manque de moyens.

Opoka revient ivre à la maison, et quand la femme demande de l'argent pour le traitement, et de frais, il la querelle et la bat.

### Scène2: Intervention et transformation:

Après avoir réalisé que la famille ne vit pas bien, le chef de la zone LC 1 visite la famille d'Opoka. Il conseille à Opoka de réfléchir sur ses habitudes afin de soutenir sa famille comme un grand homme pour traiter ses enfants équitablement en payant à la fois leurs frais de scolarité et subvenir aux besoins de sa famille, y compris le traitement d'Adong. Il lui donne aussi un exemple d'Okullu, une famille modèle, qui prend soin de sa famille de façon responsable.

Opoka se rend compte qu'il doit assumer ses erreurs et commencer à être un mari et un père responsable. Il promet de faire soigner Adong, et d'inscrire les deux enfants à l'école.



## Note Technique N°5: Préparation de la liste de vérification des réunions communautaires

Activité	Status (✓ lorsque complet)	Commentaire
<p>Organiser une réunion avec l'agent de développement communautaire pour discuter du contenu et les dates de réunion. Invitez l'agent de développement communautaire à la réunion et demander qu'il / elle facilite la discussion finale de la réunion. S'il / elle ne peut pas assister, trouvez un autre dirigeant de la sous section d'assister à la réunion pour facilitation. Avec l'ADC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une réunion pour clarifier le contenu de la réunion avec les principaux dirigeants, le chef de la sous section, le Président CL III et d'autres.</li> <li>• Confirmer les types de participants attendus (au niveau du sous section, les participants cibles sont les leaders communautaires, les femmes aux postes de direction, les organisations communautaires et d'autres personnes influentes).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	
<p>Inviter le président du CL III et chef de la sous section d'accueillir les participants.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Informer les participants avec un avis suffisant de la réunion. Un membre de l'EMC devrait se rendre physiquement dans le village/ auniveau commuan pour la mobilisation</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Identifier et préparer les acteurs pour le sketch et, assurez-vous qu'ils ont eu amplement de temps pour le répéter et que vous l'avez vu. Le texte pour le sketch se dans la note technique n ° 1.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Réviser ces directives (Directives pour l'organisation de la communauté pour l'action) de sorte que vous soyez familier et à l'aise avec elles. Anticiper certaines des questions et problèmes que les membres de la communauté peuvent avoir.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Clairement définir les rôles de chacun des membres de l'EMC lors de l'orientation.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Procure items you may require for the meeting. This may be inputs including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeterie</li> <li>• Budget for refreshment expenses or payment as needed</li> <li>• Attendance sheets</li> <li>• Image de marque et matériels de promotion/bannières</li> <li>• Relieurs</li> <li>• Appareil photos</li> <li>• Autres _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>Préparer le lieu à l'avance.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Planifier comment l'EMC arrivera sur les lieux. Si vous voyager par véhicule, planifier le lieu où il sera garé. Quel véhicule sera utilisé, discutez des implications de chacune des options choisies.</p>	<input type="checkbox"/>	



## Note technique No. 6: Aperçu de la programmation et transformation du genre

RGEET vise à améliorer l'égalité du genre et la santé de la reproduction dans le nord de l'Ouganda en facilitant la formation des normes équitables du genre et l'adoption d'attitudes et de comportements qui ont une influence positive sur les résultats de santé chez les garçons et les filles âgés de 10 à 19.

### Quelles sont les normes du genre?

Les normes de genre sont les attentes sociales / communautaires des rôles et des comportements appropriés et acceptables pour les hommes (et les garçons) et les femmes (et les filles).

### Pourquoi se concentrer sur les normes de genre?

Les normes du genre et la transmission de ces normes par le biais de la société et les pratiques culturelles ont une influence directe sur les comportements liés à la santé. Les normes inégalitaires du genre sont liées à une série de questions, y compris l'utilisation de la planification familiale, la prise de décision de la SSR, la grossesse involontaire / planifiée, pratiques parentales, le comportement de recours aux soins, la violence basée sur le genre et la transmission du VIH et d'autres IST. L'adolescence, l'adolescence prématurée en particulier, représente une fenêtre d'opportunité pour promouvoir des attitudes et comportements positifs : c'est au cours de ces étapes de la vie que les normes du genre commencent à se solidifier.

### Objectifs

RGEET utilise des stratégies qui sont des preuves fondées et spécifiques de l'étape de vie (très jeunes adolescents (Vya) 10-14, 15-19 adolescents plus âgés, adolescents mariés et parentaux) pour motiver les jeunes âgés de 10-19 et leurs communautés à :

- Développer des attitudes et des comportements égalitaires
- Réduire la VBG
- Promouvoir les pratiques positives de la santé sexuelle et de la reproduction

### Les interventions du projet

- La mobilisation des communautés pour revitaliser les traditions culturelles de protection de favoriser les collectivités plus saines.
- Promouvoir des relations pacifiques et respectueuses entre les 10-19 ans, y compris les adolescentes mariées et mères à travers une boîte à outils, y compris :
  - Discussion et réflexion de petits groupes
  - Sketch Radio
  - Jeux et activités
  - Flipbook (Livre de projection) sur la puberté.
- Reconnaître les leaders du RGEET et les héros quotidiens qui prodiguent des conseils et démontrent des relations saines et respectueuses..

Le projet a développé la boîte à outils pour promouvoir le dialogue et la réflexion chez les adolescents, leurs familles et les communautés. L'utilisation des produits dans la boîte à outils permettra aux groupes de réfléchir et de discuter du sketch radio, comprendre les thèmes et se rapportent à leurs propres expériences de la vie, et passer à l'action.

À la base de ces efforts est la mobilisation de la communauté. L'élan autour du sketch radiophonique et le petit groupe de réflexion sera renforcé par la collaboration avec les leaders communautaires, religieux et claniques. A travers ces activités, le projet va reconnaître et célébrer les personnes qui font preuve d'engagement à un comportement équitable du genre et assurer les liens avec les services de SSR.

## Phase 2: ORGANISER LA COMMUNAUTE POUR UNE ACTION SUR LA PROGAMMATION ET TRANSFORMATION DU GENRE

Dans la phase Organiser les Communautés pour les Actions du CAC, les membres de l'EMC approchent formellement la communauté en large pour la première fois et commencent leur implication dans la mobilisation communautaire et le projet RGEET. A 4 étapes et ce guide apporte un aperçu des étapes: les rencontres d'orientations communautaires au niveau communal, l'orientation du village et l'identification et l'évaluation de la plateforme et la formation du groupe d'Action Communautaire (GAC).

Le Project RGEET travaille déjà avec des groupes communautaires, telles que les Associations paysannes, les Clubs scolaires, les groupes de croyance et les Associations Villageoises d'Épargne et de Prêts, auxquelles on se réfère comme plateformes à l'aide desquelles le projet est réalisé.

### Organisation de la Phase 2

Etape	Localité	Durée
Etape 1: Réunion d'orientation au niveau communal	Commune	2 heures
Etape 2: Identification de Platform / orientation Village Suivi après Orientation	Village	2 heures
Etape 3: Evaluation de la Plateforme	Village	2 heures (par groupe)
Step 4: CAG Formation (rôles and responsibilities, etc.)	Commune	2 heures (par GAC)



**Notes Techniques** fournir des informations supplémentaires à l'animateur, et qui sont incluses à la fin de la phase. Référence à chaque note/outils y compris leur façon d'utilisation se trouve dans ces directives.

## ETAPE 1

### Orienter la Communauté

Note à l'EMC: Certaines des notes et des étapes suivantes seront similaires à ceux inclus dans la réunion d'orientation au niveau du comté Sub. S'il vous plaît faire examiner attentivement car il ya des différences spécifiques à la réunion de la paroisse et du village

- Orienter la Communauté représentent des étapes 1 et 2 de l'Organisation de la Communauté d'action de phase qui vise à présenter et discuter des objectifs et la raison d'explorer les normes de genre et de la transformation avec la communauté afin de les engager dans le projet et les étapes futures. Orientation communautaire est conçu pour produire au niveau des comtés sous, la paroisse et au niveau du village et comprend une réunion de la communauté principale avec d'éventuelles réunions de suivi supplémentaires, en fonction des besoins par niveau.
- L'objectif de la réunion de la communauté est de présenter et de clarifier le projet RGEET notamment sur sa stratégie et l'approche de mise en œuvre. Plus précisément, les objectifs de la réunion sont les suivants:
  - Présenter et discuter les objectifs et la raison de l'intervention du projet RGEET.
  - Recueillir les attentes des participants et les réactions au projet.
  - Fournir des informations sur le projet RGEET y compris les stratégies et les activités envisagées, et, le processus du CAC, la boîte à outils du projet RGEET et comment il sera présenté à la communauté.



**Remarque à l'animateur:** A ce stade, vous ne devez pas passer par les outils spécifiques dans la boîte à outils, il est approprié pour décrire comment le projet prévoit utiliser la boîte à outils.

- Introduire et planifier les prochaines étapes du processus du CAC, y compris les phases organiser ensemble, explorer ensemble, planifier ensemble et agir ensemble.
- Au niveau de la commune, planifier pour l'évaluation des plates-formes.
- Au niveau de la commune, planifier pour la sélection / l'élection du GAC. Cela sera fait dans une réunion séparée décrite à la **note technique n ° 4** à la fin de cette section.

## Étape 1.1: Préparation de la réunion d'orientation communautaire

Avant la réunion d'orientation de la communauté, l'EMC qui est en charge de la réalisation de la mobilisation de la communauté devrait entreprendre les activités suivantes:

Négocier les dates de la réunion avec toutes les autorités locales, y compris l'ADC et le chef de la commune.

Confirmer les types de participants attendus (au niveau communal, les participants cibles sont les leaders communautaires, les femmes leaders, les organisations communautaires et d'autres personnes influentes. Au niveau du village une participation communautaire plus large devrait être encouragée, en particulier les femmes et les populations les plus touchées). Maintenant que vous avez recueilli des informations préliminaires au cours de la phase se préparer pour mobiliser du CAC, vous devez être familier avec les principales parties prenantes et les relais qui devraient être impliqués dans la réunion d'orientation.

- Assurez-vous que tous les participants sont informés de la réunion avec un avis suffisant. Ceci est souvent fait par un grand travailleur en coordination avec le chef de la commune qui est aussi un membre de l'EMC de se présenter physiquement à la communauté pour la mobilisation.
- Inviter l'ADC à la réunion et demander qu'il / elle facilite la discussion finale de la réunion. Si il / elle ne peut pas assister, identifiez un autre dirigeant de la sous-section pour faciliter.
- Invitez le directeur ou le président LC II de la commune pour le message de bienvenue aux participants à la réunion (autres options inclure le conseiller honorable représentant la commune à la sous-section, LCI du lieu ou d'autres personnes, le cas échéant).
- La réunion de la communauté comprendra un sketch. Préparer les acteurs pour le sketch, assurez-vous qu'ils ont eu amplement de temps pour la répétition et que vous l'avez vu. Le texte pour le sketch se trouve dans la **note technique n ° 1** à la fin de cette section.
- Réviser ces lignes directrices (Directives pour l'organisation de la Communauté sur le genre programmation et transformation) de sorte que vous soyez familier et à l'aise avec eux. Anticiper certaines des questions et des préoccupations que les membres de la communauté peuvent avoir.
- Définir clairement les rôles de chacun des membres de l'EMC lors de l'orientation.
- Se munir de tout dont vous aurez besoin pour la rencontre. Ceci peut concerner les papeteries, budget pour le rafraîchissement ou paiement au besoin, formats de présence, matériels promotionnels, bannières relieurs et appareil photos, etc.
- En coordination avec le chef de la commune et d'autres autorités communales, préparer le lieu à l'avance. Planifier comment l'EMC se rendra à la réunion. Si vous êtes en voiture, prévoyez là où vous aller garer le véhicule, quel véhicule sera utilisé, discuter des options impliquées choisies.



Voir Note technique N No. 2 à la fin de cette section pour la liste de vérification de la réunion d'orientation communautaire.

## Etape 1.2: Activités à mener lors de la rencontre d'orientation communautaire

L'EMC doit faciliter la réunion communauté en utilisant les directives ci-dessous.

**Durée** 2 heures

**Méthode** Sketch/questions et Réponses

**Préparation** **les volontaires pour le sketch préparé – Note Technique No.1 pour le sketch sur les normes du genre** à la fin de cette section

Informer/inviter l'ADC ou tout autre leader de la sous-section présent à la réunion de faciliter la discussion finale avec l'ADC.

S'assurer que les participants sont assis dans une position leur permettant de mieux voir le sketch.

**Matériels** Inclure les matériels identifiés au cours de la phase de préparation y compris les éventuels, le rafraîchissement, fiche de présence, toutes bannières ou matériels promotionnels, marqueurs et appareil photos, etc.



**Note à l'animateur:** au cours de la réunion, noter les observations et les contributions y compris la participation des hommes et des femmes. Il est important que divers groupes de personnes participant à cette réunion d'orientation.

### Activités

#### Cérémonie d'ouverture

- Souhaiter la bienvenue aux gens à la réunion et demander que l'autorité locale, de préférence le Président LCIII de le leur dire.
- Présentez-vous (noms, prénom et l'institution pour laquelle vous travaillez) et vos collègues afin que la rencontre continue dans une ambiance détendue.
- Inviter les différents participants à se présenter en groupe soit selon leur grade ou leur commune.
- Remercier les membres de la communauté pour leur présence. Présenter le but de la rencontre et ses objectifs et son contexte (ce que vous avez précédemment expliqué).

#### Quand vous entrer dans une communauté, souvenez-vous que l'apparence renforce la confiance!

- Présentez-vous tôt à la réunion
- Parlez dans la langue locale
- Portez une tenue décente
- Téléphone interdit lors des réunions (pas de messagerie)
- Interdit de fumer ou consommer l'alcool
- Ne pas apporter de bouteilles d'eau en plastique, sauf si vous en apporter pour tous
- Si vous arrivez par véhicule, garez-le loin de la réunion et vous approcher à pied

## Sketch sur les normes du genre

Annoncer le sketch et demander aux acteurs déjà préparés de monter sur scène pour jouer.

À la fin de la première scène, faire un bref résumé et annoncer la deuxième scène.

À la fin du sketch (12 minutes maximum) discuter, en utilisant les questions ci-dessous pour passer progressivement des questions abordées dans le sketch aux réalités de la communauté.

Reformuler les questions chaque fois que les participants ne semblent pas réagir à la première question et toujours regarder pendant deux à trois opinions différentes pour chaque question.

Résumer les réponses ou les discussions suivantes des différentes questions que vous avez posées.

### Questions pour le sketch

- Maintenant que nous avons tous vu le sketch, que quelqu'un me dise ce qui a eu lieu dans la première scène? Quel était le problème? (Voir encadré)
- Quel est le problème avec les personnages? Qui se disputent? Pourquoi se disputent-ils?
- Avez-vous eu quelque chose de ce genre dans votre village? Comment avez-vous ressenti?
- Qu'est-ce qui se passe dans la deuxième scène?
- Quel était le problème? Qu'est-ce que vous rappelle ce que vous venez de voir?
- Pensez-vous que les membres de la communauté seront d'accord pour appeler l'autre village à apprendre d'eux comment les hommes et les femmes vivent comme des égaux et collaborer pour réduire la violence basée sur le genre et améliorer les résultats de la SSR?
- Si vous deviez faire partie de cette visite, quelles questions voudriez-vous savoir?



**Message à l'animateur (Ne pas lire à haute voix):** certains problèmes ne peuvent comprendre que le fils va à l'école, comment l'argent de la vente de la nourriture sera utilisé (le mari utilise l'argent sur l'alcool plutôt que pour le bien-être de la famille)

## Aperçu de programmation et de transformation du genre

Après avoir terminé la liste des questions et réponses et obtenu des réponses satisfaisantes, faire une présentation résumée et finir par donner un aperçu de la programmation de transformation du genre en utilisant la **note technique n: 3** à la fin de cette section (Aperçu de Programmation et transformatrice du genre). Assurez-vous que la liste est donnée dans un langage facile à comprendre, et, si nécessaire vous assurer que tous les concepts clés sont traduits dans la langue locale.

Prenez le temps de répondre aux questions des participants concernant la programmation et transformation du genre pour vous assurer que cette étape a été comprise.

## Clore la séance

Informez les participants que, ensemble, nous allons investir du temps et les compétences pour aider à identifier les occasions de promouvoir la formation des normes et des attitudes équitables du genre chez les adolescents et les adultes dans leur vie, et, finalement, améliorer la santé sexuelle et santé de la reproduction et de diminuer la violence basée sur le genre. Cela se fera avec les structures

communautaires existantes que nous appelons les plates-formes.

Informez le participant comme indiqué dans les objectifs de la réunion, les communautés ont choisi de faire partie du processus. Ensuite, demandez des participants volontaires qui sont prêts à appuyer le programme dans leurs communes et leur demandez de décrire ce qu'ils peuvent faire. Assurez-vous qu'aucun faux espoir n'est suscité à ce point, expliquez le but des bénévoles.

### Préparer pour la sélection des membres du GAC (à l'assemblée communale)

Dites aux participants que pour des fins d'appropriation et la durabilité, le projet cherchera 11-12 bénévoles pour former un GAC, pour être élu lors d'une réunion séparée (voir l'étape 3 pour les détails de la réunion). Utilisez la **note technique n° 5**, qui se trouve à la fin de cette section, décrivez le rôle du GAC et expliquez comment il est différent de l'EMC. Le GAC est responsable de la conception du plan d'action de la communauté avec les autres membres de la communauté et la réalisation de toutes les activités associées.

Donnez aux participants le temps de poser des questions, faire des commentaires et ajouter des critères si nécessaire. Répétons que ce sera un travail volontaire et il n'y aura pas de paiement.

Préparez une date pour une autre réunion (qui se tiendra au niveau communal) qui aura lieu pour élire les membres du GAC.

### Mettre en place un agenda d'orientation pour le Village

Avec les participants, planifiez la programmation transformative sur l'orientation du genre au niveau du village et pour le processus de mise en œuvre. Identifiez les dates et les lieux des réunions communautaires.

Enfin, remerciez les participants pour leur disponibilité et leur collaboration et leur dire que vous souhaitez pour eux que le processus de mobilisation de la communauté qui commence portera fruit profitera à leurs enfants, leurs familles, leur communauté et la nation dans son ensemble. Depuis l'ouverture de la réunion par le Président du C LIII ou son / ses cessionnaires, demandent que le chef de la sous-section ferme officiellement la réunion.

## Étape 1.3: Suivi des activités après la réunion d'orientation communautaire (court terme / immédiat)

### **Auto-évaluation (facilitateur) sur la façon dont vous avez présidé la réunion.**

Trouvez le temps quelques jours après la réunion pour faire le tour des communautés ou les intervenants ou faire des appels téléphoniques pour voir comment les gens se sentent concernant le programme, obtenir des commentaires en retour et fournir aux communautés des informations supplémentaires (par exemple, les prochaines étapes de la mise en œuvre du projet, des informations supplémentaires sur l'objectif du projet, les objectifs, la couverture, en particulier si les membres de l'EMC remarquent des lacunes à la réunion). Cela devrait être fait pendant une semaine, mais ne devrait pas prendre plus d'une journée.

## ETAPE 2

### Procéder à l'évaluation de la plate-forme

**Durée** 2 heures par groupe

**Méthod** Des réunions de groupe pour évaluer les éventuelles plates-formes qui puissent utiliser la boîte à outils du RGEET

**Préparation** L'EMC devrait revoir la **note technique n ° 3: outils d'évaluation de la Plate-forme** à la fin de cette section, pour voir si des critères supplémentaires devraient être inclus dans l'évaluation.

Rencontrer les leaders locaux (LCI, chef de commune, membre du Comité de développement de la commune etc.) pour identifier les plates-formes extra scolaires.

Rencontrer le professeur principal et les enseignants/ enseignantes pour identifier à l'école les plates-formes (se concentrer sur les TJA).

Avec les dirigeants de la plate-forme, à planifier un jour / moment pour effectuer l'évaluation.

Comme les évaluations auront lieu au niveau du village, autant que possible, organiser une petite réunion d'orientation du village pour le projet. Suivez les directives ci-dessus pour tenir des réunions d'orientation de la communauté.



**Message à l'animateur:** Il n'est pas nécessaire que toute l'EMC mène l'évaluation de chaque plate-forme ensemble. L'EMC est la bienvenue pour couvrir autant de localités que possible si les membres se sentent à l'aise avec le processus.

#### Activités

##### Effectuer l'évaluation

L'EMC devrait rencontrer les dirigeants de la plate-forme dans un endroit préétabli de réunion pour mener l'évaluation.

Présentez les membres de l'équipe présents.

Décrive le but, les objectifs et les activités du RGEET en utilisant **la note technique n ° 4** à la fin de cette section.

Expliquez aux dirigeants de la plate-forme et des représentants ce qu'il signifierait d'être dans une plate-forme en utilisant la boîte à outils du **RGEET**. Décrire les activités dans lesquelles ils peuvent être impliqués, y compris ce qui sera attendu d'eux et ce qu'ils peuvent attendre de l'EMC et du projet.

Utilisation de l'outil d'évaluation de la plate-forme, demanderaux représentants de la plate-forme pour plus de détails au sujet de leur groupe.

Une fois que l'EMC a complété leurs questions, remercier les représentants de la plate-forme pour leur temps, leur faire savoir quand ils peuvent espérer entendre les résultats de l'évaluation, ce que les prochaines étapes possibles peuvent être et leur fournir vos coordonnées s'ils ont des questions supplémentaires.

### **Examiner les résultats de l'évaluation**

Après avoir évalué les plates-formes possibles, une réunion devrait être organisée pour l'EMC pour sélectionner les plates-formes à la fois dans et hors des groupes scolaires. La sélection est basée sur la localisation du groupe, qui présente une partie du groupe, et comment cela correspond à la maquette à l'échelle pour ce travail.

## ETAPE 3

### Mise en place d'un Groupe d'Action Communautaire (GAC)

#### Etape 3.1: Préparation de Mise en Place d'un GAC

Avant la réunion de formation du GAC l'EMC devrait entreprendre les activités suivantes :

1. Au cours de la réunion d'orientation communautaire, les dates pour la réunion de formation devrait être identifiées pour élire le GAC.
2. Identifier un président et animateur principal de la réunion.
3. Impliquer les individus et les groupes à différents niveaux dans le processus de sélection du GAC compris l'EMC, les bénévoles identifiés dans la réunion d'orientation de la communauté, le personnel de la commune, des ministères concernés, partenaires des organisations non - gouvernementales (ONG), des chefs traditionnels en charge des communes et de la représentation des organisations communautaires.



Voir Note Technique No. 5 à la fin de cette section pour les caractéristiques et composition recommandées du GAC/ les compétences des membres

#### Etape 3.2: lancement d'une rencontre du GAC

**Durée** 2 heures

**Matériels** Tableau de conférence, Marqueur

##### Activités

1. Invitez le président d'assemblée de rappeler l'assemblée à l'ordre. Les participants (y compris l'EMC) s'auto- présenteront. Le président passera la facilitation à l'EMC.
2. L'EMC aura nommé un facilitateur principal pour le processus (probablement un membre de la sous section qui un ADC ou une personne axée sur le genre. Le facilitateur principal présente les objectifs de la réunion aux participants (c.-à- sélection / élection d'un GAC). L'animateur principal sera également remue-méninges avec les participants sur les rôles attendus de l'GAC à être élu / sélectionné.
3. Convenir avec les participants sur les qualités des membres de la commune qui comprendra du' GAC. Voir la **Technique Note No. 5A** la fin de cette section pour la composition et les caractéristiques recommandées / compétences de membres.

4. Convenir avec les participants sur le mode qui sera utilisé dans la sélection / élection du CAG. La sélection / élection peut se faire par vote ouvert. Notez que les dirigeants de club, leader culturel (Rwot) et le chef de la commune deviennent automatiquement membres en raison de leur influence de la communauté
5. Faciliter le processus de sélection / élection pour le GAC en utilisant la méthode convenue.
6. Lorsque les membres du GAC ont été élus / sélectionnés, explorer avec les participants s'ils sont heureux avec le processus et son résultat. Demandez-leur si l'équipe qu'ils ont élue / sélectionnée est l'équipe qui sera engagée à travailler sur la mobilisation de la communauté autour des questions du genre et de santé dans leur milieu.
7. Une fois que le processus électoral a été finalisé et les participants sont satisfaits, informez les participants d'une orientation qui sera organisée pour le GAC. Le cas échéant, les informer au sujet de la date réelle de l'orientation (si elle a déjà été fixée) pour s'assurer que les membres du GAC gardent la date libre.
8. Demandez aux participants s'ils ont des questions et répondez seulement à celles dont vous avez les réponses. S'il n'y a pas de questions, remercier les participants de leur temps et terminer la réunion.



## Note Technique No.1: Sketch sur les Normes du Genre pour la Réunion d'Orientation

### Scène 1: Une lutte Familiale avec l'Argent

Opoka est un homme marié avec 2 enfants nommés Adong et Okello . L'épouse d'Opoka, Ayot, est une agricultrice travaillant dur avait récolté beaucoup de produits agricoles. Malheureusement, Opoka vend les produits pour boire de l'alcool, laissant la famille sans soutien.

Les frais de scolarité ne sont fournis à l'enfant de sexe masculin (Okello ) et il est le seul à aller à l'école . Adong ne va pas à l'école parce que l'argent ne suffit pas pour les deux Okello et Adong .Au même moment Adong est malade et éprouve des douleurs menstruelles, mais ne peut pas aller au centre de santé pour faute de moyens de transport.

Opoka revient ivre à la maison, et quand sa femme lui demande de l'argent pour le traitement, et frais, il lui fait la querelle et la bat.

### Scène 2: Intervention et Transformation

Après avoir réalisé que la famille ne vit pas bien, le 1 du CL de la zone visite la famille d'Opoka. Il conseille à Opoka de réfléchir sur ses habitudes afin de soutenir sa famille comme un grand homme pour traiter ses enfants et équitablement en payant à la fois les deux frais de scolarité et subvenir aux besoins de sa famille , y compris le traitement d'Adong. Il lui donne aussi un exemple de Okullu, une famille modèle, qui prend soin de sa famille de façon responsable.

Opoka se rend compte qu'il doit assumer ses erreurs et commencer à être un mari et un père responsable. Il promet de faire soigner Adong, et ils vont retourner à l'école.



## Note Technique No. 2: Préparation de liste de Vérification pour les Réunions d'Orientation Communautaire

Cet outil est conçu pour aider à la préparation des réunions communautaires. S'il vous plaît rayer tous les éléments qui ne sont pas nécessaires ou pertinents pour votre réunion.

Activité	Status (✓ lorsque complet)	Commentaire
Négocier les dates de la réunion avec toutes les autorités locales, y compris l'Agent de Développement communautaire et le chef de la commune.	<input type="checkbox"/>	
Confirmez les types de participants attendus.	<input type="checkbox"/>	
Inform participants with sufficient notice about the meeting. In coordination with the Parish Chief, a member of the CMT should go physically to the village/Parish for mobilization.	<input type="checkbox"/>	
Invite the Community Development Officer to the meeting and request that he/she facilitate the final discussion of the meeting. If he/she cannot attend, identify another sub county leader attending the meeting to facilitate.	<input type="checkbox"/>	
Inviter le chef de la commune ou le président du CL II pour accueillir les participants. D'autres options incluent le conseiller honorable représentant la commune, le I du CL des lieux ou autres, le cas échéant.	<input type="checkbox"/>	
Identifier et préparer les acteurs pour le sketch, assurez-vous qu'ils ont eu amplement de temps pour répéter le sketch et que vous l'avez vu. Texte pour le sketch peut être trouvé dans la <b>Note Technique No. 1</b> .	<input type="checkbox"/>	
Réviser ces lignes directrices (Directives pour l'organisation de la Communauté pour programmation transformative du genre de sorte que vous soyez familier et à l'aise avec eux. Anticiper certaines des questions et des préoccupations des membres de la communauté peuvent avoir.	<input type="checkbox"/>	
Définir clairement les rôles de chacun des membres de l'EMC pendant l'orientation.	<input type="checkbox"/>	

Activité	Status (✓ lorsque complet)	Commentaire
Vous munir des éléments nécessaires pour la réunion. Ceci peut inclure : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournitures</li> <li>• Budget pour les frais de rafraîchissement ou paiement</li> <li>• Feuille de présence</li> <li>• Marquee et matériels professionnels, bannières</li> <li>• Relieurs</li> <li>• Appareil photos</li> <li>• Autres _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Prepare venue in advance.	<input type="checkbox"/>	
Planifier comment l'EMC se rendra au lieu. Si vous êtes en voiture planifiez le lieu où vous voulez garer, quel véhicule sera utilisé (i.e, PAC/FST/ ou P/SCI, discutez les implications de chacune des options choisies.	<input type="checkbox"/>	



## Note technique N°3: Programmation transformative du genre

RGET vise à améliorer l'égalité des sexes et la santé de reproduction au Nord de l'Ouganda en facilitant la formation des normes équitables entre les sexes et l'adoption des attitudes et des comportements qui influencent positivement les résultats de santé chez les garçons et les filles âgés de 10 à 19.

### Quelles sont les normes du genre?

Les normes du genre sont les attentes sociales/communautaires des rôles et des comportements appropriés et acceptables pour les hommes (et les garçons) et les femmes (et les filles).

### Pourquoi se baser sur les normes du genre?

Les normes du genre et la transmission de ces normes par les institutions et à travers les pratiques culturelles influent directement sur les comportements liés à la santé. Les normes inéquitables du genre sont liées à une série de questions, y compris l'utilisation de la planification familiale, la prise de décision sur la SSR, la grossesse non-désirée/planifiée, les pratiques parentales, le comportement de recours aux soins de santé, la VBG et la transmission du VIH et des autres IST. La VBG elle-même est une cause majeure de maladie et de décès chez les filles et les femmes et augmente leur future vulnérabilité aux problèmes de santé. L'adolescence, le début de l'adolescence en particulier, représente une fenêtre d'opportunité pour promouvoir des attitudes et des comportements positifs: c'est au cours de ces étapes de la vie que les normes et les identités du genre commencent à se solidifier.

### Objectif

RGET utilise des stratégies qui sont basées sur des témoignages et des étapes spécifiques de la vie (VYA 10-14, 15-19, les adolescents plus âgés, les adolescents mariés et parents) pour motiver les jeunes âgés de 10-19 ans et leurs communautés à:

- Développer des attitudes et comportements égalitaires du genre;
- Réduire la VBG; et
- Promouvoir des pratiques positives de la SSR.

### Interventions du projet

- Mobiliser les communautés pour revitaliser les traditions culturelles de protection pour favoriser des communautés plus saines.
- Promouvoir des relations pacifiques et respectueuses entre les jeunes de 10-19 ans, y compris les adolescents mariés et parents à travers une boîte à outils, y compris:
  - La discussion et la réflexion en petits groupes
  - Le sketch radio
  - Les jeux et les activités
  - Le livre favorable à la jeunesse sur la puberté

- Reconnaître les chefs de RGET et les héros quotidiens qui donnent des conseils et démontrent des relations saines et respectueuses.

Le projet a développé la boîte à outils pour promouvoir le dialogue et la réflexion chez les adolescents. La boîte à outils utilisera les mêmes personnages et les mêmes thèmes que le sketch radio –en reliant ainsi les deux. L'utilisation des produits dans la boîte à outils permettra aux groupes de réfléchir et discuter de l'intrigue dramatique radio, comprendre les thèmes de leurs propres expériences de vie et passer à l'action.

La mobilisation communautaire est à la base de ces efforts. La dynamique autour du sketch radio et du petit groupe de réflexion sera renforcée par la collaboration avec les leaders communautaires, religieux et les leaders de clan. A travers ces activités, le projet va reconnaître et célébrer les personnes qui font preuve d'engagement aux comportements équitables du genre et garantir des liens avec les services de SSR.



## Note Technique 4: Outil d'Evaluation de la Plate-forme

Outil d'évaluation de la Plate-forme	
Nom du Groupe	
Emplacement	
Composition	Combien de membres (total #)?
	# Hommes
	# Femmes
Dirigeant du Group/ personne de contact	Nom:  Mobile:  Email:
Activités de la Plate-forme	
Quand est-ce la plate-forme se réunit?	
Combien de fois la plate-forme se réunit?	
Combien de temps avez-vous l'intention de continuer à fonctionner la	

plate-forme? (Avant la dissolution)	
Le groupe est-il prêt à intégrer de nouveaux membres?	
Le groupe est-il prêt à intégrer des activités autour des transformations entre les sexes dans les activités de la plate-forme?	
Est-ce que votre plate-forme est actuellement prise en charge par une autre organisation?	



## Note Technique N°5: Formation d'un GAC

Le GAC est un groupe de membres communautaires qui prendra la responsabilité primaire pour la conception et la mise en œuvre du Plan d'Action Communautaires, avec les conseils et l'appui de l'EMC et avec la participation active des plates-formes et les leaders de plateformes et les divers groupes et individus de la communauté. Il doit y avoir 11-12 membres (pas plus de 15 du GAC).

Tous les membres du GAC, indépendamment de leurs autres qualifications doivent répondre à deux critères principaux:

- La personne a exprimé un intérêt pour travailler sur l'initiative; et
- La personne a le temps à consacrer pour travailler sur l'initiative.

Au-delà de cela, vous devriez chercher des membres de l'équipe qui viennent de la section transversale des populations et des groupes d'intérêt dans la communauté, y compris:

- Les leaders de plate-forme représentant au sein et en dehors des plates-formes scolaires (4)
- Le chef communautaire(1)
- LC 2 (1)
- Le Comité de Protection de l'Enfant (CPE) (1)
- L'Equipe de Santé Villageoise (ESV) (2)
- Le leader culturel (1)
- Le leader religieux (1)

En termes de caractéristiques et de compétences, chercher des gens ayant une bonne réputation dans la communauté et, autant que possible, ceux qui ont:

- De bonnes compétences de communication et d'écoute;
- Des connaissances/expérience dans la mobilisation communautaire;
- De bonne réputation dans la communauté; et
- De bonnes compétences en animation.

## Phase 3: EXPLORER ENSEMBLE: EXPLORATION PARTICIPATIVE DE L'EGALITE DU GENRE, LA SANTÉ SEXUELLE ET DE REPRODUCTION DES ADOLESCENTS ET LA VIOLENCE BASEE SUR LE GENRE CHEZ LES COMMUNAUTES AU NORD DE L'OUGANDA

Dans la Phase *Explorer* du CAC, les membres de l'EMC commencent à explorer les questions liées à l'égalité du genre, la SSRA et la VBG entre eux et dans leur propre communauté. La Phase Explorer permet à la communauté d'entamer le dialogue et l'analyse des questions du genre dans leurs familles et dans la communauté. Ce chapitre décrit les étapes dans la phase et introduit les outils à utiliser pour l'exploration participative de ces questions avec les membres communautaires. Ces outils proviennent de la boîte à outils du RGET et contiennent des Cartes d'Activités pour ATJ, les adolescents plus âgés et les adolescents mariés et parents et le jeu communautaire de RGET.

### Organisation de la Phase 3

Etapes	Lieu	Durée
Etape 1: Introduction à la phase Explorer et exploration des outils avec les GAC	S/C ou Commune	1 jour
Etape 2: Travail sur le Terrain	Commune ou Village	1 jour
Etape 3: Rencontre avec les GAC après le travail sur le terrain pour identifier et prioriser les problèmes et procéder à l'analyse de cause racine	S/C ou commune	6 heures



**Les Notes Techniques** donnent des informations supplémentaires à l'animateur, elles se trouvent à la fin de la section. Faire référence à chaque note/outil, y compris où et comment il doit être utilisé dans ces principes.

## Préparation pour l'orientation de la Phase Explorer

### Note à l'EMC:

L'objectif de la Phase Explorer consiste à (1) identifier les principaux problèmes liés à l'inégalité du genre et des normes sociales, la VBG et la SSRA liées aux communautés cibles; (2) définir les priorités sur comment résoudre ces problèmes; et (3) analyser leurs causes racines. Le succès du processus dépend des efforts mis dans la préparation logistique et technique.

Pour être un animateur efficace, la préparation est nécessaire avant le jour de l'atelier d'exploration/rencontre.

Pour ce faire, les animateurs doivent :

- Elaborer un calendrier de réunions.
- Préparer les brise-glaces et les énergisants. Pour avoir des exemples de brise-glaces, veuillez voir la **Note Technique N°1** à la fin de cette section.
- Traduire les outils, les questions et le programme de la réunion dans la langue locale.
- Réviser la session 2 qui explore la SSRA, la VBG et les normes d'inégalité du genre avec les GAC et identifier quels outils de la boîte à outils de RGET utiliserez-vous au cours de la session.

Les animateurs doivent se réunir le jour avant le premier atelier sur le site de la rencontre afin d'assurer la disponibilité des matériels et des fournitures nécessaires.

Le jour avant l'atelier sur le site de rencontre:

- Copier l'ordre du jour et les informations importantes sur le tableau de papier.
- Arranger les tables et les bancs en forme U pour que tous les participants puissent interagir.

Ce qui suit peut se faire pour faciliter un atelier interactif:

- Le calendrier des réunions doit être flexible et peut être organisé pour répondre aux programmes des participants. Il est important que les participants soient engagés dans les discussions de groupe. Si nécessaire, les discussions de groupe peuvent se tenir en demi-journées (soit dans la matinée ou dans l'après-midi).
- Le présent chapitre doit être un guide constant sur comment faciliter l'exploration communautaire; cependant, il ne doit pas être pris comme la Bible ou le Coran. Il ne doit pas limiter votre créativité et votre adaptation pertinente. Un principe n'est pas la solution à tous les problèmes et défis et ne donne pas de réponses à toutes les questions qu'on pourra vous poser.

### Les matériels et les fournitures peuvent comprendre:

- Le tableau noir
- Les tables
- Les bancs
- Les nattes
- Les serviettes
- Le tableau à papier
- Les marqueurs
- Les collations
- Les boissons

## Aperçu de la Phase Explorer

### Objectif

L'objectif de cette phase de CAC consiste à (1) identifier les problèmes majeurs de la VBG, les normes du genre et les questions de la SSRA relatifs aux communautés cibles; (2) définir les priorités sur comment résoudre ces problèmes; et (3) analyser leurs causes racines. Plus précisément, nous voulons que la communauté:

- Identifie les enjeux et les facteurs clés des normes d'inégalité du genre, la VBG et la mauvaises SSRA dans leur communauté;
- Identifie le genre et les normes sociales qui alimentent le problème dans ces communautés;
- Ne pas définir plus de six priorités à résoudre, y compris; deux pour la prévention de la VBG, deux pour la SSRA et deux pour les normes du genre; et
- Identifie les causes racines de chaque VBG déterminée, l'Egalité du genre et la priorité de la SSRA.

Le processus de la phase Explorer dure environ quatre jours et est réparti en trois étapes (tel qu'indiquer dans la figure sur la page 5):

- La première réunion avec les membres du GAC consiste à les orienter dans la phase Explorer avec une attention particulière sur les outils utilisés lors des travaux sur le terrain à faire avec la communauté plus large (5 sessions à la réunion).
- Le travail sur le terrain conçu pour recueillir des informations au près de la communauté sur l'inégalité du genre et les normes sociales, la SSRA et la VBG.
- La deuxième réunion avec les membres du GAC et les membres communautaires identifiés pour examiner, synthétiser et analyser les données et les informations collectées, hiérarchiser les problèmes identifiés et de faire une analyse des causes racines.

### Durée de la phase Explorer

Les trois étapes de la phase Explorer dureront jusqu'à quatre jours. Les GAC ne doivent pas faire le travail sur le terrain (étape 2) ensemble. Il est conseillé que les GAC se divisent en petites équipes Explorer pour être en mesure de faire des activités beaucoup plus efficaces et moins de ressource intensives.

### Population Cible

Les participants à chaque réunion ne doivent pas dépasser 25. La première réunion est effectuée pour les membres du GAC. Le GAC sera appuyé par l'EMC pour le travail de terrain avec les communautés

plus larges et les agents du gouvernement qui pourront fournir des données sur la VBG, l'Égalité du Genre et les problèmes de la SSRA dans votre localité. La deuxième réunion avec le GAC doit également comprendre les représentants de la communauté (en particulier la population cible) pour aider à prioriser les problèmes identifiés et faire une analyse de causes racines.

<b>ETAPE 1</b>	<b>Première réunion avec le GAC lors de la Phase Explorer Ensemble</b>	
	<b>Participants</b> Membres du GAC (au niveau de la commune)	<b>Résultat</b> Liste des questions comprenant les normes d'inégalité du genre, les problèmes de la VBG et la SSRA
	<b>Animateurs</b> EMC	
<b>ETAPE 2</b>	<b>Travail sur le terrain</b>	
	<b>Participants</b> Les membres de la communauté cible (les membres de la plate-forme) et la communauté générale	<b>Résultat</b> Les données collectées lors de l'exercice d'exploration
	<b>Animateurs</b> Les membres de l'EMC et les GAC (regroupés en petites équipes d'Explorateurs)	
<b>ETAPE 3</b>	<b>Seconde rencontre avec le GAC et les membres de la Communauté   Synthèses des données</b>	
	<b>Participants</b> Les membres du GAC et les autres membres communautaires (représentants du groupe cible, autres)	<b>Résultat</b> Liste de questions 2 priorités (chacune) la VBG, la SSRA et 3 priorités des normes d'inégalité du genre
	<b>Animateurs</b> L'EMC et l'animateur invité	

## ETAPE 1

### Principes de la première réunion du GAC de la phase Explorer Ensemble: Présentation du processus d'exploration participative sur les normes du genre, l'égalité du genre, la VBG et la SSRA avec les communautés

#### Session 1.1: Accueil, introductions et revue de l'ordre du jour de la réunion

**Objectif** A la fin de la session 1.1, chaque participant devra se présenter et ses attentes pour la réunion.

**Durée** 20 minutes

**Méthode** Présentation

**Matériels** Ruban de masque, marqueurs, tableaux à feuille/nouveaux documents

#### Activités

1. Accueillir les membres du GAC et les remercier d'avoir consacré leur temps à cet exercice. Demander au président du GAC de dire ses mots d'ouverture et lui remercier pour son temps.
2. Se présenter et demander à vos collègues de faire la même chose et autoriser les membres du GAC de se présenter dès que nécessaire.
3. Expliquer au GAC que nous sommes ici pour explorer les questions liées à l'égalité du genre, la SSRA et la VBG dans nos communautés pour aider les GAC plus tard à identifier les solutions afin de réduire l'incidence des normes d'inégalité du genre, la VBG et la SSRA dans les communautés.
4. Présenter le but et le processus pour exécuter la phase Explorer. Prendre du temps pour demander si les participants ont des questions ou ont besoin de plus de clarification. Une fois que les participants ont des idées claires sur les objectifs et le processus de la phase Explorer, présenter les objectifs spécifiques de la première réunion de cette phase pour:
  - Rappeler aux participants des phases du processus CAC
  - Identifier les problèmes et les facteurs clés de la VBG et la mauvaise SSRA dans les communautés/populations dans la zone.
  - Identifier les normes d'inégalité du genre et des normes sociales dans les communautés.
  - Examiner les outils de collecte des données et planifier le travail sur le terrain.
  -
5. Prendre du temps pour répondre aux questions des participants et expliquer encore, si nécessaire, le processus et les résultats attendus de la Phase Explorer.
6. Remercier les participants pour leur temps et annoncer la prochaine session.

## Session 1.2: Exploration des problèmes de la VBG et la SSRA avec le GAC

**Objectif** A la fin de la session 1.2, les participants doivent énumérer les questions/problèmes clés de la VBG, les normes d'inégalité du genre la SSRA dans leurs communautés.

**Durée** 1 heure 30 minutes

**Méthode** **Approche recommandée :**

**Option 1:** Faire le Jeu du Conseil Communautaire pendant 45 minutes, suivi par la discussion

**Option 2:**repartir en trois groupes, chaque groupe utilise l'une des Cartes d'Activités suivantes:

- Les cartes d'activités ATJ: Cher Oncle et Tante (Egalité)
- Cartes d'activités des adolescents plus âgés : Conseils sur la prise de décision Sexuelle (Egalité et SR)
- Cartes d'activités des adolescents mariés et parents : Conseils sur la résolution des problèmes (égalité et VBG)

**Matériel** Tableau à feuilles, marqueur, cartes d'activités RGET pour les ATJ, les adolescents plus âgés et les adolescents mariés et parents et/ou le jeu communautaire RGET

**Préparation** Avant la réunion, décider quelle approche sera utilisée lors de la réunion et examiner les instructions pour le Jeu Communautaire ou les cartes d'activités choisies. Une préparation supplémentaire pourra être nécessaire selon l'option choisie.

Identifier un leader communautaire/groupe à l'avance qui va participer à la formation et lui demander de clore la réunion.

### Activités

1. Dire aux participants de bien faciliter les discussions futures, les volontaires de leur communauté utiliseront la boîte à outil RGET pour présenter les différentes situations. Leur attention est nécessaire au fur et à mesure que les discussions se poursuivront le jeu communautaire ou les activités sont menées à partir des cartes.
2. En utilisant les cartes d'activités, repartir en trois groupes en attribuant à chaque groupe un jeu de cartes. Suivre les instructions sur le jeu communautaire ou les cartes d'activités pour les activités choisies. Utiliser les questions de discussion sur les cartes (cartes de jeu ou cartes d'activités) pour discuter des questions présentées. En utilisant les cartes d'activités, réunir encore le plus grand groupe et demander à un volontaire de chaque groupe de faire un rapport sur leur activité.
3. Après la fin du jeu/activités, demander aux participants d'énumérer, sur la base de leur propre expérience, tous les comportements et les normes d'inégalité du genre qui peuvent influencer sur la VBG et la SSRA.

4. Noter toutes les idées sur le tableau à feuilles sans discuter de leur pertinence. Donner à tous les participants l'occasion de partager leurs idées. Sonder pour s'assurer que les participants ne se concentrent pas sur les comportements spécifiques de leur communauté.
5. Après que les participants ont épuisé leurs idées, se référer aux notes sur le tableau à feuilles et discuter les idées une par une afin de retenir celles qui sont pertinentes.
6. Résumer la discussion et écrire sur un tableau à feuilles les principaux résultats de la réflexion. Afficher les quelque part dans la salle afin que les participants puissent facilement voir.
7. Dire aux participants que maintenant qu'ils ont identifiés les principaux facteurs de la VBG, l'inégalité du genre et la mauvaise SSRA dans leur communauté. Demander s'ils aimeraient aller de l'avant pour identifier les normes sociales qui soutiennent chacun des comportements énumérés à l'étape 4.
8. Ecrire sur un tableau blanc l'un des comportements énumérés et demander aux participants d'énumérer, sur la base de leur vie quotidienne, les dictons, les stéréotypes, les proverbes et penser que cela va encourager/soutenir les membres communautaires d'avoir un tel comportement. Prendre le temps de sonder, si nécessaire donner 5 minutes pour réflexion individuelle. Poursuivre ce processus pour chacun des comportements qui ont été énumérés dans la réflexion afin d'avoir une liste des normes en vertu de chaque comportement identifié.
9. Résumer les normes énoncées, remercier les participants pour leur contribution et inviter les à la session suivante.



**Note à l'animateur :** il faut être sûr de garder la feuille de tableau énumérant les normes, les GAC identifiés ou noter les. Vous vous référerez de ceux-ci encore dans la seconde réunion avec les GAC après les travaux sur le terrain.

## Session 1.3: Revue des outils d'exploration

<b>Objectif</b>	A la fin de la session 1.3, les participants seront capables de comprendre et de dresser une liste de toutes les étapes incluses dans la mise en place du groupe de discussion (FGD) et les discussions, les interviews approfondies, la cartographie des biens et l'utilisation des cartes d'image. L'Equipe d'Exploration sera capable de choisir les outils qu'elle voudrait utiliser lors de l'exécution des travaux de terrain.
<b>Durée</b>	2 heures
<b>Méthode</b>	Présentation et discussions
<b>Matériels</b>	Tableau à feuille, marqueur
<b>Préparation</b>	Préparer les copies des manuels de participants qui comprennent les outils qui peuvent être utilisés dans la phase d'Exploration (qui se trouve à la fin de ce chapitre).  S'assurer que les membres de GAC ont les cartes d'activités de la boîte à outil RGET et le tableau à feuille qui peut être utilisé lors des travaux sur le terrain.

### Activités

1. Dire aux participants que maintenant en tant que groupe qu'ils ont identifié les problèmes clés et les normes sociales qui alimentent la VBG, l'inégalité du genre et la mauvaise SSRA, la prochaine étape logique est d'identifier et prévoir des solutions afin de s'attaquer aux problèmes identifiés.
2. Demander aux participants s'il y a toute autre chose qu'ils veulent ajouter aux résultats obtenus après la réflexion faite lors de la session précédente.
3. Ecrire les réponses supplémentaires sur un tableau à feuille. Résumer les différentes réponses et dire aux participants que pour s'assurer que toutes les perspectives relatives aux facteurs clés et aux problèmes sont prises en considération nous invitons les GAC à mener des études beaucoup plus approfondies directement avec les différents groupes communautaires. C'est pourquoi lors de cette session nous passerons en revue les outils qu'ils utiliseront pour une étude plus approfondie sur le terrain.
4. Demander aux participants s'ils connaissent des techniques qui peuvent être utilisées pour étudier davantage les facteurs et les problèmes relatifs à l'inégalité du genre et aux normes sociales, à la SSRA et à la VBG avec les communautés. Noter leurs idées sur le tableau à feuilles et informer les à la fin que pour cet exercice, nous suggérons d'utiliser des Groupes de discussion, des interviews approfondies, des observations, des cartes d'images et la cartographie sociale.
5. Dire aux participants que nous allons prendre du temps pour étudier chaque technique et réviser les manuels décrivant la technique. Informer les que lors de la prochaine session, ils auront l'opportunité de s'exercer dans l'utilisation de chaque outil.



**Note à l'animateur :** cela n'est pas une liste complète des techniques alors veuillez inclure d'autres techniques que les participants suggèrent.

6. Pour chaque technique, commencer avec les Groupes de Discussion, l'interview approfondie, l'observation, les cartes d'images et la cartographie sociale (et tout ce que les participants vont suggérer), demander si l'un des participants a déjà utilisé ou entendu parler de la technique.
7. Si les participants ont entendu parler de la technique ou ont de l'expérience dans son utilisation, demander leurs de décrire la technique. Distribuer les manuels et décrire ensuite plus en détail la technique en utilisant les manuels de participants qui se trouvent à la fin de ce chapitre.



**Note à l'animateur:** Pour chaque méthodologie incluse dans les **Manuels de Participants**, il y a une description de la méthodologie et de l'outil à utiliser spécifiquement pour les travaux sur le terrain en explorant les questions relatives à l'inégalité du genre et aux normes sociales, la VBG et la SSRA. L'animateur doit aussi avoir les manuels et les faire référence lors de cette rencontre.

8. Après chaque présentation, donner du temps aux participants pour poser des questions. S'assurer que les participants ont une compréhension claire de la technique, du but, du processus à l'utiliser et les manuels nécessaires.
9. Prendre le temps de parcourir chaque manuel. Laisser les participants lire à tour de rôle le contenu de chaque outil et s'assurer que toutes leurs questions ont été répondues.
10. Une fois que vous avez parcouru toutes les techniques et les outils pertinents de collecte de données, résumer la session et remercier les participants pour leurs contributions. Décrire les objectifs de la session prochaine.

## Session 1.4: Pratique avec les outils d'exploration et planification des travaux sur le terrain

<b>Objectif</b>	A la fin de la session 1.4, les participants élaboreront un plan détaillé pour la collecte de données sur le terrain pour le jour suivant.
<b>Durée</b>	2 heures
<b>Méthode</b>	Discussions en groupe et jeu de rôle
<b>Matériels</b>	Tableau à feuilles, marqueurs, différents outils de collecte de données, modèle de planification
<b>Préparation</b>	Ecrire le modèle de planification de la collecte des données sur un tableau à feuilles. Faire les copies de la <b>Note Technique N°2 : Matrice de planification des Travaux sur le Terrain</b> pour les participants, qui se trouve à la fin de cette section.

### Activités

1. Maintenant qu'ils ont examiné tous les outils d'exploration tels que les guides de discussion et les questions, demander aux participants s'ils sont à l'aise pour mener les travaux sur le terrain et collecter les informations recueillies.
2. Basé sur leurs réponses –surtout si certains disaient qu'ils ne sont pas à l'aise, demander ce qui reste à faire pour qu'ils se sentent à l'aise.
3. Mentionner qu'avant qu'un mobilisateur communautaire mène les activités avec la communauté, il est important qu'il se prépare à l'avance. Les membres de GAC doivent mener toute activité afin de les accomplir efficacement.
4. Expliquer aux participants que nous nous repartirons en groupes pour s'exercer sur comment chaque outil d'exploration sera utilisé pour la collecte des données. Les groupes doivent être formés sur la base de l'intérêt des participants, leur expérience et leurs besoins en informations spécifiques

Groupe 1: Groupe de Discussions

Groupe 2: Interviews Approfondies

Groupe 3: Marches de coupe et cartographie des ressources

5. Dire aux participants qu'une fois dans leurs groupes, ils doivent partager les rouleaux entre eux et commencer à s'exercer avec les outils. Aller d'un groupe à un autre pour fournir de l'aide.
6. Une fois que les participants finissent de s'exercer avec un outil dans un rôle, demander leur de pratiquer encore l'outil en l'utilisant dans un autre rôle. Une fois que la tâche est achevée, demander aux groupes de présenter un jeu de rôle en utilisant leur outil devant les participants.

7. Après la présentation de tous les groupes, aborder une discussion en utilisant les questions suivantes:
  - Qu'avez-vous ressenti en utilisant les outils?
  - Qu'est ce qui était difficile et qu'est ce qui était facile?
  - Avez-vous des commentaires sur les jeux de rôle? Noter aux participants qu'il est important de donner des commentaires constructifs.
  - Y a-t-il quelque chose qui a besoin de plus de simplification?
  - Que peut-il se faire pour faire cela?
  
8. Finalement, expliquer le besoin de planifier avant de sortir pour exécuter les travaux sur le terrain. Présenter le modèle de planification des travaux sur le terrain et demander-leur de retourner dans leurs groupes et prendre 30 minutes pour préparer un plan provisoire pour la collecte de données sur le terrain.
  
9. Montrer leur qu'ils doivent remplir ou utiliser la matrice suivante pour la planification. Il s'agit de la même matrice que celle contenue dans la **Note Technique 2**, qu'on offre aux participants.

Activité	Source de données (nombre et personne)	Heure et date	Lieu	Responsable	Ressource nécessaire	Remarque (argent/ autres)
Interviews Approfondies	2 ATJ/Adolescents plus âgés					
	1 Chargé de S/C					
	2 AgentsCommunaux					
	1 Personnel ONGL					
	2 plate-formes/groupes					
	2 médecins de la structure privée de santé					
	1 médecin de la structure gouvernementale de santé					
FGD	1 Groupe de ATJ/ Adolescents plus âgés					
	1 Groupe d'adolescents mariés et parents					
	1 groupe de l'ESV, des CPE, le CL					
	1 Groupe de Plate-formes					
	1 groupe de membres communautaires					
Marche de coupe et Cartographie des ressources						

## Session 1.5: Evaluation et clôture

**Objectif** A la fin de la session 1.5, les participants auront 1) évalué leur progrès jusqu'ici et d'accord sur comment améliorer leur travail; et 2) planifié quand et où la prochaine rencontre se tiendra

**Durée** 30 Minutes

**Méthode** Discussion en plénière

**Matériel** Tableau à feuilles, marqueurs

**Durée** 30 minutes

### Activités

1. Informer les participants que nous sommes à la fin de la première rencontre et leur demander d'évaluer l'atelier en indiquant ce qui doit être amélioré durant les prochaines rencontres. Noter les sur un tableau à feuilles.
2. Etapes suivantes: Discuter avec les participants de la date, de l'heure et du lieu de la prochaine rencontre qui doit se tenir après l'exécution des travaux sur le terrain afin de réviser les informations collectées, identifier et prioriser les problèmes dans la communauté et mener une analyse des causes racines.
3. Demander à chaque groupe de désigner une personne qui gardera les formulaires de collecte de données pour le groupe. Avant le début de la seconde rencontre, donner l'instruction aux participants de les donner à l'animateur.
4. Dire aux participants qu'au moment où ils mènent les travaux sur le terrain ils doivent identifier/inviter les membres communautaires à participer à cette prochaine rencontre. La rencontre doit regrouper 25-30 participants au total, y compris les membres du GAC. Dire à chaque groupe combien de membres communautaires ils doivent inviter. Rappeler les qu'ils doivent informer les membres communautaires de la date, du lieu et de l'heure à laquelle la rencontre se tiendra.
5. Remercier les pour le temps qu'ils vous ont donné et décrire brièvement les phases restantes du CAC (élaboration et mise en œuvre du plan d'action).
6. Inviter un leader déjà notifié à dire un mot ou à faire une prière pour clore la session, remercier le à la fin.

## ETAPE 2

### Principes pour faciliter la seconde rencontre du GAC après les Travaux sur le terrain afin d'analyser les résultats et définir les priorités

#### Session 2.1: Accueil, introduction et révision de l'ordre du jour de la rencontre

<b>Objectif</b>	A la fin de cette session 2.1, les participants auront une introduction sur l'ordre du jour et les objectifs pour le jour.
<b>Durée</b>	30 minutes
<b>Méthode</b>	Présentation/discussion et cartes d'activités
<b>Matériels</b>	Tableau à feuilles, marqueurs, rubans de masquage, stylos, feuilles de papier, cartes d'activités RGET pour les adolescents mariés/parents
<b>Préparation</b>	Avant le début de la rencontre, collecter les formulaires de collecte de données des travaux sur le terrain pour l'utilisation par les groupes lors de la prochaine session.

#### Activités

1. Accueillir les participants et remercier les pour le temps qu'ils donnent à cet exercice.
2. Demander à ce que les participants qui n'ont pas pris part à la première rencontre se présentent.
3. Expliquer leurs que nous sommes ici pour continuer avec l'exploration des questions relatives à l'inégalité du genre et des normes sociales, les questions de VBG et de SSRA dans la communauté afin d'identifier plus tard des solutions pour réduire la fréquence de VBG et la mauvaise SSRA chez les jeunes.
4. Faire un rappel des objectifs de la première rencontre aux participants où ils ont identifié les facteurs clés du genre et des normes sociales qui alimentent la fréquence de la VBG et la mauvaise SSRA. Les objectifs de la rencontre d'aujourd'hui sont de :

- Analyser les informations recueillies au cours des travaux sur le terrain.

#### Définir les priorités pour la transformation des normes du genre

Sans défier les normes sous-jacentes qui dictent comment les hommes et les femmes doivent agir, se comporter et avoir des relations entre eux, il est peu probable qu'il y aura un changement durable sur les priorités définies pour la prévention de la VBG et de la SSRA. Pour avoir un vrai impact sur les résultats de la VBG et la SSRA, il faut s'assurer que les priorités sont définies avec la communauté pour explorer les normes inéquitables du genre.

- Définir les sept priorités à résoudre ensemble en tant que communauté (trois priorités pour améliorer les normes sous-jacentes de l'inégalité des normes sociales/du genre, deux priorités pour la prévention de la VBG, deux priorités pour améliorer la SSRA).
  - Identifier les causes racines de chaque VBG et les priorités de la SSRA.
  - Elaborer un calendrier pour la phase *planifier ensemble*).
5. Prendre du temps pour répondre aux questions des participants et expliquer encore si nécessaire le processus et les résultats attendus de la phase Explorer.
  6. Mener une vérification de la cadence du genre en utilisant les Jeux de rôle Mâle et Femelle dans les Cartes d'Activités des Adolescents Mariés/parents. Ajuster les jeux de telle sorte qu'ils puissent être joués pendant 20 minutes et sinon suivre les instructions sur la carte pour faciliter le jeu et la discussion.
  7. Remercier les participants pour leur temps et annoncer la prochaine rencontre.

#### Vérification de la cadence du Genre

Il est important pour les membres des GAC d'explorer fréquemment leurs propres valeurs concernant le genre. Nous appelons cela une Vérification de la cadence du genre. Lors de cette session, nous suggérons d'utiliser les Jeux de rôle Mâle et Femelle dans les cartes d'activités des adolescents mariés/parents.

## Session 2.2: Compiler et rendre les informations recueillies compréhensibles, les questions et les ressources

- Objectif** A la fin de la séance, les participants se seront mis d'accord sur une liste de facteurs clés, des normes inégales sociales et du genre qui alimentent la VBG et affectent la SSRA dans leur communauté et les ressources clés disponibles pour la prochaine intervention lors de la phase Agir ensemble.
- Durée** 3 heures
- Méthode** Travail de Groupe
- Matériel** Papier volant, stylos, tableau à feuilles et marqueurs
- Préparation** Avant la rencontre, écrire les instructions pour les travaux de groupe sur les pages d'un tableau à feuilles. Faire une liste de facteurs clés identifiés par le GAC au cours de la première rencontre sur un tableau à feuilles. Identifier les endroits dans l'espace de rencontre où les travaux de groupe peuvent être menés.
- Activités**
1. Présenter l'objectif de la session et veiller à ce que les participants comprennent l'objectif. Annoncer le travail en petit groupe.

2. Demander à un participant de lire à haute voix les instructions du formulaire de travail en groupe à partir du tableau à feuilles préparé. Demander aux participants s'ils ont des questions et être sûr de répondre aux questions.
3. Former au moins trois groupes.  
 Groupe 1: Données des FGD  
 Groupe 2: Données sur l'Interview approfondie  
 Groupe 3: Marches de coupe et données de cartographie des Ressources
4. Une fois les groupes formés, indiquer à chaque groupe où il travaillera. Informer les groupes de désigner une personne qui rendra compte du travail de groupe et demander leur de commencer le travail.
5. Aller voir chaque groupe de temps à temps pour donner des éclaircissements et les aider si nécessaire. A la fin du temps imparti, appeler chaque groupe pour la plénière.
6. Donner cinq minutes à chaque rapporteur de présenter le travail de son groupe. Après chaque présentation, donner du temps pour des questions, des commentaires et des amendements.
7. Faire un résumé des présentations sur un tableau à feuilles de telle sorte qu'un côté soit une liste des facteurs clés de l'inégalité du genre et des normes sociales et l'autre côté une liste des ressources potentielles pour aborder les normes.
8. Ramener la liste des facteurs clés que le GAC a élaboré lors de la première rencontre et combiner les deux listes pour en faire une.
9. S'assurer, à la fin de la compilation, que vous avez répondu aux questions et/ou commentaires et annoncer la prochaine session.

## Session 2.3: Définir les priorités

**Objectif** A la fin de la session, les participants auront identifié trois premières normes d'inégalité sociales et du genre, deux VBG et deux problèmes prioritaires du SSRA dans leur communauté.

**Durée** 1 heure 30 minutes

### Instructions des travaux de groupe

- Former au moins trois groupes
- Désigner un facilitateur de groupe, un secrétaire (pour écrire une liste de problèmes identifiés à travers une collecte de données) et un rapporteur pour rapporter à un groupe plus large
- Donner du temps de parcourir les formulaires de collecte de données
- Commencer les discussions en tant que groupe sur les problèmes mentionnés dans les formulaires de collecte de données
- Au fur et à mesure que les problèmes sont identifiés, le secrétaire doit les écrire sur un papier de note ou un tableau à feuilles.
- Si un problème est mentionné plus d'une fois, le secrétaire doit marquer chaque fois que le problème est identifié
- Une fois que les problèmes identifiés dans la collecte de données et qu'une liste est dressée, compter et faire le total du nombre de fois où chaque problème a été mentionné
  - Selon les totaux, encercler les deux premiers problèmes relatifs à la VBG, les deux premiers en relations avec la SSRA et le premier problème relatif aux normes d'inégalité du genre

<b>Méthode</b>	Travail de groupe
<b>Matériels</b>	Matrice pour la prise de décision, tableau à feuilles, marqueur
<b>Préparation</b>	Copier la <b>Note Technique N°3</b> qui se trouve à la fin de cette section et distribuer la aux participants.

### Activités

1. Informer les participants qu'il est temps à présent d'identifier les sept premières VBG, SSRA et les priorités des normes du genre sur lesquelles ils travailleront. Demander leur d'identifier les sept premières priorités qui sont apparues à partir de la session précédente.
2. S'ils ne parviennent pas à faire un consensus après cinq minutes, demander aux participants d'indiquer trois critères qui, selon eux, permettront de déterminer si une question ou un problème est important (les éventuels critères comprennent l'ampleur de la question ; la résolution des questions qui permettra de résoudre d'autres problèmes, la vulnérabilité locale à une question etc.). Ecrire les critères sur un tableau à feuilles pour que les participants puissent les voir.
3. Après la mise au point et l'accord sur les critères, dire leur que pour faciliter le travail de définition de priorités, ils vont travailler en petits groupes de cinq à huit personnes utilisant la matrice de prise de décision.
4. Montrer comment utiliser la matrice de prise de décision (**Note Technique 3**) pour prioriser entre plusieurs questions. S'assurer que tous les participants comprennent comment utiliser la matrice et demander aux groupes de travail de retourner et identifier au moins les sept premières priorités VBG et SSRA dans leur communauté. Deux priorités doivent être relatives à la prévention des VBG, deux pour la SSRA et trois pour les normes sous-jacentes de l'inégalité sociales/du genre.
5. Après la fin du temps imparti, appeler les groupes de travail pour la plénière. Chaque groupe doit rapporter leurs priorités choisies au groupe. Après le rapport du groupe, proposer un résumé relatif aux priorités qui peut être retenu comme les sept premières de la communauté sur la VBG, la SSRA et les priorités des normes du genre.
6. Remercier les participants pour leur réussite et informer les qu'il est temps d'examiner les causes racines des sept premières priorités dans la VBG, la SSRA et les normes du genre afin de trouver des solutions plus tard.

## Session 2.4: Identification des causes lointaines des problèmes

<b>Objectif</b>	A la fin de la session 2.4, les participants auront identifié les causes racine es de leurs deux premières causes de la VBG, deux SSRA et trois problèmes de normes du genre dans leur communauté.
<b>Durée</b>	1 heure 30 minutes
<b>Méthode</b>	Travail de Groupe
<b>Matériels</b>	Tableau à feuilles, au moins sept marqueurs, termes de référence pour le travail de groupe, manuel sur l'arbre de problème.
<b>Préparation</b>	Attacher ensemble quatre papiers de tableau à feuilles pour faire un carré. Faire sept ensembles.

### Activités

1. Informer les participants que pour résoudre leurs sept priorités à la VBG et la SSRA, il est nécessaire de comprendre ses causes lointaines. Demander à un volontaire de répéter les sept premières priorités.
2. Dire aux participants que pour faciliter le travail vous suggérez qu'ils utilisent un out il appelé "arbre à problèmes"
3. Demander à sept volontaires de dessiner chacun un arbre sur un papier du tableau à feuilles. Cela doit ressortir les trois parties principales de l'arbre: le tronc, les racines et les branches.
4. Décrire l'idée de l'arbre: le tronc représente la question qui est en train d'être discutée, les racines représentent les causes et les branches représentent les effets. En cas de besoin, utiliser la **Note Technique N°4** comme ressource pour vous aider à décrire plus en détail le processus de l'arbre à problèmes.
5. Se mettre d'accord sur un symbole pour chacun des sept priorités. Expliquer que le groupe créera beaucoup d'autres symboles. Une fois que chacun a compris ceci, former sept groupes (une priorité/ groupe) et demander à chaque volontaire d'être le facilitateur dans son groupe et de représenter les discussions sur le diagramme en utilisant les symboles. Les questions que chaque facilitateur doit poser dans son groupe :
  - **"Quelles sont les causes principales du problème?"** "Se mettre d'accord sur un symbole pour chaque cause et montrer chaque cause séparément sur les racines.
  - Prendre une cause à la fois, en expliquant que les gens peuvent aussi regarder les causes secondaires d'un problème en posant la question "Pourquoi?" Par exemple, si le problème sur le tronc est que les mamans ne sont pas conscientes des signes de danger, demander "Pourquoi?" Et après cette réponse, demander encore "Pourquoi?". Continuer de cette

manière jusqu'à ce que les membres de la communauté sentent que les causes ont été discutées.

- Les volontaires doivent demander aux collègues/participants de réfléchir maintenant sur les effets de la même manière. Ils doivent demander **“Quelles sont les effets principaux de cette question?”** De se mettre d'accord sur un symbole pour chaque effet et montrer chaque effet séparément sur une branche. Prendre un effet à la fois, en expliquant que les gens peuvent aussi réfléchir sur les effets secondaires en posant la question **“Quel est l'effet de ceci?”** Continuer ainsi jusqu'à ce que les membres de la communauté sentent que tous les effets ont été discutés.
6. A la fin de l'exercice, demander à chaque rapporteur de groupe rapporteur de donner une description globale de l'arbre de problème avec toutes ses branches et racines.
  7. Féliciter les participants et dire leurs que maintenant qu'ils ont une vue d'ensemble sur les problèmes qu'ont les adolescents par rapport à la VBG, la SSRA et les normes inéquitables du genre, nous voulons nous assurer que n'y a aucune confusion entre les causes et les effets de ces problèmes.
  8. Expliquer que lors de la prochaine rencontre, la communauté réfléchira davantage sur comment elle peut traiter les problèmes tels que ceux-ci et prévoir des solutions.
  9. Discuter et tomber d'accord sur la manière dont ceux qui sont présents se renseigneront auprès des membres de la communauté sur ceux qui n'ont pas participé à la rencontre aujourd'hui, afin de savoir s'ils sont d'accord ou en désaccord avec les idées qui ont été discutées et s'ils ont de nouvelles idées à ajouter.
  10. Remercier les participants pour avoir donné leur temps pour cet exercice et rendre grâce à dieu que ces efforts portent leurs fruits pour le bien-être de la communauté toute entière.

## Sessions 2.5: Evaluation et clôture

**Durée** 30 Minutes

**Méthode** discussion en Plénière

**Matériel** Tableau de conférence, markers

**Préparation** Désigner un leader à l'avance pour clore la rencontre.

### Activités

1. Informer les participants que nous sommes au terme de la rencontre et demander leur d'évaluer l'atelier en mentionnant ce qui doit être amélioré pour les prochaines rencontres. Ecrire les sur un tableau à feuilles.
2. Remerciez-les d'avoir donné leur temps et Informer les des étapes suivantes, élaboration et mise en œuvre du plan d'action.
3. Inviter un leader déjà informé à l'avance pour dire quelques mots ou de faire une prière pour clore la session, le remercier à la fin.



## Note technique No. 1: Ouvreur ou Briseur de glace

### 1. Cordes de sécurité

- Objectif** Aider les participants à se connaître les uns les autres.
- Le temps nécessaire** 20 - 30 minutes
- Les matériels exigés** Papeterie et marqueurs
- La description:** Demandez aux participants de tracer une ligne sur un morceau de papier de façon latérale. Au besoin, ils peuvent utiliser le papier supplémentaire. Vers la fin se trouve leur date de naissance. Tout au long les participants devraient enregistrer les événements importants dans leur vie qui ont formé la personne qu'ils sont devenus aujourd'hui. Les événements peuvent être personnels, professionnels ou simplement intéressants.
- Après que chaque participant complète leur " corde de sécurité " ils devraient l'expliquer au groupe.

### 2. Quel est Votre Nom?

- Objectif:** Aider les participants et l'animateur à se connaître.
- Le temps nécessaire:** 15-20 minutes
- Les matériels Exigés:** Aucun
- La description:** Demander à chaque participant de se présenter au groupe en donnant leur nom et une chose inhabituelle au sujet d'eux-mêmes. Par exemple, " Mon nom est Elizabeth et j'ai conduit un réservoir ". La prochaine personne répète le nom et renseignements au sujet de la première personne et ajoute son ou son propre nom et faits. Chaque personne suit la même procédure, en rappelant tous les noms et faits.

### 3. Terrain commun

- Objectif:** Cette introduction marche pour les petits groupes, surtout pour un petit groupe qui travaille comme une équipe. Elle marche aussi bien quand il y a plusieurs petits groupes qui composent un plus grand groupe.
- Temps nécessaire:** 10-15 minutes
- Les matériels Exigés:** Stylo et papier
- Description:**
- "Instruisez à chaque groupe de faire une liste de tout ce qu'ils peuvent avoir en commun. Donnez-leur une limite du temps (5 minutes environ.) et leur dire d'éviter les choses évidentes comme, nous sommes tous dans cet atelier, etc.,

"Demandez que chaque groupe de désigner une personne pour écrire les choses que le groupe a en commun.

"Une fois l'heure, demander à chaque groupe de lire leur liste.

#### 4. Auto révélation

**Objective:** Présenter les participants les uns aux autres. C'est utile comme un exercice du début pour participants qui se connaissent déjà.

**Temps nécessaire:** 2 minutes pour chaque personne

**Matériels:** Aucun

**Description:**

"Demandez que chaque personne prenne deux articles de leur porte-monnaie ou poche. Suggérez qu'ils prennent des choses qui sont importantes pour eux pour quelques raisons ou d'autres.

"Demandez à chaque personne de se présenter et expliquer pourquoi l'article est important pour eux

**Note:** Vous pouvez raconter aussi cet exercice à une formation spécifique. Par exemple, demander "Comment est-ce que cet article est en rapport avec vous comme un entraîneur " potentiel?"



## Note technique No. 2: Matrice Préparer pour le Travail de terrain

Activité	Source des données (nombre et personne)	Heure et date	Place	Responsable	Resources nécessaires	Remarque (argent/autres)
Entrevue approfondie	2 Adolescents Mineurs/ adolescents					
	1 Représentant de S/C					
	2 Représentants de la commune					
	1 Personnel de OLNG					
	2 plate-formes/groupes					
	2 médecins praticiens privés					
	1 Médecin praticien du gouvernement					
Discussion en groupe cible (DGC)	1 Groupe d'Adolescents Mineurs/ Adolescents					
	1 groupe de Parents/ Adolescents mariés					
	1 Équipe de Santé du village (ESV), Comité de Protection des Enfants, Conseils Locaux					
	1 groupe des Plate-formes					
	1 groupe de membres de la communauté					
Marche Transversale et cartographie des Ressources						



## Note technique No. 3: Matrice pour prise de décision

La matrice de prise de décision est un outil qui vous permet de centrer les discussions quand il y a plusieurs options à considérer. Après que le groupe ait identifié trois- quatre critères pour choisir les problèmes prioritaires, écrivez-les dessous (ou regarder le tableau a feuille avec critères inscrits). Faire la Liste de chaque problème identifié dans la colonne à problème de la matrice. Un score pour chaque critère devrait être donné à chaque problème. Le marquage de points devrait être: 0 = faible, 1 = moyen, 2 = haut.

Problèmes	C1	C2	C3	C4	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

C1 =

C2 =

C3 =

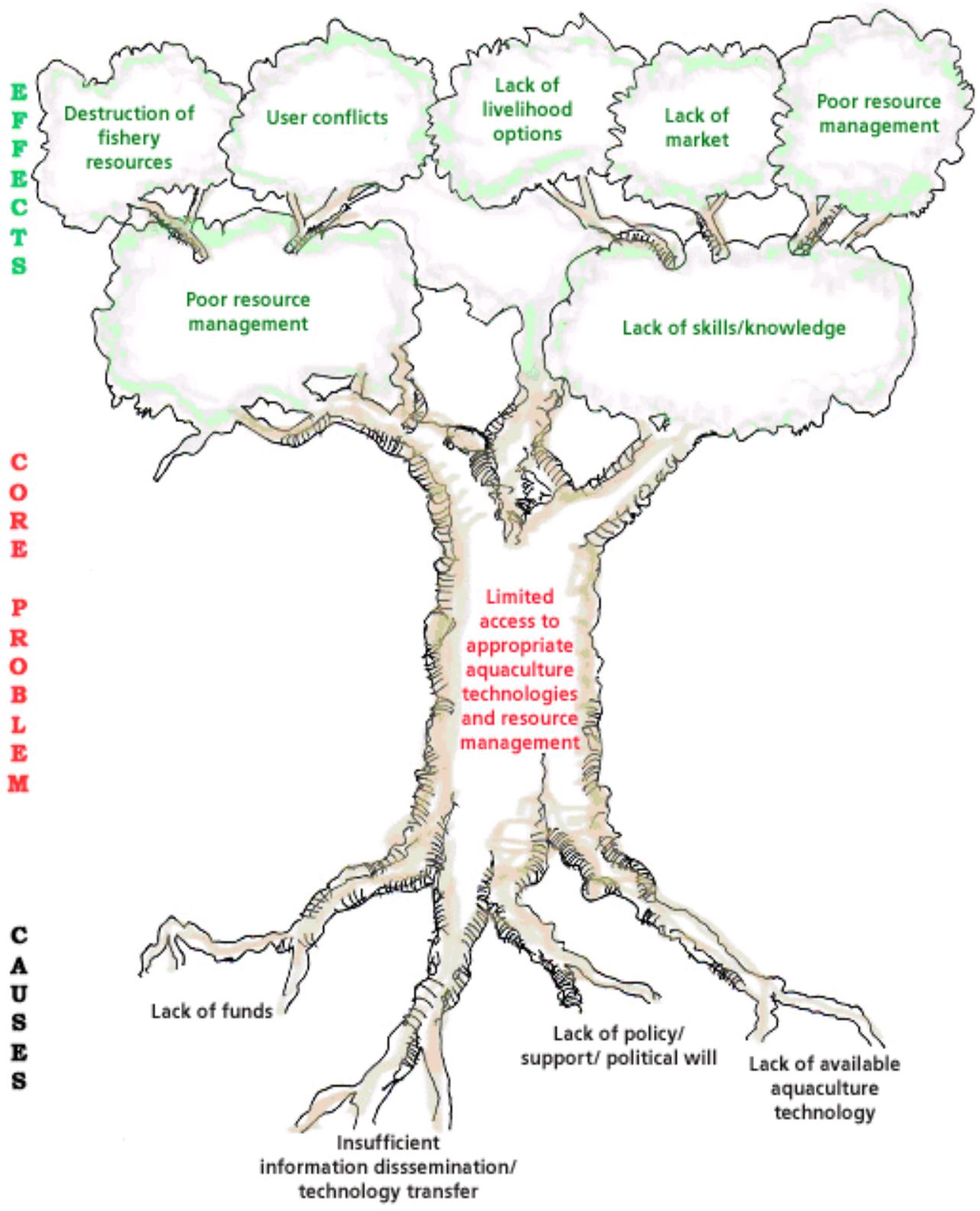
C4 =

Le score: 0 = faible, 1 = moyen; 2 = haut



## Note technique No. 4: L'Arbre à problème

L'arbre à problème est utilisé pour montrer les " causes à lointaines " d'un problème et les conséquences ou résultats d'un problème. Par exemple, pour faire un arbre à problème relatif à la SSRA (Santé Sexuelle et Reproduction de l'Adolescent), vous demanderiez aux membres du groupe de dessiner un arbre avec racines, un tronc et des branches. Sur le tronc, vous écrivez « faible usage de contraception parmi les adolescents sexuellement actifs ». Alors vous demandez aux membres du groupe de penser pourquoi il y a un faible usage de contraception parmi les adolescents sexuellement actifs? Toute réponse qu'ils pensent est écrite sur une racine. Pour chaque racine la cause est identifiée, continuer à demander " Pourquoi est-ce que cela se passe " ? Entrer en profondeur dans les racines, jusqu'à ce qu'ils soient incapables de donner plus de réponses. Les branches représentent les effets du problème. Utiliser le même processus qui a été suivi pour identifier les causes pour connaître les effets. Faire ceci, demander " ce qui se passe par suite de faible usage de contraception parmi la jeunesse sexuellement active? " Chaque réponse devient une nouvelle branche. Pour chaque branche, continuer à demander et " ce à quoi " cela aboutira? Une fois complète, les participants auront peint une image pleine de comment la basse assistance affecte le futur des d'enfants, leurs familles, la communauté, le district, le pays.





## PROSPECTUS DE PARTICIPANT

Outils à Explorer la VBG, l'Égalité du Genre et la pauvre SSRA au nord de l'Ouganda

---

Les prospectus suivants devraient être donnés aux membres du GAC. Pour chaque technique introduite, la description de comment utiliser la méthode est suivie par un outil pour utiliser la méthode dans la communauté.



## Outils #1 A: Méthode Centrer les discussions de groupe (CGD)

**Objectif** Aider les membres de la GAC à identifier des questions en rapport avec le genre inéquitable et les normes sociaux, la VBG et la SSRA faible à travers la DGC.

**Durée** 1 heure

**Matériels** bloc-notes, bics, guide pourCGD,

### Introduction

Un CGD est une discussion tenue parmi un certain groupe d'individus qui partagent les caractéristiques semblables (exemple les aînés du village, garçons adolescents, et filles adolescentes). Pendant les discussions, les participants échangent les idées sur les sujets qui sont présentés par l'animateur de la discussion. Les CGD sont utilisés lors que nous voulons:

- Découvrir des tendances et des modèles dans les perceptions
- Explorer une variété d'attitudes et de formation
- Explorer la variété de barrières et motivations
- Apprendre les normes sociales

CGD peut nous aider à comprendre les normes et les relations aussi bien qu'établir un rapport avec le groupe cible.

### Les caractéristiques clés

Dans un CGD il devrait y avoir:

- 6- 12 participants
- 1 animateur
- 1 - 2 rapporteurs
- 1 observateur qui note le comportement des participants pendant la discussion (exemple les participants sont-ils visiblement inconfortables par un sujet, la majorité est –elle en désaccord avec une remarque faite par quelqu'un, etc.)

### Les activités

1. divisez les rôles et les responsabilités aux membres de l'équipe Explore et le GAC. Les règles incluant l'animateur, le rapporteur et l'observateur.
2. décidez (et communiquez à l'équipe la place appropriée et chronométrez pour conduire DGC et fixer rendez-vous avec les participants.
3. planifier les ressources potentielles et besoins logistiques pour la CGD y compris rafraîchissements et enregistrement de la voix si disponible.

4. Commencer par vous présente et l'objet de la discussion au groupe. Expliquez aux participants l'objet de la discussion et dites-leur que leur participation dans la discussion est volontaire. Lisez la forme du consentement (basé à la fin de vos prospectus). Permettez aux participants de les présenter.
5. Facilitez la discussion en utilisant le guide sur la page suivante, prêtez attention aux orateurs particulièrement non-verbale, invitez la participation de tous, et rassurez-les que l'opinion de tout le monde compte.
6. Après la discussion, l'équipe d'exploration du GAC devrait accueillir, documenter et analyser les réponses avec attention aux ressemblances et les différences dans les opinions quant aux problèmes identifiés, les causes et solutions recommandées.
7. Révision des conclusions d'autres CGD et déterminer si de nouvelles questions sont entrain d'être/identifiées des discussions. Continuez à conduire le CGD jusqu'à ce qu'aucune nouvelle question ne survienne d'un certain groupe de discussions.



**Note à l'Animateur:** L'animateur est encouragé à formuler la question aux participants et assurer qu'elles sont bien comprises. Et cela pour susciter des réponses appropriées.



## Outil #1B: Méthode d'observation pendant avec le groupe discussion cible

**Objectif** Aider des membres GAC à identifier les normes du genre inéquitables, la VBG et les questions SSRA qui peuvent être observées et aider des participants à acquérir des compétences pour conduire des observations.

**Durée** 1 heure

**Matériels** bloc-notes, bics et guide de l'observation/liste de contrôle

### Introduction

Les observations sont la collection de données à travers le visuel ou l'auditif direct (entendre/écouter), expérience du comportement.

### Les caractéristiques

L'observation peut être restructurée ou non structuré (directive/rigide avec quelques directives ou ouvertes sans questions et directives).

Les observations peuvent:

- Nous aider à vérifier les renseignements qui sont rassemblés à travers autres outils comme les entrevues.
- Faire voir les comportements dans le contexte. Cela nous aide à comprendre les interactions parmi la communauté et prestataires de service, etc.,

### Les activités

1. Faire la liste et sélectionner les comportements que vous pouvez vouloir observer dans le contexte.

Exemples:

- Si TJA et les adolescents vont dans les centres de santé pour chercher des services.
  - Si les hommes vont avec les femmes au centre de santé pour les visites prénatales ou postnatales?
  - Si les garçons et les filles exécutent des rôles équitables à la maison? Ou si les garçons et les filles sont traités à égal à l'école?
  - Si les femmes parlent à haute voix aux réunions de la communauté?
  - Comment les hommes traitent les femmes après avoir bu au bar local?
2. préparez les activités générales et spécifiques/les comportements à observer relatif au comportement majeur.

3. réunissez un guide de l'observation qui utilise la liste en haut et repérer-les pour éviter d'avoir le besoin de compléter des listes de contrôle pendant l'observation. Pourquoi? Enregistrer au milieu d'observation peut détourner l'attention des gens qui sont observés. Ils peuvent se sentir inconfortables d'être observé et en conséquence ils peuvent changer leur comportement pour agir dans un chemin qu'ils croient acceptable pour nous.
4. Choisir l'endroit approprié et le contexte pour observer les comportements sélectionnés.
5. Mener les observations.
6. Enregistrez l'observation et acceptez les choses observées avec l'équipe de l'observation.
7. Identifier, et classer les problèmes et les solutions de votre observation.

# Outil #1C: Guide pour les groupes de Discussion Cibles avec les Adolescents Mineurs, les adolescentes Nouvellement Mariées et les Adolescents parents, Membres de la communauté et les Relais

**La préparation** Faire des copies des sketches (Pièces satirique) trouvées après cet outil pour chaque groupe.

## Les activités

1. Introductions (le nom du participant, site etc.). Expliquez l'ordre du jour, l'objectif et la méthodologie de la recherche participative. **Lisez le Formulaire du Consentement au groupe (trouvé à la fin du prospectus).**
2. Remerciez les participants pour leur temps et leur dire que nous prions que les résultats de cette discussion et recherche portent fruit qui profitera à toute la communauté.
3. Invitez six participants (selon la dimension du groupe) formez deux petits groupes pour exécuter des sketches (pièces satiriques) pour faciliter la discussion.
4. Dites leur qu'un scénario sera donné à chaque groupe et ensemble ils doivent élaborer un sketch de deux minutes qu'ils présenteront au groupe. Tout le monde dans le groupe ne doit pas jouer un rôle dans le sketch. IL peut être limité à deux, trois ou quatre personnes dépendant de leur façon de le concevoir.
5. A chaque groupe, de lire à haute voix leur scénario et inviter les participants à poser toutes questions d'éclaircissement. Une fois que toutes les questions sont répondues, dites à chaque groupe qu'ils auront 10 minutes pour travailler à développer leur sketch.
6. A la fin du temps alloué (10 minutes) rappelez le groupe. Invitez le Groupe 1 pour présenter leur sketch (pièce satirique) au plus grand groupe.

À la fin du sketch 1, débriefez en utilisant les questions suivantes:

- Comment est-ce que les jeunes filles éprouvent le traitement différent des garçons?
  - Quelles sont quelques-unes des conséquences?
  - Quel est le rôle des hommes en perpétuant ce rapport?
  - Quelles sont les normes du genre et sociales qui font que les hommes pensent que ces rôles sont bons?
  - Quel est le rôle des femmes en renforçant ce rapport?
  - Quelles sont les normes du genre et sociales qui font que les femmes pensent que ces rôles leur vont bien ?
  - Est-ce que le scénario" est comparable à ce qui se passe dans votre communauté?
7. Ensuite, invitez le Groupe deux pour exécuter son sketch et à la fin, débriefez en utilisant les questions suivantes:
    - Est-ce que le type de pression existe dans votre communauté?
    - Comment la pression est habituellement communiquée de parents aux enfants, spécifiquement les filles?

- Quel est le message du genre que les jeunes filles reçoivent des familles dans ce type de scénario?

Maintenant, dites aux participants que vous aimeriez continuer la discussion mais en pensant à votre village et communauté.

8. Revenir à vous spécifiquement, qu'est-ce qui vous rend plus vulnérable à la VBG, au traitement inéquitable du Genre et Social et autres problèmes de la SSRA (dresser un à un la liste des problèmes de la SSRA) que la population en générale?
9. Quels sont les dictons, les proverbes ou la pensée au nord de l'Ouganda qui puissent vous soumettre à un traitement inéquitable relatif au genre et la médiocre SSRA?
10. Quelles solutions pensez-vous pourra aider à réduire la VBG, l'inégalité du genre et améliorer la SSRA dans votre communauté?
11. Quelle est la meilleure façon de vous aider à pouvoir créer une société où les filles et les garçons sont traités de façon égale?
12. Qui est-ce que vous pensez est une source fiable de renseignements de la SSRA pour vous?
13. Qui est-ce que vous pensez pourrait supporter ceci dans votre groupe, qui a des défis de la SSRA et de la VBG, pour réduire leur risque?
14. Quel groupe de la société ou plate-forme vous réagissez habituellement avec?
15. Pouvez-vous dresser la liste des facilités de santé qui ont les services de la SSRA et de la VBG dans votre communauté?
16. Êtes-vous jamais allés à ces points de service pour utiliser les services? Si oui, qu'est-ce que vous aimez au sujet des services de la SSRA et de la VBG?
17. Qu'est-ce que vous suggérez qu'a besoin d'être amélioré dans les services SSRA dans les centres de santé?

# Outil #1D: Guide pour centrer les groupes de les avec la communauté plus large

**Préparation**    Faite des copies des (Pièces satiriques) sketches trouvées après cet outil pour chaque groupe.

## Activités

1. Introductions (Le nom des participants, site, etc.). Expliquez l'ordre du jour, l'objectif et la méthodologie de recherche du participant. **Lisez le formulaire de Consentement au groupe (trouvez à la fin du prospectus).**
2. Remerciez les participants pour leur temps et leur dire que nous prions que les résultats de cette recherche portent fruit et que la communauté entière en bénéficiera. Les informer que la réunion d'aujourd'hui est au sujet de regarder comment les normes culturelles, sociales et attitudes concernant les normes inéquitables du genre et les rôles peuvent contribuer à la VBG et la médiocre SSRA.
3. Nous regarderons aussi comment nos normes sociales nous ont amenés à accepter de telles pratiques. Dans cette activité, nous aurons aussi quelques pièces satiriques drôles et développer des pièces de théâtre, le rôle qui aidera à illustrer quelques-uns de ces types de relations.
4. Dites aux participants que pendant cette activité, ils seront tous divisés en trois groupes et chaque groupe jouera une pièce satirique devant le groupe entier. Tout le monde n'a pas besoin d'être dans le sketch du groupe donc si vous êtes inconfortable, vous n'avez pas besoin d'être dans le sketch. Mais tout le monde dans le groupe devrait aider à développer le contenu pour votre pièce.
5. Former les deux groupes et assigner à chaque groupe un des scénarios ci-dessous.
6. Remettre la pièce satirique du sketch sur papier au groupe, demandez une personne lettrée dans chaque groupe de lire le scénario à haute voix à leur groupe. Dites aux participants qu'un scénario sera donné à chaque groupe et il sera lu à haute voix au groupe. Il est demandé à chaque groupe de développer une pièce satirique d'une à deux minutes qui montre ce qui se passe et comment la situation peut terminer en VBG et la faible SSRA. Chaque groupe a droit à 15 minutes de préparation.
7. Après chaque pièce satirique, facilitez la discussion en utilisant les questions ci-dessous.

## Questions à poser après le 1<sup>er</sup> Scénario

- Maintenant que nous avons tous vu le sketch, qui peut me dire ce qui a eu lieu dans le premier scénario? Quel était le problème? Qu'est-ce que vous vous souvenez de ce que vous venez juste de voir?
- Pourquoi est-ce que Molly ne travaille pas bien à école? Quel rôle la mère a-t-elle contribué à la mauvaise performance de Molly à école?

- Qu'est-ce qui est arrivé à Abeja? Pourquoi avait-elle peur de retourner à école? Qui est-ce qui doit être blâmé pour le fait qu'Abeja ne va pas à l'école?
- Odongo, quel est votre commentaire sur la manière dont Odongo est traitée dans la famille comparée aux autres enfants?
- Est-ce que cela se passe dans votre communauté?

### **Questions à poser après la Scène 2**

- Qu'est-ce qui se passe dans le 2e scénario?
- Qu'est-ce que vous avez aimé de la manière dont la mère a traité ses enfants? Et le professeur?
- Quels sont les avantages des parents et des professeurs à discuter avec les enfants au sujet de leur SSR/ changements du corps?
- Est-ce que cela se passe dans votre communauté?
- Si vous faisiez partie de la visite, pour arrêter la VBG et prévenir des questions SSRA dans cette communauté, quel conseil donneriez-vous à la communauté par exemple les professeurs, les parents et les enfants basés sur ce que vous avez vu dans la pièce satirique?

Après que toutes les pièces satiriques aient été complétées, l'animateur peut terminer la session avec une discussion générale qui utilise les questions suivantes:

- Comment est-ce qu'il s'est senti en regardant ces pièces satiriques? Est-ce que ces scénarios sont des choses réalistes qui se produisent dans nos communautés?
- Comment est-ce que les messages au sujet des rôles des hommes et des femmes sont communiqués dans notre communauté?
- Comment est-ce que ces messages sont différents pour les hommes et les femmes? Pourquoi est-ce que vous pensez que ces messages sont différents?
- Ya-t-il d'autres facteurs qui peuvent pousser les hommes et les femmes à de tels comportements qui augmentent la VBG et les faibles résultats de la SSRA?
- Comment est-ce que nous pouvons changer les normes sociales afin qu'ils n'acceptent pas le rôle des hommes et des femmes de réduire la VBG et améliorer la SSRA dans nos communautés?

***Remerciez les participants pour leur temps et contributions et assurez-les que leurs idées seront analysées avec soin et seront intégrées dans le programme.***

# Le sketch/ Pièce satirique

## Le scénario Un

Deux filles et un garçon sont les enfants de M. Ogal; ils vont à une école primaire proche. Leur mère Akullu vend une tisane locale (lira lira). Molly, la fille aînée aide sa mère à vendre l'alcool dans le centre un commercial proche; clients l'aiment et lui demande toujours le sexe. Parce qu'elle est toujours fatiguée et elle ne peut pas concentrer à école d'où la faible performance,

Abeja est leur deuxième fille vieille de 12 années. Elle exécute des tâches de base à la maison pendant que sa mère n'est pas à la maison; elle est toujours trop fatiguée de faire les devoirs d'où la faible performance à école.

Un jour Abeja va à une cantine scolaire; les garçons voient la tâche du sang dans sa jupe et la narguent. Elle abandonne l'école à la récréation, dit à ses parents qu'elle ne reviendra pas à école jusqu'à ce qu'elle finisse sa menstruation. La mère ignore et le père n'est pas ennuyé non plus. Chaque mois quand Abeja a ses règles, elle ne va pas à école et quelquefois elle manque les examens.

Odongo est le seul l'enfant garçon qui est traité avec soin et comme un œuf. Il a beaucoup de temps pour jouer, se reposer, étudier et il est toujours brillant à école.

À la fin de la scène un, seulement le garçon a réussi aux examens, les filles ont échoué et leurs parents se réfère à eux comme des bons à rien qui finissent leur nourriture. Molly est encouragé à se marier à un de ses clients proéminents au bar.

## Le scénario Deux

Petite pièce satirique de garçons et de filles vue de retour d'école et le garçon choisit une boîte de jerry et aller chercher de l'eau. Les filles sont avec leurs mères et quelques garçons sont en train de faire du baby-sitting et pour finir voir faire les devoirs le soir. Ce sont les mêmes enfants qui ont participé au premier sketch.

À la fin de la deuxième scène, tous les enfants sont passés P.L.E et leurs parents sont très reconnaissants.

Outillez #2A: Méthode d'Entretiens Profonds

**Objectif** Aider les membres GAC à identifier la VBC et le problème de la SSRA à travers des entretiens en profondeur et à identifier des candidats des entretiens potentiels.

**La durée** 1 heure

**Matériaux** Cahier, Stylos, Guide de l'Entretien,

### L'introduction

L'Entretien profond (IDI): Un IDI est une conversation pendant que l'informateur fournit les renseignements à l'interviewer au sujet d'une région soumise qu'il/ elle connaît généralement bien.

Les IDs sont utilisés quand nous négocions avec:

- Le theme complexe et seulement les sondages bien documentés sont sources des renseignements.
- Le sujet très sensible lorsque discuté dans les groupes peut mener aux réponses partiales
- Les défenseurs géographiquement dispersés
- Quand vous conduisez un entretien en profondeur vous pourriez utiliser les stratégies suivantes:
  - Encouragez l'informateur à dire une histoire
  - Interrogation Situationnelle
  - Investigation

### **Les activités**

1. dans votre groupe, décide qui interviewera quels informateurs clés et qui prendra des notes / observations.
2. décidez sur la place appropriée et chronométrez pour conduire l'entretien et fixe un rendez-vous de avec les défenseurs.
3. plan de ressource potentielle et besoins logistiques pour l'entretien est inclut l'appareil de l'enregistrement sonore.
4. commencer en vous présentant et l'objectif de la discussion à l'interviewé. Autorisez-le/ la a se présenter.
5. facilitez la discussion, faite attention à la communication de l'orateur particulièrement non-verbale, enquête et demande l'éclaircissement si nécessaire.
6. document et analyse des réponses concernant la ressemblance/ consensus et différences d'opinions quant aux problèmes identifiés, les causes et les solutions recommandé.
7. Apparence aux conclusions de d'autres entretiens et si les nouvelles questions surviennent. Continuez à diriger les entretiens jusqu'à ce qu'aucunes nouvelles questions ne proviennent d'un certain groupe de discussions.
8. Dresser et analyser les différentes réponses d'interviewés et chercher des raisons de différences s'il y en a.
9. Finaliser en résumant et documentant les problèmes et les solutions identifiées.

L'outil #2B: Guidez les Entretien Profondes avec les Portiers  
(Autorités locales, chefs culturels, etc.)

Présentez-vous (nom, fonction, etc.) et explique l'ordre du jour, but et l'ossature de l'entretien.

Après avoir obtenu le consentement de l'interviewé (trouvez à fin de prospectus), commencez l'entretien.

La note: Plus de questions peuvent être ajoutées par le GAC s'il a trouvé nécessaire.

Est-ce que vous avez des activités dans votre lieu de travail / unité / communauté qui évitent la VBG et améliore la SSRA?

Est-ce que vous pensez que les gens dans votre communauté sont risque élevé de la VBG et de la faible SSRA? Pourquoi?

Est-ce que cela a un impact sur votre / leur travail journalier, routines? Et comment?

Est-ce que vous pensez que votre rôle est pour aider la VBG et la SSRA?

Est-ce que vous pouvez décrire les défis, s'il y en a, cela peut décourager des membres de la communauté d'adopter des comportements qui réduisent la VBG et améliorent SSRA?

Est-ce que les hommes et les femmes réagissent réciproquement et traitent l'un l'autre avoir n'importe quoi pour faire les niveaux courants de la VBG ou les questions de la SSRA?

Est-ce la manière que les hommes et femmes se sont attendues à agir dans la maison et la communauté à faire quelque avec les VBG ou les questions de la SSRA?

Est-ce que vous pensez devrait / peut être fait?

## Outillez #3A: la Méthode sélectionné de façon transversalement Promenades

**La durée** 1 heure

### Les matériaux

#### Option 1

La grande feuille de papier ou met sur fiche au moins deux couleurs de ciseaux

#### L'option 2

La craie de couleur (au moins deux couleurs).

### L'introduction

Une sélection de façon transversal est là où les membres de la communauté traversent une région du captage de donné à comprendre et à apprécier des choses/ activités qui entrent dans la communauté. Une sélection de façon transversal fournissent une vue totale de la communauté et aide à identifier des questions pour exploration supplémentaire.

Une sélection de façon transversale fournit une occasion de rencontrer des différents gents le long du chemin et à avoir des discussions avec eux. Pendant que une marche, le visiteur / l'animateur n'a rien à critique de quoiqu'ils voient pendant la marche mais devraient regarder, écoutez et apprendre.

Pendant votre sélection de façon transversal, faite attention/ noter le suivant:

"Propulsez des déséquilibres: Où est-ce que les déséquilibres du pouvoir sont dans la communauté? Les exemples peuvent inclure des régions où les hommes ont plus de pouvoir sur les femmes, les adultes ont plus de pouvoir sur les enfants, ou tout autre genre de déséquilibre du pouvoir a noté.

"Places dans la communauté où un homme peut faire / jouez certaines choses / rôles dans la communauté, mais ne ferait pas à la maison. Par exemple, un homme peut préparer dans un restaurant, débarrasser les tables ou est tailleur dans la communauté, mais ils ne prépareraient pas, débarrasseraient les tables ou coudraient pas à la maison.

"Places dans la communauté où une femme ne peut pas / ne faites pas certaines choses ou participer aux affaires de la communauté?

### Les activités

1. Choisissez une direction pour se basé sur quelles apparences intéressant sur la carte/or sur les discussions avec les membres de la communauté.
2. Identifiez les membres de la communauté pour servir comme un guide (s'assure qu'il y a des représentants de votre groupe cible inclus).

3. Observations avec votre guide commencer un dialogue et poser des questions.
4. Arrêter et présenter vous aux gens le long du chemin, expliquez ce que vous faites. Permettez-leur de vous joindre sur la promenade s'ils souhaitent.
5. Après la marche au sujet de (sélection transversal) a été fait, assemblez-vous à un plus grand rassemblement de membres de la communauté. Les membres de la communauté commenceront maintenant à identifier la VBG communs et les problèmes de la SSRA qu'ils ont identifié dans la communauté. Utiliser les matériels, désigner avec des marqueurs clés, attributs et / ou les traits identifié pendant la promenade.
6. Compilez une liste de questions des VBG, les SSRA et les normes du genre avec attention, propulser des déséquilibres et des rôles du genre comme distingué au-dessus pour d'exploration supplémentaire. Essayez de connecter des déséquilibres du pouvoir et des rôles du genre aux questions de la VBG et de la SSRA.

## L'outil #3B: La méthode Ressource/ Projection topographique de la Communauté

**Objectif** identifier des ressources disponible dans la communauté qui facilitera la mise en œuvre du programme et identifier des contraintes de la ressource.

**La durée** 1 hour

**Les matériaux** tableau a feuille, Marqueur, Crayon,

### L'introduction

Le ressource dresser sur une carte est un outil de données - rassemblant une représentation visuelle fournit de la communauté. Il indique les limites et les choses tel que routes, provision d'eau, écoles, places d'adoration, que la santé entretient, en logeant des modèles, etc. It est un outil qui nous aide devenu familier avec la région et quels membres de la communauté considèrent des traits importants de leur communauté.

### Les activités

1. choisi un espace ouvert et demander de dessiner une grande carte des limites de la communauté sur la terre avec des bâtons ou utiliser un tableau a feuille aux membres de la communauté.
2. une fois la carte de la communauté est dessinée, demandez que les membres de la communauté indiquent les ressources de la communauté et des problèmes sur la carte, particulièrement raconté à la VBG, SSRA et les normes du genre. Utiliser bâtons, feuilles, pierres, etc. comme emblèmes. Les ressources peuvent inclure:
  - Les villages où GRAND ou les interventions du transformative du genre sont rendues effectif
  - Routes et trajectoires
  - Églises, écoles, le centre de santé, cliniques privées, etc. (pour les consultations ).
  - Les " marchés / centre de l'affaire (utile pour la vie).
  - Organisations de la communauté pour liaison /établir des contacts (VSLA, les ONG, Associations PLHIV, Associations des Fermiers).
  - "Groupes d'autres secteurs tel qu'agriculture, arrosez, etc.
  - Autres
3. Ajoutez toutes autres ressources la communauté sent importantes de porter sur la carte même s'ils ne sont pas sur la liste au-dessus.
4. Inclure des partenaires externes que nous pensés être utile par la communauté. Inscrivez-les à l'extérieur des frontières de la carte.
5. Ne poser pas de questions sur des choses qui vous intéressent jusqu'à les repères de tous les participants a été identifié. Alors approfondissez la carte et demandez s'il y a n'importe quoi qu'ils veulent inclure avant de finir l'exercice autrement.

6. Amenez la discussion comme ces ressources peuvent être utiles à un programme qui travaille pour adresser des normes du genre inéquitables, des VBG et des faible SSRA vous allez rendre effectif.

## Forme du Consentement orale des Participants

### L'introduction

Bonjour / après-midi / soir aux participants:

Vous êtes le bienvenu à cette discussion. Nous aimerions discuter avec vous des questions en rapport avec la santé dans votre communauté. Les résultats de notre discussion seront utilisés pour dénoncer le travail, adresser quelques-uns des problèmes vous avez identifiés.

Sentez-vous libre de discuter avec l'un à l'autre et demander des éclaircissements n'importe quand. J'aimerais faire ces paroles donc à haute voix afin que nous ne manquons pas de renseignements importants. J'ai un magnétophone qui nous aidera à se souvenir de ce qui a été dit. Est-**ce que je peux l'utiliser? (l'animateur cherche le consentement).**

### Le caractère confidentiel

Tous les renseignements obtenus dans cette réunion seront gardés confidentiel; votre nom ne paraîtra pas dans les rapports et publications n'importe où. Les bandes utilisées dans l'enregistrement seront détruites après transcription.

### Alternatives de participation

Vous pouvez décider de laisser cette discussion n'importe quand. Votre décision n'affectera pas votre accès au service santé dans cette communauté.

### Problèmes ou Questions

Si vous avez des questions au sujet de cette discussion vous pouvez contacter le bureau de

\_\_\_\_\_ dans \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ou tel mobile +256 \_\_\_\_\_

Nous avons compris tout ce qui a été expliqués, nous avons permis à l'animateur d'utiliser un magnétophone pendant la discussion et nous avons consenti à participer à la discussion volontiers.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'animateur

\_\_\_\_\_  
Signature de l'animateur

# Synchroniser- en 4: DÉVELOPPER UN PLAN D'ACTION COMMUNAUTAIRE

Dans Développer une Phase du Plan d'Action Communautaire du CAC, l'EMC et GAC travaillent avec la communauté pour développer un Plan d'Action de la Communauté (pac) à adresser des normes du genre inéquitables qui peuvent mener aux SSRA et les problèmes des VBG dans la communauté. Cette phase est aussi connue sous le nom de l'Ensemble de la phase du Plan.

## Organisation de la Phase IV

Étapes	Site	Durée
Etape 1: Préparez pour les sessions de l'organisation	commune	2 heures
Etape 2: Conduisez une session de l'organisation avec les GAC et les membres de la Communauté pour développer la PAC	commune	2 jours
Mesurez-en au pas 3: La part et valide la CASQUETTE avec la communauté " Incorporez la réaction dans le plan CASQUETTE de la " part avec le S/C	commune	TBD by EW

 Notez à l'Animateur: Les ateliers et réunions sont projetés d'être très interactifs. Assurez-vous que les participants restent concentrés, et avis s'il y a quelque chose les distraire pendant la réunion. Si nécessaire, les réunions et discussions peuvent être conduites dans une mode à mi-temps (par exemple, discussions seulement l'après-midi ou le matin selon la situation). Ajustez le programme de la réunion avec les besoins de participants dans esprit.

Notez ce guide ne devrait pas être pris comme une Bible ou Coran. Il ne devrait pas restreindre votre créativité et votre désir de faire des choses plus efficacement. Une directive n'est pas une solution à tous les problèmes et défis. Il ne répond pas toutes les questions

## STEP 1

### Préparez pour la session de l'Organisation

#### Note de l'EMC:

La session de l'Organisation est l'activité fondamentale de l'Ensemble de la phase du plan. C'est pendant cette session que le Plan de l'Action de la Communauté est développé. Le succès de la session de l'Organisation dépend des efforts mis dans la préparation logistiquement et techniquement. Avant la réunion, l'EMC et membres du GAC devraient identifier des membres de la communauté pour participer à la réunion. Ce peut être difficile de déterminer qui devrait être impliqué dans l'organisation. Très souvent la réponse peut être " tout le monde "! Déterminer qui devrait participer et pourquoi aidera des animateurs pour mieux structurer le processus, permettez au groupe d'être une dimension maniable (approximativement 25 participants) et les participants de l'aider à comprendre leurs rôles et responsabilités dans le processus de l'organisation. Souvenez-vous que les représentants des populations de la cible devraient être inclus.

Les GAG devraient être encouragés à accepter comme beaucoup de responsabilité pour l'Ensemble de la Phase du plan comme ils sont confortables. Cela permettra aux membres l'EMC de faire office de conseillers pendant le processus. Il peut y avoir des temps quand c'est salutaire à avoir un membre du l'EMC de faciliter une session devrait être informée qu'il peut y avoir des temps quand c'est utile d'avoir un animateur neutre.

Le jour avant la session de l'organisation, les animateurs devraient rencontrer sur le site de la réunion pour assurer la disponibilité de provisions nécessaires (tableau noir, tables, bancs, tapis, coussinet, craie, marqueurs, casse-croute, boissons, etc.).

Le groupe doit:

1. Finaliser l'ordre du jour de la réunion.
2. révision et traduction des outils, questions et programme de la réunion dans les langues locales; copier l'ordre du jour. Examinez les sessions et faites toutes les préparations comme spécifié.
3. organisez l'arrangement de la répartition des places afin que tous les participants puissent réagir réciproquement facilement (par exemple, dans une forme U).
4. planifier une liste d'exercices, histoires drôles ou une activité du GRAND jeu d'outils utiliser comme briseurs de la glace et les énergisants.

## STEP 2

### Facilitez la session de l'Organisation

L'objectif de la session de l'Organisation est de formuler des stratégies et des activités du plan pour adresser les sept priorités en rapport avec les normes du genre inéquitables, VBG et SSRA qui ont été identifiés dans la phase à Explorer (Phase 3).

Le matériel présent aidera avec volonté une série de réunions qui dureront au total jusqu'à deux jours dans une commune par le GAC.

**Etape 2.1** Introduction et la rencontre de l'adoption de l'Ordre du jour

**Objectif** A la fin de la session, les participants auront introduit eux-mêmes et leur attente pour la réunion.

**La durée** 15 minutes

#### La Présentation de la méthode

**Matériaux** Le papier à maroufler, marqueurs, tableau a feuille /papier journal, l'ordre du jour.

#### Les activités

1. accueil les GAC et les membres de la communauté et les remercie pour donner de leur temps à cet exercice. Demandez que l'animateur du GAC dise que son ouverture les a remarqué et le remercie pour son temps.
2. présentez-vous, demander à vos collègues de faire autant et invite les participants à se présenter.
3. expliquez aux participants que nous sommes ici pour développer une action de la communauté projetez de créer plus les communautés équitables en genre qui peut améliorer la santé. Le plan sera développé basé sur des données d'assemblée pendant l'exploration de la communauté des normes du genre, les SSRA et les VBG conduite précédemment.
4. Présenter le but et le processus de la réunion aux participants et le temps de l'enregistrement clarifier toutes questions.
5. une fois les participants sont clairs au sujet du processus, les remercient de leur temps et annoncent la prochaine session

## Etape 2.2: But et objectifs de l'initiative de la mobilisation de la communauté

**Objectif** A la fin de la session, les participants comprendront le but et l'objectif de l'initiative de la mobilisation de la communauté.

**La durée** 15 minutes

**La méthode** remue-méninge

**Matériaux** Tableau a feuille, marqueur, bande,

### Les activités

1. demandez ce qu'ils rappellent comme le but et les objectifs de l'initiative de la mobilisation de la communauté basé sur les réunions antérieures à qu'ils ont assisté à participants.
2. note que toutes les réponses ont inscrit sur le tableau a feuille. Après que les participants aient donné toutes leurs réponses, discutez la pertinence de chaque idée par rapport au but du programme et objectifs.
3. résumez la discussion et s'assure que le suivre est inclus:
  - Le but ultime de notre venu ensemble comme une communauté est de discuter comme nous agissons comme hommes et femmes de mieux comprendre comment cela mène à une faible santé pour penser à une manière de faire des changements dans nos vies personnelles qui mènent à égalité entre hommes et femmes finalement.
  - Le but principal de la mobilisation de la communauté est d'autoriser les communautés pour jouer un rôle actif pour accomplir la SSRA amélioré et la VBG réduit à travers les normes du genre qui supportent l'égalité entre hommes et femmes.
4. Les communautés sont mobilisées et ont autorisé pour accomplir les objectifs suivants:
5. Tenir avec la communauté de larges dialogues et de réflexions pour comprendre comment les normes pour hommes et les comportements des femmes peuvent mener à augmenter la violence contre les femmes et affaibli la communication entre hommes et femmes au sujet de planification des naissances et VIH.
6. Adresser les causes au-dessous des questions de la santé, tel que l'injustice du pouvoir genre, stigmaté, croyances culturelles malfaisantes et discrimination qui pour changer exigent un dialogue plus profond parmi membres de la communauté et fournisseurs de santé.
7. Augmenter propriété de la communauté et la viabilité.
8. Coller le papier au tableau avec la liste des objectifs du programme sur le mur dans une telle manière que tous les participants peuvent faire référence à lui partout dans l'atelier. Remerciez les participants et passe à la prochaine session.

## Etape 2.3: Rapport Explorez et Phase des Priorités Résolue

<b>Objectif</b>	la fin de la session, les participants seront familiers avec les 7 problèmes prioritaires identifiés pendant la phase Explore aussi bien que la racine cause pour chaque problème.
<b>La durée</b>	30 minutes
<b>La méthode</b>	Remue-méninge et Présentation
<b>Les matériaux</b>	Rapport de la phase d'Exploration, retournez tableau, marqueurs,
<b>La préparation</b>	Identifie un volontaire (un membre GAC) en avance et l'aider a préparer une présentation des problèmes et priorités identifié pendant la phase d'Exploration y compris les causes de la racine.

### Les activités

1. présenter les objectifs de la session et assure que c'est clair pour tout le monde et dit aux participants que cette session va être co - facilité avec un membre du GAC.
2. demandez des participants à travers la méthode remue-méninge pour rappeler les problèmes de la priorité identifié dans la phase d'Exploration et notent toutes les idées sur un tableau a feuille.
3. résumez les discussions et appelez le membre GAG pour présenter un rapport plus exhaustif de la phase d'Exploration. La présentation devrait montrer la liste initiale de norme du genre inéquitable, SSRA et les problèmes du VBG identifié et alors inscrire au sommet que sept priorités ont été identifié avec les causes de la racine des priorités du sommet.
4. A la fin de la présentation, faites des participants sûrs être d'accord avec la liste. Informez les participants que le processus de l'organisation est une continuation de ce qui a commencer pendant la phase de l'Exploration et annoncez la prochaine session.

## Etape 2.4: Formulation des Objectifs, les Stratégies et les Activités

<b>Objectif</b>	A la fin de la session le participant aura développé une liste des objectifs, les stratégies et les activités pour adresser les priorités du sommet identifié dans l'Explorez la Phase.
<b>La durée</b>	2 heures et 30 minutes
<b>La méthode</b>	le travail du Groupe de
<b>Les matériaux</b>	tableau a feuille, terme de références du travail du groupe, analyse de la cause de la racine pour chacune des 7 priorités identifiées développées pendant la phase de l'Explorez et les copies de Travail du Groupe
<b>Prospectus 1</b>	L'objectif, Stratégies et Activités ont trouvé à la fin de cette section.

### Les activités

1. Présentez l'objectif de la session et assurez c'est clair à tous les participants.
2. prend le temps définir objectif, stratégies, et activités et être sûr que tous les participants comprennent les concepts. Quand définir chaque terme, utilisez des exemples qui sont pertinent à leur travail ou quelque chose qui est commun dans la communauté. Par exemple, si beaucoup de gens dans la communauté sont des fermiers, décrivez les termes qui utilisent des exemples d'agriculture. Voyez le texte empaqueter pour un exemple à droite.
3. forme petits groupes (un groupe par priorité) et demande que chaque groupe travaille sur une priorité qui suit la tâche dessous:
4. "Demandez que chaque groupe identifie un membre pour rapporter dehors au plus grand groupe à la fin du travail du groupe.
5. "Utiliser l'analyse de la cause de la racine pour la priorité le groupe est assigné, développez un objective, deux, trois stratégies et deux à trois activités adresser la question. Utilisez Travail du Groupe Charité 1 pour répondre aux questions. Prévoyez 60 minutes pour ce travail du groupe.
6. demandez que les groupes reviennent pour une session plénière à la fin du temps distribué.
7. donnez le temps à chaque journaliste présenter le travail de groupe de l'his/her et permettre aux autres de faire des remarques et enrichir le travail. Approfondissez pour s'assurer que les stratégies proposées peuvent adresser le problème réellement et que les activités sont dans ligne avec les stratégies.
8. à la fin de la présentation faites un résumé de toutes les discussions faire des additions tout nécessaires. Dites des participants qui Travail du Groupe la Charité 1 sera utilisée dans la prochaine session et sera annoncée la prochaine session.

## Le Travail du groupe Charité 1: Objectifs, Stratégies et Activités

<b>Priorité</b>	<b>Causes a la racine</b>	<b>Objectif</b> Que voulez-vous voir?	<b>Stratégie</b> Comment allez-vous le faire (quite le problem pource que vous voulez voir)?	<b>Activités</b> Etape par étape comment casera fait
L'exemple: Pas assez de nourriture nourrir ma famille et revenu pour payer des prix scolaires et des dépenses de la maison	1 n'a pas planté assez nourrir la famille et vendre à marché	Produisez assez de nourriture pour la famille et vendre au marché pour le revenu supplémentaire.  X #boisseaux de blé X #boisseaux de pois	1 Plante X# hectares de ble	1 Programmez des gens pour aider la plante
	2		2 Plante X# hectares de pois	2 achat de graines
			3	3 Prepare le sol
1	1		1	1
	2		2	2
			3	3
2	1		1	1
	2		2	2
			3	3

## Etape 2.5: Identification d'IndicateursetRessources

**Objectif** A la fin de la session, les participants auront identifié une liste d'indicateurs et les ressources nécessaires qui complètent des activités.

**La durée** 2 heures

### La méthode du travail du Groupe

**Matériaux** Tableau a feuille, marqueurs, copies de Travail du Groupe

**Prospectus 2** Le Plan de l'Action de la communauté

La Copie de la préparation les directives pour travail du groupe inscrit dans l'étape 2 sur un tableau du a feuille et affiche donc tous les participants peuvent voir.

### Les activités

1. dites aux participants que maintenant c'est le moment pour identifier des indicateurs pour vous aider à savoir si vous avez réussi et identifiés les ressources nécessaires de rendre effectif des activités identifié.
2. distribuez des copies de Travail du Groupe prospectus 2: Le Plan de l'Action de la communauté. Attirez l'attention aux directives pour le travail du groupe sur tableau a feuille et demandez qu'un participant les lise bruyant au groupe. Assurez que la tâche est claire pour tout le monde.

Basé sur les stratégies et activités identifiées dans la liste de la session antérieure les indicateurs vous utiliserez pour déterminer succès et une liste détaillée de ressources vous aurez besoin d'accomplir les activités. Utilisez la table dans Travail du Groupe Charité 2 pour répondre aux questions. Identifiez un journaliste qui rapportera dehors au plus grand groupe travail du groupe une fois a fini. (60 minutes).

1. Demandez que les participants continuent à travailler dans leurs groupes de la session antérieure pour compléter Travail du Groupe Charité 2. At la fin de l'appel du temps distribué les groupes en arrière pour plénier.
2. après la présentation de chaque journaliste, prenez le temps pour discuter la pertinence de chaque indicateur et ressources. Les avantages de l'enregistrement du plénier identifier des individus qui seront responsable pour la mise en œuvre de chaque activité ou stratégie. Ajoutez la colonne correspondante à la table et complétez l'exercice. Dans le processus de désigner les gens responsable pour une activité, enquête qui utilise la question suivante:

#### Expliquant " Indicateur " à la communauté

Pour les ouvriers ONG, l'indicateur du terme est utilisé dans notre travail régulièrement. Soyez attentif que les membres de la communauté, même fournisseurs de la bruyère compétents, sont peu familiers avec le mot vraisemblablement. Ce peut être important d'expliquer le terme comme tel: Un indicateur nous aide savoir si nous accomplissons ce que nous avons eu l'intention de faire. Il **nous** aide savoir si nous sommes sur piste pour arriver à un but et peut nous alerter quand les choses ne sont pas sur piste.

Est-ce que la personne proposée a le temps pour manier l'activité?

Est-ce que cette activité est maniée par un individu ou un groupe mieux?

Est-ce que la personne responsable a les compétences et la compétence pour manier cette activité? Remerciez le participant pour leur participation et annoncez la session suivante.

## Le Travail du groupe Charité 2: Le Plan d'Action de la communauté

Priorité	Cause a la racine	Objectif	Stratégie Comment vous le ferez?	Indicateur Qu'est-ce qui vous montrera s'il s'est produit?	Activités	Ressources/ Personne Responsable
<b>L'exemple:</b> Pas assez de nourriture pour nourrir ma famille et vendre au marché pour payer des prix scolaires et des dépenses de la maison	1 n'a pas planté assez pour nourrir la famille et vendre au marché	Produisez assez de nourriture pour la famille et vendre au marché pour le revenu supplémentaire.	1 Planter X #hectares de blé	# de boisseaux produits #UgShs a gagné de ventes de marché	1 Programmer les gens pour aider la plante	L'argent, Semences, 3 assistants, hectares X de terre,
	2	X #boisseaux de blé X #boisseaux de pois	2 Planter X# hectares de pois		2 Achat de graines	
					3 Preparer le sol	
					1	
					2	
					3	
2	1				1	
					2	
					3	
	2				1	
					2	
					3	
3	1				1	
					2	
					3	
	2				1	
					2	
					3	

## Etape 2.6: Détermination de l'emploi du temps

**Objectif** A la fin de la session, les participants auront déterminé la ligne du temps pour mise en œuvre de chaque activité.

**La durée** 1 heures et 30 minutes

**La méthode** Questionne et réponses plénière

**Les matériaux** Tableau a feuille, marqueurs, bande,

Enregistrer trois feuilles de papier du tableau ensemble sur le côté étroit former une longue ligne.

Dessinez une table sur le papier avec les colonnes suivantes: L'objectif, Activité, Ressources, Personne Responsable, et emploi du temps. Utilisez la Note Technique No. 1 comme un exemple pour comment tirer la table.

### Les activités

1. Coller le tableau a feuille préparé sur le mur. Dit aux participants que nous allons maintenant identifier un emploi du temps pour quand chaque activité aura lieu et combien de temps ils prendront.
2. utiliser Travail du Groupe Charité 2, discutez une activité à la fois et soyez d'accord avec le groupe le bon temps pour commencer à rendre effectif l'activité.
3. prenez part des participants à une discussion pour s'assurer les timelines convenus sont réalistes.
4. révision le emploi du temps voir s'il y a toutes dates chevauchantes qui causeraient des conflits. Commencez une discussion avec les participants pour identifier les conséquences possibles si les activités sont différées ou ne sont pas rendues effectif.
5. résumez les discussions à la fin, remerciez les participants et annoncez l'activité suivante.

## Étape 2.7: Évaluation et fermeture

**Objectif** A la fin de la session les participants doivent évaluer l'atelier.

**La durée** 30 minutes

**La méthode** discussion Plénière

**Les matériaux** tableau a feuille, marqueurs,

### Les activités

1. Informer les participants que nous sommes à la fin de la réunion et demandons qu'ils évaluent l'atelier en affirmant ce qui a besoin d'être amélioré pendant les prochaines réunions.
2. discutez de l'étape suivante avec les participants: valider le Plan de l'Action de la Communauté avec la communauté plus large, réviser que pour prendre en considération de la considération, a reçu et partager le Plan de l'Action de la Communauté avec les chefs des sous comtés.
3. Etre d'accord sur la manière le Plan de l'Action de la Communauté sera partagé avec la plus large communauté (par exemple, à travers une rencontre de communauté, de petites discussions avec les plates-formes ou avec la population scolaire plus large pendant l'assemblées scolaires, les dates le partage aura lieu et comme les membres de la communauté seront informés).
4. identifier les gens de point qui seront responsable pour incorporer le compte rendu à la Communauté une fois le plan d'action été partagés avec la communauté.
5. remerciez-les pour vous avoir donné leur temps.
6. invitez un chef ou demandez un volontaire pour dire un mot ou une prière pour fermer la session, remerciez-le /la à la fin.

## Etape 3

### Partager et Valider le plan d'action Communautaire

#### Partager et Valider avec la Communauté

Après que les GAC et membres de la communauté développent le Plan de l'Action de la Communauté, il devrait être partagé avec la communauté plus large pour réaction. Avant que la session de l'Organisation ait fermé, les GAC et les membres de la communauté ont identifié l'entrée que la PAC sera partagée avec la communauté. Partager le Plan de l'Action de la Communauté ne peut pas seul aider améliorer les activités dans le plan mais aussi sollicitez l'affaire des détenteurs d'intérêts et membres de la communauté.

#### Fusionner les impressions

Pendant la session de l'Organisation, les gens du point ont été identifiés fusionne les impressions et faire des ajustements au Plan d'Action de la Communauté. Quelquefois la réaction que vous recevrez sur le Plan d'Action de la Communauté sera en conflit. Les gens du point devraient discuter pourquoi la réaction est en conflit et demander l'aide du EMC si nécessaire.

#### Partager la PAC avec le Dirigeant du sous Comté

Une fois la réaction fusionner et le Plan de l'Action de la Communauté finaliser, il devrait être partagé avec le dirigeant du sous Comté donc ils sont mis au courant sur les actions de la communauté concernant les problèmes identifiés.



## Note Technique No. 1: Exemple d'emploi du temps

Objectives	Activités	Ressources	PersonneResponsable	Périodes (semaines,mois)					
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								

## Phase 5: AGISSEZ ENSEMBLE: SUPPORTER LA MISE EN OEUVRE DU LE PLAN D'ACTION DE LA COMMUNAUTÉ

Dans la phase d'Acte Ensemble du CAC, GAC et la mise en œuvre du développement du plan d'action des membres de la communauté et validé dans Phase 5 avec le support de l'Équipe de Mobilisation de la Communauté. Le rôle du EMC est maintenant de fortifier la capacité de la communauté dans les régions nécessaire de mettre à exécution les stratégies et activités des GAC et les membres de la communauté comme défini dans leurs plans de l'action. Dans cette phase il y a souvent des volontaires et des groupes communautaires travaillant ensemble pour mettre à exécution les activités. Aidant les communautés a la suivie de leur propre progrès est essentiel pour motiver l'action de la communauté encours.

### Organisation de la Phase V

Étapes	Site	Durée
Étape 1: Définir le rôle de l'EMC	Bureau du projet	1 heure
Étape 2: GAC Capacité renforcée	S/C or commune	5-6 jours par GAC à travers le plan d'action
Étape 3: Appuyer la mise en œuvre du PAC	Commune (chaque GAC) Village	Encours pendant la réunion mensuelle du GAC
Étape 4: Appuyer le suivi du progrès de la communauté	Commune et Village	Encours pendant la réunion mensuelle du GAC



**Note à l'Animateur:** Beaucoup de détails d'activités inclus dans la Phase 5 seront déterminés par les GACs et les membres de la communauté. En conséquence, ce guide fournit une vue d'ensemble de ce qui devrait se passer dans le processus, mais n'inclut pas de directives spécifiques de la facilitation

## Etape 1

### Définir le Rôle de l'EMC qui Rend effectif le Plan d'Action de la Communauté

Pendant la phase Agir Ensemble du CAC, le rôle de l'EMC commencera à changer. Pendant que dans les phases précédentes, l'EMC a été responsable pour le processus du CAC, pendant cette phase, les GAC joueront de plus en plus ce rôle. Les éventuels rôles pour l'EMC pendant cette phase incluent: mobilisateur, organisateur, ceux qui renforcent les capacités, partenaire, conseiller, partisans, et acheteur. Comment se passe cette transition et le rôle que joue l'EMC devrait être déterminé par l'EMC et le GAC ensemble.

**La confusion au sujet de quel rôle chacun est supposé jouer est une source commune de conflit entre les communautés et les organisations externes, à cet effet être clair au sujet des rôles ainsi que les attentes est important pour la mise en œuvre des Plans de l'Action de l'Action Communautaire. Considérez la tenue d'une réunion conjointe avec l'EMC et les GACs pour discuter et tomber d'accord sur les rôles avant d'avancer avec la mise en œuvre.**

## Etape 2

### Renforcement de Capacité de du GAC

- Cette phase du CAC fournit un temps et occasion d'aider fortifier la capacité du GAC. Vous pouvez vouloir répartir les forces des GAC et les faiblesses pour comprendre les régions vous et tous autres partenaires vous pouvez fortifier avant de s'engager à fournir l'assistance technique.
- Notez à l'Animateur: Le capacité fortifier est un processus progressif. Pendant que l'estimation de capacité existante peut se produire avant mise en œuvre du Plan de l'Action de la Communauté commence, il devrait avoir lieu mise en œuvre du Plan de l'Action de la Communauté partout.
- Organiser et fortifier le GAC est un processus qui aura besoin d'attention partout dans le CAC. Le plus compétences, atouts et forces qu'un groupe de la communauté a, les mieux préparé ils sont accomplir leurs buts.
- Une fois vous et votre équipe avez un sens de quelles compétences et connaissance que la communauté peut avoir besoin d'exécuter le plan de l'action, vous devez répondre trois questions apparentées (1) si vous fournirez la capacité nécessaire qui construit et, si donc, (2) combien et (3) quel genre.
- Quelques critères utiles pour aider à prendre cette décision:

- Est-ce qu'il " y a d'autres ressources dans la communauté qui peut satisfaire les besoins courants?
- Est-ce que nos EMC possèdent les compétences nécessaires?
- "Quels sont le court - et professionnels à long terme et escroqueries de nous qui fournissons l'assistance?"
- Est-ce qu'il " y a d'autres ressources externes accessibles avec les compétences exigées?"
- "Quels sont le court - et professionnels à long terme et escroqueries d'inviter ces individus ou organisations pour aider? Qu'est-ce qui se passerait si personne n'avait fourni l'assistance?"

### Quelle est Capacité de la Communauté?

La capacité de construire devrait être basé sur une compréhension des atouts que les communautés ont et que les interventions ont besoin d'être participative et ont été fondés dans les besoins de la communauté et les aspirations.

La capacité de la communauté décrit un processus qui augmente les atouts et attributs qu'une communauté est capable de tirer sur dans ordre prendre plus de contrôle d'et améliorer les influences sur les vies de membres. (Glenn Laverack). La capacité de la communauté est " la capacité d'une communauté définir et résoudre leurs propres problèmes " (Doug Easterling, La Confiance de Colorado).

"... Activités, ressources, et soutien qui fortifient les compétences, capacités et confiance de peuple et communauté groupent pour amener action efficace et rôles principaux dans le développement de communautés ". (Skinner Communautés 2005 Fortifiantes).

### La répartissant Capacité de la Communauté



Aider le GAC répartir leur propre capacité de rendre effectif leur action organise, utilisez la Note Technique No. 1: Matrice pour Plan du Développement de la Capacité et Note Technique No. 2: Les Outils de l'Estimation du Moi de la Capacité de la communauté. Voyez la Note Technique No. 3: Le Bâtiment de la capacité: Compétences de la direction pour descriptions de types différents de styles de la direction, trouvez à la fin de cette section.

**Construction ressource qui mobilise des compétences.** Comme les GAC et autres membres de la communauté rendre effectif leur plan de l'action commencent ils auront besoin de plusieurs ressources (humain, financier, matière) réussir dans leurs objectifs. Inscrit ici est quelques exemples de ressources être considéré et suggestions pour mobiliser des ressources.

**La mobilisation de la ressource locale.** Les contributions de la communauté sont importantes parce qu'ils aident dans développer un sens de propriété de la communauté et aident pour garder l'activité aller. Ce peut être dans la forme de ressources humaines (volontaires, travaillez dur, etc.) et / ou ressources financières et matérielles.

**Mobilisation de matières locales** telles que sable, briques, eau, et main-d'œuvre. Tracer des ressources locales dans la région aidera à identifier ce qui est disponible. Un comité spécial peut être formé pour organiser des ressources locales. Cela peut être composé de CAG et membres de la communauté.

Contributions d'argent, récoltes ou bétail. Où un peu d'argent est eu besoin d'emporter des activités organisées, le GAC devrait décider avec la communauté comme l'argent sera collecté. Les membres de la communauté peuvent décider que chaque famille ou personne devraient contribuer un certain montant d'argent. Pour ceux qui n'ont pas d'argent, une décision peut être prise qu'ils peuvent contribuer récoltes ou bétail qui peuvent être vendus alors.

Le revenu activités génératrices. Il peut être décidé de collecter de l'argent en commençant le revenu activités génératrices tel que jardiner, pendant qu'élever des poulets ou des cochons, fournir l'amusement à travers expositions ou drame, faire des paniers, coudre, en cuisant au four ou tricotant. Les matières et argent pour commencer ceux-ci revenu activités génératrices sont fournis par la communauté eux-mêmes habituellement.

## Etape 3

### Supportez Mise en œuvre du Plan de l'Action de la Communauté

Pendant la mise en œuvre du Plan de l'Action de la Communauté, le EMC devrait se souvenir de leur rôle dans le processus de la mise en œuvre comme convenu avec GAC pendant le premier pas de l'Acte Ensemble phase (Step1) et résiste au désir ardent pour faire des choses pour le GAC. Le GAC aura besoin de résister à la tentation pour compter trop sur l'EMC pour support. Quelques dans quel manière l'EMC peut fournir le support incluez:

- Localisant ressources avec le CAG pour les activités
- Fournir (ou trouver) conseil technique comme eu besoin
- Préconiser avec les contacts à l'extérieur de la communauté (ou avec la communauté) pour support du plan de l'action
- Suivre/ former des GAC et d'autres équipiers
- Les identifiant intervalles des compétences /former des besoins pour les membres CAG et les localisant ressources pour adresser ces besoins
- Diriger la mise en œuvre de plusieurs activités
- Le servir de médiateur de conflits (parmi équipiers ou entre le CAG et la communauté)
- Rester en contact avec partenaires
- Fournir un soutien administratif

## ETAPE 4

### Appuyer le suivi des progrès communautaires

#### Sélection des indicateurs

Lors de la phase *Agir Ensemble* et tout au long du CAC, le suivi se fait par les différents acteurs à plusieurs niveaux en utilisant une combinaison de systèmes formels et informels, de méthodes et d'outils. Après la conception du plan d'action communautaire, le GAC doit utiliser une réunion régulière pour discuter des indicateurs du plan d'action communautaire à inclure dans un plan de suivi pour permettre au GAC de voir si les activités sont menées comme prévu. Les membres de l'EMC doivent assister à cette réunion pour fournir de l'appui, tel que demandé par le GAC.

Les GAC doivent réfléchir sur les questions suivantes lors de la sélection des indicateurs à inclure dans le plan :

- Comment savons-nous si nous sommes sur la bonne voie pour réussir ou si nous n'atteindrons pas notre objectif?
- Comment pouvons-nous évaluer la façon dont nous faisons par rapport à notre objectif et aux résultats escomptés?
- Quels processus de suivi formel ou informel existent-ils actuellement pour partager les observations sur les progrès?
- Que voulons-nous suivre et comment allons-nous faire cela? Quel genre d'outil et/ou de processus avons-nous besoin?

Le GAC doit ensuite examiner le plan d'action communautaire et discuter les indicateurs figurant dans le plan afin de déterminer :

- Si l'indicateur est mesurable; et
- La fréquence qui doit être mesurée.

Les indicateurs qui seront utilisés pour mesurer le processus de mise en œuvre doivent être des indicateurs qui sont collectés à une fréquence régulière (c'est-à-dire, mensuelle ou trimestrielle). Les GAC doivent ensuite choisir les indicateurs qu'ils ont déterminés d'être mesurables et qui sont recueillis sur une base mensuelle ou trimestrielle.

#### Elaboration des outils de suivi

Les outils spécifiques de suivi doivent être élaborés pour faire le suivi des indicateurs choisis. Ils doivent envisager qui utilisera l'outil et l'adapter à leurs besoins, y compris les moyens de rendre les outils facilement utilisables si l'utilisateur a un faible niveau d'alphabétisation. Des moyens pour rendre les outils facilement utilisables au sein des communautés à faible niveau d'alphabétisation doivent être considérés.

#### Elaborer un plan de suivi

Une fois que les indicateurs sont confirmés et les outils identifiés (ils ne doivent pas être finalisés) le GAC doit travailler à la conception du plan de suivi. Les éléments typiques d'un plan de suivi sont les suivants :

- L'indicateur
- Comment l'indicateur sera mesuré (l'outil)
- Toutes les ressources/matériels nécessaires pour mesurer les indicateurs
- Qui sera chargé de mesurer chaque indicateur
- Combien de fois chaque indicateur sera mesuré

Lors de la conception du plan de suivi, le GAC doit garder à l'esprit le calendrier des activités prévues dans le Plan d'Action Communautaire. Les activités de suivi doivent se produire tout au long du processus de mise en œuvre. Pendant que le plan doit être aussi complet que possible, il ne doit pas être trop complexes ou créer un fardeau pour le GAC. Voir **la Note technique N°4** pour avoir un modèle qui peut être utilisé par le GAC pour élaborer le plan.

### **Analyser les résultats et réviser le Plan d'Action Communautaire basé sur les conclusions**

Le but du suivi est de déterminer si les activités dans le plan d'action communautaire atteignent les résultats escomptés. Si elles ne le font pas, cela nous donne les informations nécessaires pour apporter des modifications au plan d'action communautaire. Au fur et à mesure que la collecte des données se poursuit, le GAC doit inclure le temps lors des réunions régulières pour examiner les données collectées. Lors de l'examen des données collectées, le GAC doit avoir des copies de toutes les données collectées et/ou préparer des tableaux à feuilles mobiles pour les principales conclusions pour que tous les membres du groupe puissent les voir et prendre des notes sur un brouillon commun. S'il y a beaucoup d'informations, l'équipe peut vouloir diviser en sous-groupes pour pouvoir se concentrer sur des questions spécifiques ou des types d'analyses avant que tout le groupe se réunisse pour analyser toutes les conclusions.

### **Rapport des activités menées**

Lors des réunions régulières entre l'EMC et les GAC au niveau de la commune, les GAC doivent rapporter à l'EMC sur les progrès faits dans la mise en œuvre du plan d'action communautaire. Les GAC doit compléter les outils de rapport qui leur sont donnés par l'EMC (ou créés par eux-mêmes) lors des préparatifs de cette réunion et profiter de la réunion pour partager les défis et les succès dans la mise en œuvre du plan d'action communautaire.



## Note technique N°1 | Matrice du Plan de Développement des Capacités

<b>Activité proposée</b>	<b>Connaissances, compétences et ressources nécessaires</b>	<b>Disponible dans la communauté</b>	<b>Non disponible dans la communauté</b>	<b>Comment développerons-nous cette capacité?</b>	<b>Par qui?</b>	<b>Quand?</b>



## Note technique N°2 | Outils d'auto-évaluation des capacités communautaires

Les exemples de guides d'évaluation qui suivent doivent être complétés avec le GAC

### Guide d'évaluation

1. Écrire les questions ci-dessous sur le papier/tableau à papier et lire à haute voix. Demander à chaque membre du groupe de réfléchir sur chaque question et d'écrire leur réponse (ou tout simplement les étudier).
  - **Talents de la tête** : (les choses que je connais et je suis à l'aise d'en parler ou j'enseigne aux autres, par exemple, les oiseaux, l'histoire locale, la musique).
  - **Talents des mains** : (les choses que je sais comment faire et que je suis à l'aise de les faire, par exemple, la menuiserie, les sports, la plantation, la cuisine - à préciser).
  - **Talents du Cœur** : (les choses dont je me soucie profondément, par exemple, les enfants, les personnes âgées, l'histoire de la communauté, l'environnement).
2. Une fois que tout le monde a eu l'occasion de réfléchir à ses réponses, demander aux membres du groupe de partager leurs « talents » et enregistrer ces informations dans la catégorie appropriée dans un grand tableau à feuille. Examiner la liste des « talents » ou la capacité qui a été trouvée dans le groupe.
3. Demander au groupe : Y avait-il quelque chose qui vous a surpris ou vous a intéressé dans cette liste?

Demander au groupe comment ils peuvent mieux appliquer cet inventaire de compétences aux activités dans leur objectif de l'action communautaire? (Par exemple, avoir les compétences de chacun écrites dans un cahier et les évoquer au fur et à mesure que le plan d'action est exécuté, ou demander des volontaires pour travailler sur des activités particulières selon le plan d'action).

Un autre éventuel outil utilise l'idée de la culture du maïs ou du haricot comme des symboles que les communautés peuvent utiliser pour choisir leur capacité actuelle. L'animateur encouragerait le débat et le dialogue entre les membres de la communauté; mais ils doivent avoir un consensus quant à leur auto-évaluation. Vous pouvez garder cet outil comme un outil de suivi à utiliser avec les communautés à l'avenir pour voir si leur capacité a changé ou a été renforcée.

Les communautés peuvent utiliser l'échelle suivante pour évaluer leur capacité dans les domaines de capacité qui s'en suivent. Pour chaque cote numérique que les communautés elles-mêmes attribuent, elles doivent fournir des exemples de comment elles ont démontré la capacité pour justifier la cote.

- Germination = n'a pas démontré la capacité
- Pousser = a démontré la capacité avec une grande quantité de l'assistance extérieure
- Floraison = a démontré la capacité avec une assistance extérieure
- Propagation = a démontré la capacité sans assistance extérieure



## Note technique N°3 | Renforcement des capacités : Compétences en leadership

Une partie importante du développement de la capacité est de renforcer les compétences en leadership. Ce tableau présente trois styles de leadership avec le troisième - rendant le leadership - plus participatif.

<b>Leadership autoritaire</b>		
<b>Survie</b>		
Le chef prend la décision et l'annonce.	Le chef présente la décision mais la «vend» aux membres.	Le chef présente la décision et invite des questions de clarification.
Le chef annonce sa décision sans sentiment de responsabilité à partager les raisons.	Le chef annonce sa décision et partage les raisons derrière cette décision, qui ont été préparées à l'avance (monologue).	Le chef annonce sa décision, mais répond au besoin avec une justification basée sur les questions des membres (dialogue sans aucune volonté exprimée de modifier la décision).
<b>Leadership consultatif</b>		
<b>Sécurité</b>		
Le chef présente une décision provisoire sous réserve de modifications.	Le chef présente une situation, obtient une contribution, prend la décision.	Le chef convoque les membres pour prendre une décision, mais détient le veto.
Le chef annonce sa décision "provisoire" et annonce qu'il est ouvert aux questions de clarification et aux discussions (dialogue avec la volonté de changer la décision si nécessaire).	Le chef identifie une situation ou un problème et prend le rôle de facilitateur pour recueillir les hypothèses et les suggestions, puis quitte le rôle de facilitateur et prend une décision.	Le chef convoque le groupe pour identifier la situation et les limites, explore et prend une décision contingente sur le pouvoir de veto du chef.
<b>Leadership actif</b>		
<b>Participation</b>		
Le chef définit les limites, appelle les membres à prendre une décision.	Le chef appelle les membres à identifier les limites, Explore la situation, prend la décision.	
Le chef partage toutes les « données » (par exemple, les fonds disponibles, le temps, les paramètres, etc.) et facilite une décision par les membres sur la base des limites.	Le chef maintient un rôle de facilitateur permettant aux membres d'identifier une situation ou un problème, identifier les limites, explorer et prendre une décision.	



## Note technique N°4: Matrice d'échantillons pour concevoir le plan S&E

<b>Indicateur</b>	<b>Comment l'indicateur sera mesuré?</b>	<b>Ressources nécessaires</b>	<b>Qui va mesurer?</b>	<b>Calendrier/quand l'indicateur sera mesuré?</b>

## Phase 6: EVALUER ENSEMBLE

Dans la Phase *Evaluer Ensemble* du CAC, l'EMC travaille avec les GAC et les membres communautaires pour évaluer si la mise en œuvre du plan d'action communautaire se déroule comme prévu et si les activités produisent les résultats escomptés.

### Organisation de phase VI

Etapes	Lieu	Durée
Former une équipe d'évaluation	S/C ou Commune	1 jour
Réunion de l'équipe d'évaluation pour choisir des indicateurs et concevoir un plan d'évaluation	Commune ou Village	1 jour
Mettre en œuvre le plan d'évaluation	S/C ou Village/commune	En cours
Analyser les résultats et faire un feedback à la communauté	S/C ou Commune	2 jours
Documenter et partager les leçons apprises et les recommandations	S/C ou Commune	1 jour



**Les notes techniques** donnent des informations supplémentaires à l'animateur et sont incluses à la fin de la phase. La référence est faite à chaque note/outil, y compris où et comment elle doit être utilisée dans ces principes.

## ETAPE 1

### Former une équipe d'évaluation

Pendant que l'EMC et les GAC seront impliqués dans l'évaluation, il est utile d'inclure des personnes dans l'équipe d'évaluation qui sont hors de ces groupes.

Lors de la constitution d'une équipe d'évaluation, il faut être sûr de considérer la dynamique du groupe, les relations de pouvoir, les compétences techniques et interpersonnelles, la crédibilité, la diversité des forces, des faiblesses et les perspectives. Vous devez identifier ou moins 10 membres de l'équipe. Veuillez inclure les personnes ayant l'expertise suivante de l'équipe:

- Les membres de la population cible
- Les personnes qui ont été impliquées dans la mise en œuvre du plan d'action communautaire
- Les personnes ayant une expérience antérieure en S&E
- Les personnes qui travaillent sur des questions liées au genre, à la SSRA et à la VBG

En identifiant les membres potentiels de l'équipe, il est utile de savoir ce qui suit:

- Combien de temps chaque participant aura besoin pour être disponible
- Si les participants seront appelés à voyager, marcher des longues distances et d'autres questions connexes
- Si les participants doivent être capables de lire et écrire. Pour permettre la participation des personnes qui ne savent pas lire et écrire, il est utile de préciser que cela n'est pas nécessaire
- Une description générale de ce que le participant fera.

## ETAPE 2

### Réunion de l'équipe d'évaluation pour choisir les indicateurs et concevoir le plan d'évaluation

Une réunion avec l'équipe d'évaluation doit être organisée pour choisir/valider les indicateurs et élaborer le plan d'évaluation.

#### Choisir/Valider les indicateurs

Le but de l'évaluation est de déterminer si les activités produisent les résultats attendus. Pour déterminer cela, il est important pour l'équipe d'évaluation de discuter de ce que l'équipe veut apprendre de l'évaluation, alors des indicateurs appropriés peuvent être identifiés pour répondre à ces questions.

Les membres de l'équipe d'évaluation doivent examiner les plans d'action communautaires élaborés par les GAC et les membres communautaires pour voir les activités prévues et les indicateurs identifiés. En examinant le plan d'action communautaire, l'équipe d'évaluation doit examiner les indicateurs identifiés dans le plan d'action communautaire et choisir les indicateurs qui aident à montrer si nous atteignons nos objectifs.

### **Concevoir le plan d'évaluation**

Une fois que les indicateurs sont confirmés, l'équipe d'évaluation doit travailler à la conception du plan d'évaluation. Le plan d'évaluation doit répondre aux sept questions clés. Ces questions sont les suivantes:

1. **Quels étaient les objectifs du projet et les résultats attendus?** Ici vous faites une liste des buts et objectifs généraux du projet et une seconde liste des résultats attendus.
2. **Quelles questions devons-nous poser?** Il s'agit d'une liste de questions que vous devez poser pour déterminer ce qu'étaient les résultats du projet, si le projet a atteint ses buts et ses objectifs ou pas, et pourquoi ou pourquoi pas. Les questions échantillons comprennent:
  - a. Qu'est-ce qui s'est passé?
  - b. Quels éléments du projet ont-ils fonctionné?
  - c. Quels éléments n'ont pas fonctionné?
  - d. Qu'est-ce qui reste encore à faire?
  - e. Quelle est la vision de la communauté pour l'avenir?
  - f. Comment la capacité de la communauté a-t-elle augmenté pendant la durée du projet?
  - g. Quels résultats obtenus pendant la période du projet sont-ils susceptibles d'être soutenus ou améliorés?
3. **Quelles informations avons-nous besoin pour répondre à ces questions?** Ce sera la liste des indicateurs élaborés.
4. **Comment allons-nous collecter ces informations?** Cela comprendra les outils et les méthodes que vous allez utiliser pour collecter les informations.
5. **Qui va collecter ces informations?**
6. **Quelles ressources/matérielles seront utilisés?** Faire une liste de qui aura besoin de quoi afin de collecter chaque type d'information.
7. **Quand-est-ce que ces informations seront collectées?** Créer des échéanciers pour les différents participants.



Voir la **Note technique N°1** pour avoir un échantillon de la matrice du plan d'évaluation.



**Note au facilitateur:** Rappel:

- Chaque membre de l'équipe n'a pas besoin de tout faire
- Choisir des méthodes et des outils après approbation des questions d'évaluation
- Simplifier – Il ne faut pas rendre les choses plus compliquer qu'elles ne le sont pas ou qu'elles ne doivent pas!

## ETAPE 3

### Appuyer la mise en œuvre du plan d'évaluation

L'équipe d'évaluation ne doit pas se sentir responsable de mener à bien le plan d'évaluation. L'équipe d'évaluation doit travailler avec les GAC et l'EMC pour identifier les membres communautaires et les autres parties prenantes à participer.

Le rôle de l'EMC lors de la mise en œuvre du plan d'évaluation doit se limiter à la supervision et au dépannage.

## ETAPE 4

### Analyser les résultats, célébrer les réussites et faire le feedback à la Communauté

Le but de l'évaluation est de savoir si les activités menées dans le plan d'action communautaire atteignent les résultats escomptés. Lors de l'examen des données collectées, l'équipe d'évaluation doit avoir les copies de toutes les données collectées et/ou préparer les tableaux à feuilles mobiles avec les principales conclusions pour que tous les membres du groupe puissent les voir et prendre des notes sur un brouillon commun. S'il y a beaucoup d'informations, l'équipe peut vouloir diviser en sous-groupes pour se concentrer sur des questions spécifiques ou des types d'analyses avant que l'ensemble du groupe se réunisse pour analyser toutes les conclusions.

Si les activités n'atteignent pas leurs résultats escomptés ou non exécutées comme prévu, il est important de déterminer les raisons pour lesquelles vous êtes en mesure de fixer le plan. Quelques raisons possibles comprennent:

- Il n'y avait pas suffisamment de ressources pour mener à bien le plan
- Il y avait suffisamment de ressources, mais elles ne sont pas utilisées de manière efficace
- Les personnes responsables n'ont pas les compétences pour mener à bien l'activité
- Pas assez de temps pour mener à bien l'activité
- Il n'y avait pas assez de personnes pour mener à bien l'activité
- Quelqu'un a objecté l'activité et il devait être arrêté
- L'activité n'est pas adaptée à la stratégie et/ou la cause mère et ne pouvait pas avoir l'effet escompté.

Il peut également être utile de demander:

- Dans quelle mesure les efforts de mobilisation communautaire ont-ils renforcé la capacité communautaire pour maintenir et améliorer davantage sa santé et son bien-être?

- Quelles sont les leçons apprises? (Qu'est-ce qui a fonctionné? Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné? Qu'aurions-nous fait différemment? Que ferons-nous dans le futur?)
- Qu'est-ce que nous recommandons à d'autres sur la base de cette expérience?

### Faire le feedback à la communauté

Après la collecte des données et avant de faire des changements majeurs au plan (si nécessaire), il est important de partager les résultats avec les communautés participantes de sorte que tout le monde puisse comprendre et reconnaisse tout le travail et le progrès, même si tous les objectifs ne sont pas atteints. Cette réunion pour le feedback donne l'occasion de valider les résultats et s'il y a des changements au plan d'action communautaire, décrire les modifications proposées et solliciter la contribution.

L'équipe d'évaluation doit discuter de la tenue d'une réunion de restitution, y compris le but et ce que l'équipe espère réaliser avec les parties prenantes, y compris les GAC, l'EMC et les autres intervenants désignés. Organiser le temps de réunion et fixer le à l'avance pour que les membres communautaires et les intervenants puissent prendre des dispositions pour assister à la réunion.

#### Conseils pour la réussite d'une réunion

- Clarifier le but principal de la réunion
- Être bien préparé pour la réunion
- Simplifier les conclusions et les données de sorte qu'il soit facile à comprendre
- Éviter un style de communication à sens unique
- Chercher des moyens créatifs pour partager les résultats, y compris les graphiques simples ou en utilisant des sketches et des jeux

## ETAPE 5

### Documenter et partager les leçons apprises et les recommandations

Documenter ce qui a été fait est souvent une tâche difficile à faire pour les agents de terrain occupés. Plusieurs fois, les communautés et les organisations peuvent sous-estimer leur riche expérience croyant que ce qu'elles ont appris peut-être évident pour les autres ou peut ne pas être intéressant pour les autres. En conséquence, les informations sur de nombreux programmes communautaires efficaces ne diffusent jamais au-delà de la zone locale.

Il sera utile de déterminer avec qui les informations doivent être partagées et sous quelle forme. L'EMC et les GAC doivent identifier les principaux intervenants/le public et réfléchir sur les intérêts d'apprentissage des groupes identifiés, le but de la documentation et la méthode de diffusion. Voir la **Note technique N°2** à la fin de cette section pour avoir une matrice d'échantillons pour documenter les leçons apprises qui peuvent être utilisées au cours de cette discussion. Il faut se rappeler que souvent une histoire sur comment la vie d'une personne ou d'une famille a changé peut vraiment attirer une attention et permet aux personnes de se connecter à un niveau émotionnel avec les efforts et les résultats du programme. Une histoire de réussite est l'équivalent du sketch dans le sens que les gens se souviendront de cela et raconteront aux autres.



## Note technique N°1: Matrice d'échantillons pour concevoir le plan d'évaluation

<b>Quels sont les objectifs et les résultats attendus?</b>	<b>Quelles questions devons-nous poser?</b>	<b>Quelles informations avons-nous besoin pour répondre à ces questions?</b>	<b>Comment allons-nous collecter ces informations?</b>	<b>Qui collectera ces informations?</b>	<b>Quelles ressources/matériels seront demandés?</b>	<b>Quand les informations seront collectées?</b>



## Note technique N°2: Matrice pour documenter les leçons apprises

<b>Parties prenantes/Public</b>	<b>Intérêt d'apprentissage</b>	<b>But de documentation / diffusion</b>	<b>Matériel/méthode de diffusion</b>	<b>Personne/équipe responsable</b>	<b>Quand ?</b>