



Méthodologie du Cycle d'Action Communautaire (CAC)

MANUEL DU PARTICIPANT



U.S. President's Malaria Initiative



Breakthrough
ACTION
FOR SOCIAL & BEHAVIOR CHANGE



Ce document a été adapté par la Direction de la Santé Communautaire (DSC) et ses partenaires dans le cadre du Projet Breakthrough ACTION. Breakthrough ACTION est financé par l'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID) et l'Initiative du président des Etats Unis contre le paludisme (PMI) à travers l'Accord de Coopération #AID-OAA-17-00017.

Méthodologie du Cycle d'Action Communautaire (CAC)

SOMMAIRE

SIGLES ET ACCRONYMES.....	5
INTRODUCTION.....	6
LE CYCLE DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE.....	11
MODULE 1 : SE PREPARER A MOBILISER.....	13
MODULE 2 : ORGANISER LA COMMUNAUTE POUR L'ACTION.....	26
MODULE 3 : EXPLORER LA/LES QUESTION(S) CENTRALE(S) DU PROGRAMME ET FIXER LES PRIORITES.....	34
MODULE 4 : PLANIFIER ENSEMBLE.....	37
MODULE 5 : AGIR ENSEMBLE	41
ANNEXE 1 : Glossaire des Méthodes de Facilitation.....	57
ANNEXE 2 : Guide d'observation de facilitation.....	60
ANNEXE 3 : Apprentissage sur les communautés.....	62
ANNEXE 4 : Liste de vérification une planification de rencontre d'orientation de la communauté.....	65
ANNEXE 5 : Vaincre les obstacles à la Participation.....	66
ANNEXE 6 : Outils et méthodes de recherche participative.....	67
ANNEXE 7 : Elaboration d'un Plan d'Action Communautaire – Qui doit participer?.....	71
ANNEXE 8 : Un guide du processus de planification.....	72
ANNEXE 9 : Apprendre à planifier en groupes: s'appuyer sur ce qu'on connaît déjà.....	73
ANNEXE 10 : matrice échantillon de planification.....	74
ANNEXE 11 : Outils d'auto-évaluation de la capacité communautaire.....	75
ANNEXE 12 : Outils Supplémentaires de Gestion Financière.....	79
ANNEXE 13 : Mobilisation Communautaire - Indicateurs de Réussite.....	80
ANNEXE 14 : Outil participatif de suivi pour des communautés avec un taux d'alphabétisation bas.....	84

SIGLES ET ACRONYMES

ASC:	Agent de santé communautaire
CAC:	Cycle de l'Action Communautaire
CSC:	Communication Social et de Comportement
EMC:	Equipe de Mobilisation Communautaire
GAC:	Groupe d'Action Communautaire
MC:	Mobilisation Communautaire
ONG:	Organisation Non Gouvernementale
PNDS:	Plans Nationaux de Développement Sanitaire

INTRODUCTION

La Côte d'Ivoire, a adopté les Soins de Santé Primaires comme sa principale stratégie d'offre de soins aux populations telle que réaffirmée dans les Plans Nationaux de Développement Sanitaire (PNDS) successifs où elle s'est engagée à développer des actions de protection et de promotion de la santé. Les différentes stratégies déclinées mettent au Cœur des interventions le renforcement du système et des capacités des acteurs et des populations. L'appropriation et la participation communautaire, reconnues comme gage de pérennisation des acquis, le PNDS 2016-2020 consacre le renforcement des services offerts au niveau communautaire et des interventions à haut impact sur la réduction de la morbidité et de la mortalité, en particulier chez les populations les plus vulnérables que sont les enfants de moins de 5 ans et les femmes enceintes. Ces actions sont généralement menées sans cadre global de coordination à travers les directions centrales, les directions de coordination des programmes de santé, les 20 régions et les 86 districts sanitaires. Par ailleurs, les réformes en cours, visent à terme l'harmonisation des approches communautaires en vue d'offrir un paquet intégré de services, condition indispensable pour un impact réel des interventions.

A cet effet la Direction nationale en charge de la santé communautaire a élaboré un plan stratégique 2017-2021 qui se décline en cinq (5) axes notamment "le renforcement de la participation et de l'engagement des communautés et des collectivités locales" et "l'amélioration de la couverture et de la qualité des interventions communautaires". Les communautés sont au Cœur de cette stratégie à travers les Agents de Santé Communautaires (ASC) formés à la mise en œuvre d'un paquet de services standardisés dans les domaines curatifs, préventifs et promotionnels. Par ailleurs, dans le cadre de la mobilisation communautaire, plusieurs approches interpersonnelles, globales ou par groupes cibles ont permis d'accroître l'engagement des communautés à la quasi-totalité des interventions. Il s'agit entre autre de "l'école des maris", des "cellules locales de communication", de "la communauté amie des enfants".

Dans le cadre de la lutte contre le paludisme, un plan de communication 2016-2020 a été élaboré par le programme national de lutte contre le paludisme pour soutenir le plan stratégique national de lutte contre le paludisme 2016-2020. Ce plan de communication porte sur un ensemble d'activités de communication dont les principales sont le plaidoyer et partenariat, la mobilisation communautaire et sociale et la communication pour le changement social et de comportement. Ce plan devrait contribuer à terme à répondre aux nombreux défis liés à la morbidité et à la mortalité due au paludisme.

C'est dans ce contexte qu'intervient le nouvel accord de coopération de l'Agence des Etats Unis pour de Développement International (USAID) et l'Etat de Côte d'Ivoire visant à conduire un programme de changement social et de comportement (CSC) sur cinq années. Cet accord a pour but d'accroître l'adoption de pratiques de santé bénéfiques en tant que comportements normatifs. Cet accord entend mettre essentiellement l'accent sur le Changement Social et Comportemental et les services à grand impact axés sur le VIH, les risques de pandémie et le paludisme. Le déploiement des activités de communication et de mobilisation communautaire dans le cadre de ce programme s'établira à partir des expériences, des leçons apprises et des bonnes pratiques en matière de communication et de mobilisation communautaire afin d'assurer l'efficacité et d'asseoir une stratégie communautaire fondée sur des évidences et des approches innovatrices, en particulier les approches qui renforcent les réponses au sein de la communauté et au niveau des ménages.

Ces approches seront appliquées progressivement à l'échelle du pays à partir des résultats positifs en vue de contribuer aisément à l'adoption de comportement favorable à la santé au sein des communautés. La mobilisation communautaire est de plus en plus systématiquement appliquée afin d'établir un environnement communautaire d'appui à travers lequel le changement peut être réalisé et soutenu.

L'Approche Commune pour les Programmes financés de santé reconnaît que la croissance positive et le développement pour les familles et les communautés peuvent être accomplis à travers des programmes conçus, exécutés, suivis et évalués dans un ou plusieurs "Domaines Essentiels de Programmation" (la santé de la mère et l'enfant, la planification familiale, la lutte contre le paludisme et le renforcement des capacités...). L'Approche reconnaît également que la réalisation et la durabilité de changement positif dans les programmes de santé nécessite un changement social avancé qui donne aux familles, aux communautés, et aux acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux les moyens de s'assumer.

Objectif du manuel

Ce manuel est conçu pour aider les équipes de mobilisation communautaire (EMC) (ceux qui interviennent dans la gestion de la santé communautaire, mais également dans d'autres domaines communautaires, en particulier), à utiliser le Cycle de l'Action Communautaire (CAC) comme l'approche de Mobilisation Communautaire dans le cadre de la lutte contre le paludisme en Côte d'Ivoire. Il vise à renforcer des compétences pour accroître la participation et l'engagement communautaire et social à l'effet d'aboutir à un environnement communautaire d'appui à travers lequel le changement peut être réalisé et soutenu. Il constitue donc un outil de référence pour des équipes de mobilisation communautaire, qui, à partir des expériences, des leçons apprises et des bonnes pratiques en matière de communication et de mobilisation communautaire pourrait contribuer aisément à l'adoption de comportement favorable à la santé au sein des communautés.

Public cible

Ce manuel s'adresse aux directeurs de programmes de santé et des responsables de programmes communautaires qui envisagent d'utiliser la mobilisation communautaire pour améliorer la santé aux niveaux individuel, familial et communautaire. Il est également spécialement élaboré pour des directeurs et des techniciens d'organisations gouvernementales et non gouvernementales intervenant aux niveaux de la santé publique et du développement humain et à d'autres groupes et organisations engagés à améliorer la santé communautaire, tels que les religieux, les universités, les philanthropes et les bailleurs de fonds.

Objectifs du manuel

Ce manuel permettra au public ciblé de :

- définir et asseoir une approche saine de Mobilisation Communautaire
- connaître les différentes phases et étapes du Cycle d'Action Communautaire (CAC)
- connaître les rôles et les responsabilités des différents acteurs dans la mobilisation communautaire
- Etablir un dialogue continu entre les membres de la communauté par rapport à la problématique de la morbidité et la mortalité du fait du paludisme et autres
- renforcer des capacités communautaires (Groupes d'Action Communautaire (GAC)) afin d'explorer, de planifier, d'agir ensemble, mettre à profit et gérer les ressources, et suivre leur action collective pour mobiliser et sensibiliser les communautés.
- aider à créer un environnement dans lequel les individus peuvent s'assumer pour prendre en charge leurs besoins communautaires de santé notamment dans la lutte contre le paludisme.
- travailler en partenariat avec les membres de la communauté afin de créer des réponses locales appropriées aux besoins de santé notamment dans la lutte contre le paludisme.
- identifier et soutenir le potentiel créatif des communautés afin d'élaborer une variété de stratégies pour améliorer les performances sanitaires notamment dans la lutte contre le paludisme.
- créer des liens entre les communautés et les ressources humaines et financières externes
- évaluer l'efficacité des efforts de mobilisation communautaire pour renforcer la dynamique communautaire.

Comment utiliser le manuel

Le manuel est spécifiquement adapté aux activités de santé communautaire en Côte d'Ivoire notamment le changement social et comportemental dans le cadre de la lutte contre le paludisme. Il présente une approche parfaite pour mobiliser les communautés et est destiné à être utilisé dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Cycle de l'Action Communautaire. Il est donc recommandé de lire ce manuel pour mieux comprendre cette approche communautaire. Il vient aider tout facilitateur au niveau communautaire à mobiliser les communautés pour des résultats améliorés de santé des mères, des enfants et leurs familles. Bien qu'il ne soit pas destiné à être un guide détaillé pour mener à bien la mobilisation communautaire, il aidera chaque acteur à considérer les problématiques de santé notamment la lutte contre le paludisme à prendre en charge les différentes étapes dans le processus.

Le manuel présente les Sept phases du cycle d'action communautaire et les différentes étapes que comporte chaque phase. Chaque étape est nécessaire et doit être appropriée par chaque acteur ou structure communautaire pour entreprendre l'action communautaire contre le paludisme ou tout autre problème de santé au niveau de la communauté.

Définir la Mobilisation Communautaire

L'Approche de Mobilisation Communautaire (MC) proposée ici est une approche de développement avérée qui a aidé les communautés à travers le monde à identifier et à prendre en charge les questions pressantes de santé, d'éducation et de développement. La mobilisation communautaire aide non seulement les communautés à améliorer leur vie, mais par sa nature même, elle renforce et améliore la capacité de la communauté à travailler ensemble pour n'importe quel objectif important pour ses membres. Le résultat final d'un effort de mobilisation communautaire réussi, n'est pas seulement un 'problème résolu' mais aussi la capacité accrue des communautés à planifier, à gérer, à suivre et à évaluer leurs propres réponses pour les questions de développement.

"La mobilisation communautaire" est un terme beaucoup utilisé et est employé pour décrire les activités de base dans la communauté des campagnes de 'vaccination' à la 'sensibilisation' sur la sexualité et la santé de la reproduction. Cependant, la définition adoptée par la Direction de la Santé Communautaire et ses partenaires en Côte d'Ivoire est beaucoup plus un processus soutenu dans lequel les membres de la communauté participent à tous les aspects et phases d'un programme.

Définition de la Mobilisation Communautaire : "La mobilisation communautaire est le processus de renforcement des capacités à travers lequel des individus, des groupes communautaires ou des organisations planifient, exécutent, et évaluent des activités sur une base participative et soutenue afin d'améliorer leur santé, leur éducation et d'autres besoins, soit de leur propre initiative ou stimulée par d'autres."

Il est aussi important de discuter ce qui n'est pas la mobilisation communautaire. Par exemple, ce n'est pas une campagne, ou une série de campagnes. Aussi la mobilisation communautaire n'est pas la même chose qu'une mobilisation sociale, le plaidoyer, le marketing social, la recherche participative, ou l'éducation non formelle ou populaire. Cependant, la mobilisation communautaire peut utiliser ou incorporer beaucoup de ces stratégies pour réussir.

Les éléments clés de la mobilisation communautaire comprennent la participation, l'égalité d'appropriation, la durabilité, la communauté et la connaissance du dialogue. La participation est un des éléments fondamentaux de la mobilisation communautaire.



En tant que tel, il est important de considérer le degré auquel les programmes de santé favorisent la participation communautaire. Le graphique ci-dessus illustre la relation entre les différents degrés de participation communautaire et le sens résultant de l'appropriation et des perspectives de durabilité.

Le **Cycle de l'Action Communautaire** (CAC) est le processus à travers lequel les communautés elles-mêmes sont mobilisées pour organiser une action; explorer les questions de développement et établir les priorités ; planifier, agir et évaluer les programmes qui réussissent. Le Ministère de la santé et de l'hygiène publique fournit les directives et l'appui aux communautés à travers le cycle. Le processus de mobilisation communautaire donne aux communautés les moyens de s'assumer et améliorer l'autosuffisance et la durabilité.

¹**Cooptation:** implication symbolique de la population locale; les représentants sont choisis, mais n'ont pas de réelle contribution / pouvoir

Conformité: les tâches sont attribuées avec des incitations; les étrangers décident de l'ordre du jour et dirigent le processus

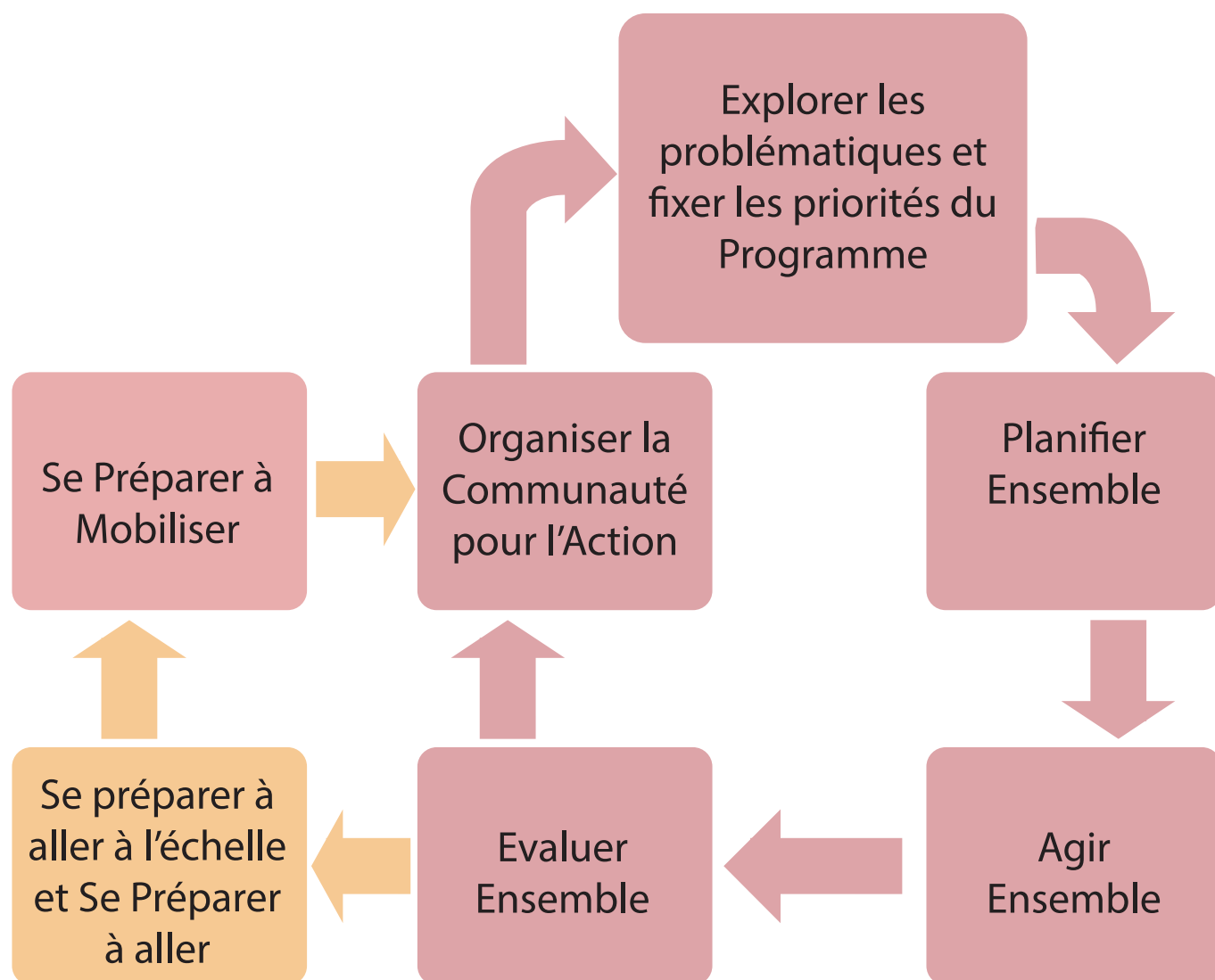
Consultation: les opinions locales sont demandées; les étrangers analysent et décident d'un plan d'action

Coopération: les populations locales travaillent avec des étrangers pour déterminer les priorités; la responsabilité reste avec les étrangers pour diriger le processus

Apprentissage conjointe: les populations locales et les étrangers partagent leurs connaissances pour créer une nouvelle compréhension et travaillent ensemble pour former des plans d'action avec la facilitation extérieure

Action collective: les populations locales établissent leur propre agenda et se mobilisent pour le mener à bien, en l'absence d'initiateurs extérieurs et de facilitation.

LE CYCLE DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE



Comment est-ce que le Cycle d'Action Communautaire (CAC) cadre avec la mise en œuvre du Programme ou projet de santé ?

Au fur et à mesure que vous effectuez vos Programmes et projets de santé, vous pourrez vous poser la question de savoir comment la participation communautaire et l'appropriation cadrent avec ces programmes et projets?

Le résumé est divisé en un ensemble de modules correspondant aux phases du Cycle d'Action Communautaire (CAC). Ce sont :

- 1) Se préparer à Mobiliser ;
- 2) Organiser la communauté à passer à l'action ;
- 3) Explorer les problématiques du programme et fixer les priorités ;
- 4) Planifier ensemble ;
- 5) Evaluer ensemble ; et
- 6) Se préparer à aller à l'échelle.

Le CAC peut être intégré dans toutes les étapes du Cycle de mise en œuvre du projet de lutte contre le paludisme. Alors que l'ordre des phases et des étapes dans le CAC reflète une expérience généralisée, vous trouveriez que vous avez besoin d'ajuster la séquence par rapport à vos programmes/projets particuliers.

Les phases et les étapes du CAC se fondent dans le cycle des programmes de santé comme suit:

Analyse Situationnelle

- Phase pour se préparer à mobiliser (étapes 1-4)

Conception du programme

- Phase pour Se préparer à Mobiliser (Etape 4 Elaborer un Plan de MC)

Plan de Suivi & Evaluation

- Phase pour organiser la Communauté à passer l'Action

Etude de Base

- Phase pour explorer la problématique des programmes

Mise en Œuvre et Suivi

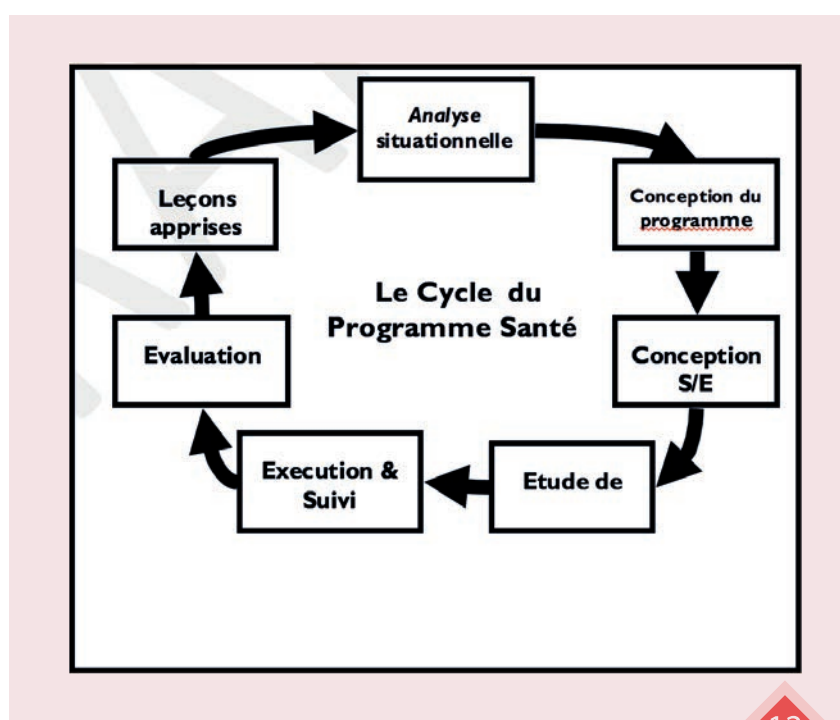
- Phase pour planifier ensemble
- Phase pour agir ensemble

Evaluation

- Evaluer ensemble

Leçons Apprises

- Se préparer à aller à l'échelle



MODULE 1 : SE PREPARER A MOBILISER

Etapas Suivies- Se Préparer à mobiliser

1. Mettre sur pied une équipe de mobilisation communautaire (MC)
2. Développer votre équipe de MC
3. Informations rassemblées sur les ressources et les contraintes des communautés
4. Elaborer un plan de mobilisation communautaire pour vous aider à aller de l'avant

Avant de commencer la mise en œuvre du Cycle d'Action Communautaire au niveau communautaire, un minimum de préparation sera nécessaire au niveau des régions, des districts sanitaires et des aires de santé. Une des tâches majeures de cette phase sera l'orientation des acteurs à différents niveaux et la mise sur pied d'équipes ou groupes de travail. La phase se préparer à mobiliser consistera également en un approfondissement de la connaissance du milieu dans lequel l'action de santé notamment la lutte contre le paludisme évoluera de même qu'à la formation des membres des différentes équipes de travail qui seront constituées. Cette phase sera consacrée également en l'adoption des différents plans détaillés de travail au moins au niveau national, régional et au niveau district sanitaire. La phase de préparation est destinée à renforcer les compétences de votre équipe sur la manière d'entrer et de travailler avec les communautés et être un mobilisateur plus efficace.

Les matériels et les outils de ressources dans ce chapitre aideront à renforcer les compétences et les aptitudes des membres de votre équipe à être des facilitateurs efficaces dans le processus de mobilisation communautaire.

ETAPE 1: METTRE SUR PIED UNE ÉQUIPE DE MC

Se préparer à mobiliser ne doit pas être le travail d'une seule personne. Avant de commencer à travailler avec les communautés, vous aurez besoin de mettre sur pied une équipe qui soutiendra l'initiative de mobilisation communautaire pour la lutte contre le paludisme. Il y a plusieurs points où la collaboration est essentielle entre les différents acteurs et là où ils doivent travailler comme une équipe. Ces domaines comprennent : la compréhension de la manière dont les communautés sont organisées ; les coutumes ; les structures politiques et sociales et l'histoire.

- ▶ S'assurer à la fois que les différents acteurs partagent les mêmes valeurs et les mêmes principes et qu'ils peuvent appliquer un développement adéquat au niveau communautaire. L'orientation des membres de la communauté par rapport à la santé communautaire en Côte d'Ivoire et par rapport aux objectifs de l'action communautaire.
- ▶ Bâtir la confiance des communautés et l'appropriation des activités opérationnelles dans la communauté

La composition de l'équipe de MC peut changer au fur et à mesure que vous évoluez à travers les phases de la mobilisation communautaire, avec différentes compétences nécessaires à différentes périodes. Cette équipe peut être composée exclusivement de l'équipe cadre de district sanitaire, ou elle peut inclure des membres des ONG partenaires, d'autres organisations communautaires ou d'autres acteurs qui travaillent directement avec les communautés.

Les critères à considérer pour être membre de l'équipe MC sont les suivants :

- L'expertise dans la gestion et la conduite d'activités de santé communautaire.
- L'expertise dans les questions associatives
- La compréhension du contexte politique, socioculturel et économique (connaissance de la communauté et l'environnement macro).
- Les compétences de base en mobilisation communautaire : capacités de communication et de facilitation, capacités de conception et de gestion de programme, comportement organisationnel/ compétences de dynamique de groupe, capacités de planification et d'évaluation, connaissance des méthodes participatives.
- Attributs personnels tels que l'ouverture, la flexibilité, la patience, de bonnes compétences d'écoute, la diplomatie, et plus important, croire au potentiel des gens.

Mais, même avant de commencer, plus les perspectives de votre équipe sont larges et variées, moins vous aurez tendance à négliger les questions importantes.

ETAPE 2: DÉVELOPPEZ VOTRE ÉQUIPE DE MC

*"La Conversation avec les gens exige une profonde renaissance"
(Paolo Freire)*

Compétences d'un Mobilisateur

Quelques Compétences Essentielles :

- Une compréhension de la définition de la mobilisation communautaire
- Une connaissance des phases et des étapes du Cycle de l'Action Communautaire
- La capacité à dire l'objectif du projet dans la langue locale
- Savoir comment entrer dans les communautés et entreprendre une analyse situationnelle qui inclut la collecte d'informations sur comment les communautés sont organisées, leur histoire, leurs valeurs et leurs coutumes.
- Savoir comment faciliter le dialogue et la réflexion en utilisant les techniques de l'apprentissage non formel.
- Être un facilitateur et non pas un enseignant –comprendre la théorie du changement de comportement
- Valoriser et respecter la connaissance et la capacité locales
- Tester leurs hypothèses et leurs croyances et admettez que certaines sont fausses.
- Ecouter – "Cherchez d'abord à comprendre et ensuite à être compris"
- Travailler à renforcer les capacités de la communauté
- Partager le pouvoir

Quand vous vous Préparez à Mobiliser, il est attendu que les membres de l'équipe travaillent ensemble dans la communauté afin d'assurer une approche unifiée. Les membres de l'équipe auront de multiples rôles. Voici quelques rôles possibles par rapport à la mobilisation communautaire:

- **Catalyseur/Mobilisateur/trice:** facilite la mise en œuvre du Cycle de l'Action Communautaire avec les leaders et les groupes communautaires afin de stimuler l'action sur le centre d'intérêt du programme essentiel.
- **Organisateur/trice:** Forme de nouvelles organisations/groupes ou rassemble les organisations existantes autour de la question.
- **Formateur/trice :** aide dans le renforcement des capacités de la communauté en vue d'atteindre les objectifs de la MC.

- **Partenaire:** Complète les organisations locales dans un effort conjoint.
- **Fournisseur de Service Direct:** fournit les services de santé et d'éducation
- **Liaison:** bâtit un pont entre les communautés et les ressources et les partenaires, bâtit des réseaux.

Valeurs d'Equipe

De saines valeurs d'équipes sont hautement importantes si l'on veut que les efforts de mobilisation communautaire réussissent. Une fois que votre équipe est formée, il serait utile de faire un brainstorming des valeurs que votre équipe juge importantes. Assurez-vous d'impliquer toutes les personnes engagées dans la santé en y incluant les membres de votre structure et de l'administration.

LES VALEURS D'UNE EQUIPE DU MALAWI – 2008

- ▶ **Créer et bâtir la confiance des communautés**
- ▶ **Ne causer aucune peine**
- ▶ **Ne pas faire de promesses que l'on ne peut tenir**
- ▶ **Respecter les membres de la communauté**
- ▶ **S'assurer qu'une plus grande partie de la communauté est orientée avant d'initier l'enregistrement des enfants dans les programmes**
- ▶ **Connaître les objectifs des programmes essentiels et les Résultats Intermédiaires et être à mesure de les articuler dans la langue locale d'une manière qui mobilise les communautés**
- ▶ **Admettez lorsque vous ne savez pas quelque chose et chercher à comprendre**
- ▶ **Comprendre vos rôles et vos responsabilités**
- ▶ **Favoriser la participation des enfants**

Devenir un Facilitateur Participatif

"La Conversation avec les gens exige une profonde renaissance."

- Paulo Freire (1993)

Qu'est-ce que c'est que la facilitation participative?

La facilitation participative est une méthodologie d'apprentissage qui engage activement les participants dans le processus éducationnel, en incorporant leurs besoins et questions, leurs capacités, leur réflexion et analyse, et leurs stratégies pour le changement.

Les compétences d'un facilitateur participatif ne sont pas seulement nécessaires pour la formation, la conception d'atelier et les rencontres de groupe, mais elles sont rappelées tout le long du Cycle de l'Action Communautaire afin de soutenir activement le processus de donner aux communautés les moyens de s'assumer.

Devenir un facilitateur participatif nécessite de la pratique, et il y a des théories de base d'apprentissage et des méthodes de facilitation qui vous aideront à développer les compétences pour devenir un facilitateur axé sur l'apprenant. C'est à travers la pratique et la réceptivité de feedback de vos collègues que vous pouvez devenir un meilleur facilitateur participatif qui soutient un processus de changement positif en honorant les contributions de tout le monde, en reconnaissant les ressources créatives de chacun et créer un environnement d'apprentissage de soutien.

- **la théorie d'apprentissage formelle**

Traditionnellement, l'apprentissage est vu comme un transfert d'expertise d'un(e) enseignant(e) ou formateur/trice à un(e) apprenant(e). L'enseignant(e) définit ce que l'apprenant(e) a besoin d'apprendre. Cette approche d'apprentissage est basée sur la croyance que l'enseignant(e) détient la clé de la connaissance et l'apprenant est vu comme un container vide à remplir par le savoir de l'enseignant. Avec cette approche, les apprenant(e)s jouent un rôle passif et ils sont supposé(e)s apprendre ce que l'enseignant(e) enseigne². Cette approche d'enseignement donne un contrôle total du processus d'apprentissage à l'enseignant(e) ou au formateur/trice et décourage la participation active des apprenant(e)s. L'enseignant(e) fait tout : de la définition des objectifs à l'évaluation des apprenant(e)s. Ce type de formation est souvent appelé "l'approche de banque". L'éducateur Brésilien Paulo Freire a vu l'approche de banque comme étant la cause de l'oppression et contraire au processus de donner les moyens aux pauvres et aux marginalisés afin de s'assumer³.

Quelques hypothèses majeures de l'approche de banque à l'apprentissage sont:

I. Les nouvelles connaissances acquises par les apprenant(e)s mèneront automatiquement à l'action, ou au changement de comportement.

II. Le/la formateur/trice détient la connaissance et il peut alors transmettre comme un instructeur.

III. L'apprentissage dépend essentiellement de la capacité du formateur/trice à enseigner et de la capacité des apprenant(e)s à apprendre.

²Society for Participatory Research in Asia. (1995). A Manual for Participatory Training Methodology in Development. Society for Participatory Research in Asia.

³Freire, P. (1997, reprint). Pedagogy of the Oppressed. New York: Continuum Press.

IV. La formation est la responsabilité du formateur et/ou de l'institution de formation.

L'Approche de Banque:

- ▶ 'L'enseignant(e)' est vu comme celui qui détient toutes les informations importantes.
- ▶ L'apprenant(e) est vu comme un "récipient vide" qui a besoin d'être rempli avec les connaissances.
- ▶ 'L'enseignant (e)' parle.
- ▶ L'apprenant(e) écoute passivement.
- ▶ 'L'enseignant(e)' choisit le contenu du programme et les villageois doivent s'y adapter.
- ▶ 'L'enseignant(e)' **confond** l'autorité de la connaissance avec sa propre autorité qu'il établit en opposition à la liberté de l'apprenant.
- ▶ 'L'enseignant(e)' est le sujet du processus d'apprentissage alors que l'apprenant(e) en est l'objet.

• La théorie d'apprentissage non-formelle

L'apprentissage non-formel est comme une éducation populaire ou l'apprentissage des adultes (quoi qu'il puisse être appliqué aussi bien aux enfants). Il est un processus continu à travers lequel les facilitateurs/trices et les participant(e)s apprennent des un(e)s des autres. Cette approche de formation vise à bâtir la confiance des apprenant(e)s et leurs capacités à observer, analyser, critiquer et comprendre leur propre comportement, leur réalité, leurs intérêts, leurs problèmes et leurs préoccupations. A travers ce processus, les apprenant(e)s commencent à coopérer plutôt qu'à compétir et ils sont encouragé(e)s à explorer leur propre réalité sur la base de leur expérience et d'exprimer leurs propres idées étant donné qu'ils travaillent à résoudre leurs propres problèmes. L'éducation non formelle est souvent définie comme un apprentissage en dehors de l'école qui est planifié et accepté à la fois par les participant(e)s et le facilitateur/trice. Cette approche non formelle est axée sur l'apprenant et basée sur l'expérience.

L'approche non formelle de l'apprentissage est basée sur plusieurs suppositions:

I. les gens ne peuvent pas être développés; ils se développent eux-mêmes.

II. la nouvelle connaissance ne mène pas automatiquement à l'action ou changement de comportement – les individus ont d'abord besoin de comprendre et d'internaliser l'importance du changement.

III. les apprenant(e)s sont une source riche et variée d'informations et de connaissance sur le monde.

IV. la réflexion collective et l'expérience sont un outil puissant pour l'apprentissage et le changement.

L'Approche de l'Education Non Formelle (ENF):

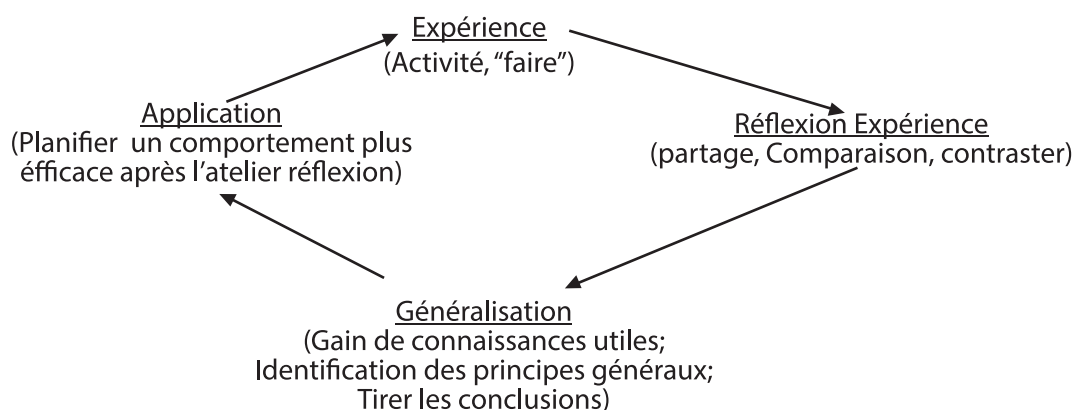
- ▶ L'apprenant(e) est actif/tive.
- ▶ L'apprentissage est pratique, flexible, et basé sur les besoins réels de l'apprenant(e).
- ▶ Le but de l'ENF est d'améliorer la vie des individus ou de la communauté, plutôt que d'enseigner des compétences ou des connaissances isolées.
- ▶ L'ENF met l'accent sur la confiance, le respect tout en encourageant le questionnement et la réflexion.

- Les facilitateurs/trices et les participant(e)s sont des partenaires dans l'apprentissage.

L'Approche Expérientielle appliquée à la Formation

Le "Cycle de l'Apprentissage Expérientiel", est une méthode de formation développée par Training Ressources Group (TRG) . Spécifiquement, elle fait le plan d'un processus que les facilitateurs/trices peuvent utiliser en travaillant avec des individus ou avec des groupes impliqués dans l'apprentissage et/ou favorisant l'action collective à travers la mobilisation communautaire. Le cycle de l'apprentissage exige que l'apprenant(e) passe par différentes phases du processus d'apprentissage: "Expérience"; "Processus"; "Généralisation"; et "Application".

L'apprentissage expérientiel est exactement ce que le nom implique – apprendre à partir des expériences. L'approche expérientielle est axée sur l'apprenant(e) et permet aux participant(e)s individuels de gérer et partager la responsabilité de son apprentissage avec les facilitateurs/trices. Les stratégies efficaces de mobilisation communautaire qui utilisent les approches d'apprentissage expérientiel donnent l'occasion à une personne (ou à un groupe) de s'engager dans une activité, de réviser cette activité à travers le dialogue et la réflexion, de gagner une connaissance utile de cette réflexion, et d'appliquer ce qui a été appris dans une situation pratique de vie. Le cycle suivant représente l'approche expérientielle appliquée à l'apprentissage:



La nature de chaque phase est dirigée par les buts de la formation ou par l'objectif du groupe. Une fois que les objectifs et les buts sont déterminés, alors la session peut être conçue en utilisant le modèle comme un cadre. Le rôle du facilitateur/trice est de créer un espace sécurisé et respectueux pour le groupe d'apprenant(e)s et de les aider à travers les processus d'apprentissage suivants:

L'Expérience: Donne aux participant(e)s l'occasion de "vivre" une situation par rapport à un objectif de la session de formation qui est similaire à une situation de vie réelle. Cette "expérience" est structurée afin de permettre aux participant(e)s d'être activement impliqué(e)s "à faire" quelque chose. "Faire" a une large définition et inclut une gamme d'activités telles que: les études de cas, les sketches/jeux de rôle, la démonstration, le travail en petits groupes, les visites de terrain, les pratiques de compétences. L'expérience du/de la participant(e) évoquera des sentiments et des pensées et qui débiteront le cycle d'apprentissage.

Le Processus: Une fois que la phase d'expérience est terminée, le formateur/trice ou le facilitateur/trice guide le groupe dans la partie 'processus' du cycle. Au cours de cette phase, les participant(e)s réfléchissent sur ce qu'ils ont fait pendant la "phase expérience", et ils/elles sont encouragé(e)s à partager leurs réactions avec le groupe. Les participant(e)s sont encouragé(e)s à lier ces pensées 'cognitives' et les sentiments (affectifs) ensemble afin de tirer quelques significations de cette expérience. La 'phase processus' est une occasion de défier les apprenant(e)s à réfléchir et à analyser l'activité qu'ils/elles viennent juste de vivre à partir d'une variété de perspectives. Beaucoup de fois les facilitateurs/trices mettent beaucoup d'efforts sur la création d'activités expérientielles d'apprentissage sans accorder assez d'attention à la préparation d'un ensemble de questions de processus pour aider l'apprenant(e) à tirer le plus de bénéfice de l'expérience et de bâtir la fondation pour la phase de généralisation.

Exemples de questions de processus:

- Vos observations sont à propos de _____?
- Où avez-vous eu des difficultés ?
- Qu'est-ce qui vous a surpris?
- Qu'est-ce qui a marché?
- Comment vous vous êtes sentis à propos de _____?
- Quelles étaient vos réactions ?
- Quelles stratégies ont été utilisées?
- Quels ont été les moments décisifs de l'expérience?
- Comment ce que vous avez dit est en relation avec..... ou comment cela diffère-t-il de.....?
- Quelles sont certaines similarités que vous remarquez dans ce que les gens ont dit?

Généralisation: La phase de généralisation aide les participant(e)s à élaborer des conclusions et des généralisations qui pourraient découler des deux premières phases du cycle. Au cours de cette phase, les participant(e)s font une rétrospective de l'expérience immédiate et tirent des conclusions qui pourraient être appliquées à "la vie réelle".

Echantillon de questions de généralisation :

- Qu'est-ce que vous avez appris sur?
- Quelles conclusions à propos de _____ pouvez-vous tirer de ceci?
- Avez-vous gagné de nouvelles compréhensions à propos de ?
- Y a t il des leçons à tirer?
- Quels conseils généraux pouvez-vous donner à propos de _____?
- Quels principes pouvez-vous élaborer à partir de ceci ?
- Quels sont quelques points significatifs à se rappeler dans ce chapitre du cours sur _____?
- A partir de cette session, les lectures et les discussions que nous avons eues toute la semaine, quelles compréhensions avez-vous maintenant à propos de _____?
- Si vous devriez faire la synthèse de tout ce que nous avons abordé dans ce chapitre, quelles seraient les deux conclusions les plus importantes que vous avez accomplies sur _____?

Application: Dans la phase d'application les participant(e)s tirent des compréhensions et des conclusions atteintes dans les phases précédentes afin d'incorporer dans leurs vies un

comportement plus efficace à l'avenir. Le facilitateur/trice encourage les participant(e)s à se placer eux-mêmes dans leurs situations de vie de chaque jour et identifient ce qu'ils feraient mieux /différemment comme un résultat de ce qu'ils ont appris.

Echantillon de questions d'application:

- Comment pouvez-vous appliquer _____?
- Comment pouvez vous utiliser _____?
- Comme un résultat de notre travail sur _____, qu'est-ce que vous pouvez/pourriez faire maintenant différemment lorsque vous retournerez à votre travail?
- Identifiez au moins trois 'manières' que vous deviendrez plus efficace à _____?
- Qu'est-ce que vous avez besoin de travailler encore ?
- Quelles sont quelques façons de faire que vous pourrez faire dans votre approche de _____?
- Comment est-ce que le groupe peut aider à soutenir vos efforts pour changer ?
- Choisissez deux choses sur lesquelles vous allez travailler quand vous retournerez à votre travail/village..... identifiez comment vous allez entreprendre ces activités..... comment allez-vous savoir que vous êtes en train de réussir à faire ces activités.

(Source Originale: Lewin, Kurt. (1951). Field Theory in Social Science. New York: Harper Collins).

Poser des questions est une compétence essentielle de facilitation. Les questions peuvent être posées de deux manières ; comme des questions fermées et comme des questions ouvertes à la fin.

Questions Fermées

Les questions fermées résultent généralement en des réponses de oui ou non ou d'autres réponses de mot unique. Elles doivent être utilisées uniquement lorsque vous voulez des réponses précises, courtes. Autrement, elles inhibent la discussion. Les questions fermées peuvent être répondues par un mot. Par exemple:

Personne No. 1: Pensez-vous que cette recommandation va marcher?

Personne No. 2: Non.

Questions Ouvertes

Les questions ouvertes exigent de l'élaboration. "Dites-moi ce que vous avez aimé à propos de cette recommandation" cherche des informations. Comment? Quoi? Pourquoi ? Sont des mots qui commencent les questions ouvertes.

Personne No. 1: Qu'est-ce que vous avez aimé à propos de cette recommandation ?

Personne No. 2: Je pense que c'est une bonne stratégie pour résoudre le problème, une stratégie qui peut être mise en œuvre sans dépenser beaucoup de ressources.

Personne No. 1: Quels types d'objectifs le groupe s'est fixé?

Personne No. 2: Ils se sont fixés une large gamme d'objectifs. Le premier était.....

Paraphraser

Paraphraser revient simplement à dire ce que l'autre personne a dit dans vos propres mots. Le préfixe "para" veut dire à côté de, comme dans le mot parallèle.

Le processus de paraphrase est beaucoup comme attraper un ballon et le renvoyer à l'exception que le ballon que vous renvoyez est le vôtre et peut-être un peu différent du ballon original.

Néanmoins, c'est toujours un ballon. Vous pouvez retourner les idées de l'autre personne en utilisant des débuts de phrase comme:

- ▶ Vous êtes en train de dire...
- ▶ En d'autres mots ...
- ▶ Je résume cela...
- ▶ Si j'ai bien compris ce que vous êtes en train de dire ...

La meilleure manière de paraphraser est d'écouter très intensément ce que l'autre est en train de dire. Si, pendant que l'autre parle, nous nous préoccupons de ce que nous dirons prochainement ou si nous faisons des évaluations mentales et des commentaires critiques, nous ne serions probablement pas à mesure d'écouter suffisamment le message afin de le paraphraser de façon exacte.

Cela vous aide de paraphraser lorsque vous voulez vous assurer que vous (et les autres) compreniez un point essentiel. Vous pouvez même interrompre pour faire cela, étant donné que les gens n'ont pas de problèmes parce que cela indique que vous êtes en train de faire des efforts pour comprendre. Par exemple : "Excusez mon interruption, laissez-moi voir si je comprends bien ce que vous dites"

Résumer

Le but du résumé est de:

- ▶ Mettre ensemble les idées importantes, les faits ou les données.
- ▶ Etablir une base pour de futures discussions ou de faire une transition.
- ▶ Passer en revue le progrès.
- ▶ Vérifier la clarté; vérifier les points d'accord.

En utilisant le résumé dans une conversation, vous pouvez encourager les gens à réfléchir plus sur leurs positions au fur et à mesure qu'ils écoutent pour la précision et l'emphase.

Quelques phrases de début pour vous aider à commercer un résumé sont:

- ▶ De notre travail ce matin, je conclue que.....
- ▶ Laissez-moi essayer de résumer
- ▶ Je pense que nous sommes d'accord sur cette décision à partir de notre discussion, je pense que nous disons que nous voulons faire.....

Une valeur réelle du résumé est qu'il vous donne l'occasion de vérifier l'accord. Si les gens ne sont pas d'accord, il est mieux pour vous de le savoir pendant la discussion que de le découvrir plus tard quand une tâche n'a pas été accomplie ou que le délai est passé. Une des plaintes les plus courantes est que certains gens pensent qu'un accord a été atteint, tandis que les choses ne se passent pas tel que prévu. Dans beaucoup de circonstances, ceci est dû au fait qu'il n'y avait pas eu réellement d'accord au cours de la discussion.

Encourager

Afin de rendre possible pour les autres de contribuer, ou de s'exprimer un(e) à un(e) ou dans des situations de groupe, ils/elles ont besoin de sentir que leurs points de vue sont valorisés. Ce qui aide dans ces situations est d'améliorer le processus de poser les questions, de paraphraser, et de résumer à la fois avec des astuces non verbales et verbales. Exemples:

- ▶ Hochez la tête.
- ▶ Maintenez le contact des yeux, position ouverte du corps.
- ▶ Prenez le dernier mot ou les deux derniers mots de la phrase de quelqu'un.
- ▶ Répétez une phrase, ou une partie d'une phrase.
- ▶ Demandez à quelqu'un de "dire plus à propos du sujet"

- Dites "Cela est bien" "Est-ce que quelqu'un a quelque chose à ajouter?"
- Dites "Uh huh."

Implications culturelles possibles

L'utilisation des compétences de facilitation peut varier d'une culture à l'autre, en particulier celles listées sous "Encourager les autres à contribuer." De loin ces compétences sont appropriées, quoi que des ajustements puissent être nécessaires de temps en temps. Elles peuvent être plus ou moins difficiles à faire ou à comprendre entre des gens qui ont des fonds culturels différents.

1. Contexte

Qu'est-ce qui a conduit à _____ ?
 Qu'est-ce que vous avez essayé jusqu'ici ?
 Pouvez-vous vous rappeler comment cela s'est produit ?
 A quoi attribuez-vous tout cela ?

2. Identification des Problèmes

Qu'est-ce qui semble être le problème ?
 Qu'est-ce qui semble être l'obstacle principal ?
 Qu'est-ce qui vous préoccupe le plus à propos de _____ ?
 Qu'est-ce que vous considérez comme la partie la plus problématique ?

3. Exemple

Pouvez-vous donner un exemple ?
 Par exemple ?
 Comme quoi ?
 Quelle illustration pouvez-vous nous donner ?

4. Description

A quoi ressemblait-il ?
 Parlez-moi davantage de cela ?
 Comment pourriez-vous le décrire dans vos propres mots ?

5. Appréciation

Comment vous sentez-vous à propos ?
 Comment le voyez-vous ?
 A quoi l'attribuez-vous ?
 Selon vous qu'est-ce qui serait le mieux ?

6. Clarification

Et si cela ne faisait aucun sens pour vous ?
 Qu'est-ce qui semble vous rendre confus ?
 Que voulez-vous dire par..... ?
 A quoi attribuez-vous tout cela ?

7. Alternatives

Quelles sont les possibilités ?
 Si vous aviez le choix, que feriez-vous ?
 Quelles sont les solutions possibles ?
 Qu'est-ce qui se passerait si vous le faites et si vous ne le faites pas ?

8. Exploration

Que diriez-vous d'approfondir davantage le sujet ?
 Quels sont les autres angles sous lesquels vous pouvez penser ?

9. Extension

Qu'est-ce que vous pouvez me dire plus à propos du sujet ?
 Quelque chose d'autres ?
 Y'a-t-il d'autres choses que vous souhaitez discuter ?
 Quelles autres idées avez-vous à propos du sujet ?

10. Planification

Comment pourriez-vous améliorer la situation ?
 Qu'est-ce que vous comptez faire à propos ?
 Que pourriez-vous faire dans un tel cas ?
 Quels plans auriez-vous besoin de faire ?

11. Prédiction et Résultats

Comment pensez-vous que cela marchera ?
 Où est-ce que cela aboutira ?
 Qu'est-ce qui se passera si vous le faites – et si vous ne le faites pas ?
 Quelles sont les chances de réussite ?

12. Raisons

Pourquoi supposez-vous que vous vous sentez de cette façon ?
 Comment allez-vous rendre compte de ceci ?

Quelles raisons avez-vous proposées ?
Quelle est la solution logique à ceci?

13. Echecs, Préparation

Qu'est-ce qui se passera si cela ne marchait
comme escompté?

Si cela ne marche pas?

Et si cela échoue, qu'allez vous faire?

Quels sont d'autres plans alternatifs?

14. Relation

Comment est-ce que cela cadre avec vos plans?

Comment cela va affecter votre travail?

Comment cela se présente comparé à votre
propre image?

Comment les deux plans sont liés?

15. Evaluation

Est-ce que ceci est bon ou mauvais ou entre les
deux?

Selon vos normes, comment est-il?

Comment évalueriez-vous tout ceci?

*(Compétences de Facilitation, Par: James A.
McCaffery, Training Resources Group, Inc – TRG*

Les Conditions de l'Apprentissage

- **Un environnement de gens actifs:** Les gens apprennent lorsqu'ils sentent qu'ils sont impliqués avec d'autres dans le processus d'apprentissage.
- **Un climat de respect:** Quand une grande valeur est placée sur les individus et un sens de soin prévaut.
- **Un climat d'acceptation:** Accepter une personne signifie qu'il/elle peut exprimer ses croyances/convictions sans crainte.
- **Une atmosphère de confiance:** lorsque les gens ont un sentiment de confiance en eux-mêmes et dans les autres.
- **Un climat de découverte de soi:** Quand on aide les apprenant(e)s à se découvrir et à satisfaire leurs propres besoins, plutôt qu'à leur dicter leurs besoins.
- **Un climat non menaçant:** Afin que tout le monde puisse confronter les un(e)s les autres et les idées sans crainte.
- **Un climat d'ouverture:** Quand les préoccupations, les sentiments, les idées, les croyances personnels peuvent être exprimés et examinés ouvertement.
- **Une emphase sur la nature uniquement personnelle de l'apprentissage:**
 - Lorsque chaque individu sait que ses valeurs, ses croyances, ses sentiments et ses points de vue sont importants et significatifs.
- **Un climat dans lequel les différences sont pensées être bonnes et désirables:**
 - Quand les différences chez les gens sont aussi acceptables que les différences dans les idées.
- **Un climat qui reconnaît le droit des individus à faire des fautes:**
 - L'apprentissage est facilité lorsque les erreurs sont acceptées comme une partie naturelle de l'apprentissage.
- **Une atmosphère qui tolère l'ambiguïté:** Quand des solutions alternatives peuvent être explorées sans la pression d'avoir trouvé une seule réponse immédiate.
- **Une emphase sur l'évaluation coopérative et l'auto-évaluation:** quand les gens peuvent voir eux-mêmes comment ils sont réellement avec l'aide des pairs.

ETAPE 3 : RASSEMBLER LES INFORMATIONS SUR LES RESSOURCES COMMUNAUTAIRES ET LES CONTRAINTES

Avant le démarrage des activités dans la communauté – apprenez plus sur la communauté ! L'analyse situationnelle peut être une chance pour apprendre plus sur les structures de la communauté, comment les communautés sont organisées ; le leadership formel et informel ; comment les décisions sont prises et qui les prend. Le personnel du programme aura besoin de savoir les réponses à ces questions essentielles d'organisation de la communauté avant d'entrer dans les communautés pour mettre en œuvre les activités communautaires.

Normalement au cours de l'analyse situationnelle les informations sont collectées et analysées sur l'utilisation des pratiques et des services essentiels ; l'accès et la disponibilité des services ; la qualité des services et la demande, les pratiques culturelles et les croyances. Est aussi essentiel celui qui est le plus affecté par une question et pourquoi. (Voir les outils de l'analyse situationnelle, annexe 3)

⁵Society for Participatory Research in Asia. (1995). A Manual for Participatory Training Methodology in Development, Society for Participatory Research in Asia, pg. 13.

ETAPE 4 : ELABORER UN PLAN DE MOBILISATION COMMUNAUTAIRE POUR VOUS GUIDER

Le plan de MC est une description générale de la manière avec laquelle votre équipe compte mobiliser les communautés dans un domaine désigné autour de la problématique particulière. Le but du plan de mobilisation que vous élaborerez est de définir les buts et objectifs de l'ensemble de l'action communautaire et d'identifier un processus qui va aider les communautés intéressées à les atteindre. Ceci n'est pas un plan d'action communautaire – qui sera élaboré par les communautés elles-mêmes. Pendant que vous créez ce plan, vous devez ***toujours garder à l'esprit les deux buts primordiaux de la mobilisation communautaire :***

1. Améliorer l'éducation/la santé dans la communauté, particulièrement ceux qui sont les plus affectés par la problématique
2. Améliorer la capacité de la communauté pour prendre en charge ces problématiques, et d'autres besoins.

Au minimum, un plan typique de mobilisation communautaire doit contenir les sept éléments suivants, chacun est décrit en détails ci-dessous.

1. Informations contextuelles
2. But de l'action communautaire: Vue d'un ensemble d'effort de mobilisation
3. Objectifs de l'action communautaire: vue de l'ensemble des objectifs de l'effort
4. Le processus de mobilisation communautaire: vue de l'ensemble du processus que vous et la communauté allez conduire pour atteindre le but et les objectifs
5. Un plan de suivi et d'évaluation
6. Un plan de gestion du projet

Module 2 : ORGANISER LA COMMUNAUTE POUR L'ACTION

Etapes Suivies- Organiser la Communauté pour Passer à l'Action

1. Orienter la communauté
2. Bâtir des relations, la confiance, la crédibilité et un sens de l'appropriation avec la communauté
3. Inviter la participation de la communauté
4. Mettre sur pied un 'groupe-noyau' à partir de la communauté

Pendant la phase "Organiser la communauté pour l'action" il est temps d'approcher formellement la communauté et de commencer son implication dans la prise en charge de problématique de la lutte contre le paludisme.

Vous devez avoir votre équipe de MC en place et avoir un plan pour la mobilisation communautaire. De préférence, avant, ou autour de la période d'étude de base du Cycle, vous commencerez à organiser la communauté pour l'action. Avant l'étude de base, les membres de la communauté peuvent être impliqués où aider dans l'effort de collecte de données, l'analyse et la dissémination des résultats. Un élément clé dans l'organisation de la communauté à passer à l'action est de s'assurer que ceux qui sont les plus affectés par la problématique participeront, auront un rôle central, une voix et en bénéficieront.

ETAPE 1 : ORIENTER DE LA COMMUNAUTE

Pour une large participation et un engagement de la communauté dans les activités, votre équipe de MC aura besoin d'effectuer un certain nombre de rencontres de présentation et d'orientation avant d'entreprendre une analyse de base.

Orientations de la Communauté :

- Se présenter à la communauté
- Faire une présentation et un historique sur la santé communautaire et le programme nationale de lutte contre le paludisme et ses partenaires
- Partager les données importantes sur la problématique du paludisme (résultats des feedbacks de l'Analyse Situationnelle !)
- Faire une présentation sur le but de l'action communautaire
- Commencez par apprendre sur la problématique du paludisme à partir de la communauté.
- Susciter l'intérêt !
- Recevez le consentement de travailler ensemble
- Une brève description du processus de MC
- Inviter à la participation
- Créer une atmosphère de co-apprentissage et de partenariat
- Déterminer les prochaines étapes.

Organiser des rencontres d'orientation de la communauté

Il est important que toutes les communautés reçoivent une introduction et une orientation de votre équipe, l'organisation et le contenu de l'action. L'équipe de MC devra :

- Comprendre comment les communautés sont géographiquement et traditionnellement organisées,
- Élaborer un calendrier d'orientation avec les personnes clés responsables afin d'assurer la couverture (Dépendant de la taille de la population avec laquelle vous travaillez),
Le processus d'introduction et d'orientation peut prendre deux à trois mois. Alors que ceci semble prendre du temps, il doit être considéré comme une partie de la mise en œuvre parfaite de l'action pour créer une fondation de compréhension, de l'appropriation et de l'intérêt par rapport à la problématique à prendre en charge.

Créer un but de Mobilisation

Il sera important que votre équipe comprenne le *But de l'action et ses résultats intermédiaires* et qu'elle soit capable de le dire dans la langue locale pendant les rencontres d'orientation. Cependant, souvent le but articulé dans les propositions de projet est en termes plus scientifiques et peut ne pas résonner avec les besoins perçus de la communauté. Alors, avant l'orientation de la communauté par rapport à l'action, il est utile de traduire d'abord le but en termes qui seront motivants pour les communautés. Amener l'équipe de MC à pratiquer le nouveau but motivant dans la langue locale ! Alors que ceci semble facile, il aide réellement l'équipe à trouver les mots les plus appropriés à utiliser dans la langue locale.

Un But de Mobilisation

Souvent nos programmes ont des buts qui sont techniquement exacts mais pas nécessairement motivants pour les communautés ou bien exprimés aux communautés :

"Accroître un accès régulier aux médicaments de prévention du paludisme chez la femme enceinte (Sulfa-doxine Pyriméthamine)."

En élaborant un but de mobilisation, l'équipe de MC aura besoin de regarder attentivement ce qui motiverait le plus efficacement les communautés pour participer à la problématique du programme essentiel. Un but de mobilisation pourrait être :

"Améliorer l'utilisation des Moustiquaires imprégnées à longue durée d'action (MILDA) par les ménages"

Planification pour une Rencontre d'Orientation de la Communauté

Votre équipe aura besoin de se préparer pour les rencontres d'orientation, y compris combien de rencontres seront tenues dans la zone d'impact, et dans quelles communautés. (Voir annexe 4 pour un exemple de liste de vérification).

SUJETS POSSIBLES POUR UNE RENCONTRE D'ORIENTATION AVEC LA COMMUNAUTÉ

- ▶ Présentations : Participant(e)s et les Membres de l'équipe de MC du District sanitaire et le programme de la rencontre d'orientation
- ▶ Discussion des résultats de l'analyse situationnelle, et les problématiques du paludisme qui affectent les communautés.
- ▶ Une présentation des objectifs nationaux par rapport à la situation actuelle du paludisme
- ▶ Le rôle de la communauté par rapport à la lutte contre le paludisme
- ▶ Une discussion sur comment les participant(e)s voudraient travailler ensemble y compris une présentation du Cycle de l'Action Communautaire et comment différents acteurs participeront à différents moments dans le processus.
- ▶ Susciter la participation de ceux qui sont les plus affectés par le paludisme
- ▶ Déterminer les prochaines étapes : quand et où la rencontre aura lieu.

QUI DEVRAIT ETRE INVITE

- Les leaders influents dans le village ou dans la communauté
- Ceux qui sont les plus affectés et les plus intéressés par la problématique du paludisme
- Les femmes en âge de procréer
- Les femmes enceintes
- Les grand-mères et les grands-pères
- Les époux (Pères)
- Les Accoucheuses Traditionnelles
- Les agents de santé communautaire
- Les Conseillers Traditionnels
- Les guérisseurs Traditionnels
- Les leaders Religieux
- Les Relais
- Les prestataires de soins
- Médecins
- Infirmiers
- Sages-femmes
- Les Responsables du programme de lutte contre le paludisme ou du District sanitaire si possible
- Etc.

Une Rencontre d'Orientation de la Communauté

Les points de Discussion (dans la langue locale):

1. Permettre aux leaders communautaires d'ouvrir la rencontre, et guider les discussions
2. Saluer les membres de la communauté et présenter les membres de l'équipe du District sanitaire et des partenaires par nom.
3. Présenter le projet comme une action susceptible de contribuer au changement social de comportement en matière de la lutte contre le paludisme.
4. Mentionner que, pour le moment, le présent projet de lutte contre le paludisme se focalisera sur l'appui pour la communication pour le changement social de comportement des communautés. Partager les 'buts de la mobilisation' et solliciter la participation des participant(e)s pour atteindre ces buts.

5. Partager certains points spécifiques de données liées à la communication pour le changement social de comportement issues des enquêtes sur le paludisme. Sélectionner les informations qui seront pertinentes à cette communauté. Assurer vous d'utiliser les méthodes culturellement appropriées pour montrer les chiffres/%, par exemple, les bâtonnets de mesure, etc.
6. Demander aux participant(e)s à propos de la rencontre "quels sont les problèmes affectant la capacité des communautés à adopter les bonnes pratiques de santé surtout dans la lutte contre le paludisme ?"
7. Une fois que les participant(e)s à la rencontre ont eu la chance d'exprimer ceux-ci, expliquer que le district sanitaire espère travailler en partenariat avec les communautés pour arriver à prendre en charge ces problématiques.
8. Définir les rôles et les responsabilités de la communauté et du district sanitaire. Expliquer que le district sanitaire espère renforcer les capacités au sein de la communauté pour explorer les problématiques de communication pour le changement social de comportement qui affectent les populations dans la communauté afin de planifier et agir ensemble. Et que lorsque le projet de lutte contre le paludisme actuel sera fini, les membres de la communauté soient capables de travailler par eux-mêmes pour soutenir la communication pour le changement de comportement de leurs communautés. Discuter que l'appui du présent projet ne restera pas permanemment dans la zone.
9. Demander aux participant(e)s de la rencontre, quelles questions ils/elles ont pour le district sanitaire
10. Rappelez ensuite que le district sanitaire espère voir une grande participation de la communauté dans cet effort de mobilisation, et s'ils/elles sont intéressé(e)s à prendre en charge les problématiques de communication pour le changement social de comportement, ils/elles peuvent vous contacter après la rencontre.
11. Remercier tout le monde pour avoir consacré leur temps à cette rencontre, mentionner qu'ils verront le district sanitaire et l'équipe de mobilisation communautaire travailler avec les groupes d'action communautaire (COGES, groupement féminins, etc) dans leurs communautés les semaines à venir.

Calendrier des Rencontres d'Orientation de la Communauté

Il y a normalement une série de rencontres d'orientation à différents niveaux dans chaque communauté pour assurer le maximum de compréhension et une large participation. (ANNEXE 4 : Liste de vérification d'une planification de rencontre d'orientation de la communauté)

ETAPE 2 : BÂTIR DES RELATIONS, DE LA CONFIANCE, DE LA CRÉDIBILITÉ, ET UN SENS D'APPROPRIATION AVEC LA COMMUNAUTÉ

Il est important pour vous et pour votre équipe de prendre du temps pour établir la confiance et la crédibilité dans la communauté et de développer l'appropriation de l'effort de MC par les membres au sein de la communauté. La confiance peut être établie à travers :

- La transparence des intentions,
- L'honnêteté,
- Le respect mutuel,
- Le travail main dans la main,
- L'apprentissage mutuel,
- L'admission et l'apprentissage à partir des erreurs/fautes,
- La célébration des petits succès,
- Et beaucoup d'humour.

Le “Compte Bancaire Emotionnel”⁶ : Réfléchissez sur comment nous traitons les autres.

Chaque fois que nous tenons une promesse, les autres apprendront qu'ils peuvent nous faire confiance. Ceci est comme un 'dépôt' dans un "compte bancaire émotionnel". Chaque fois que nous ne tenons pas une promesse et chaque fois que nous maltraitons quelqu'un, nous serons en train de faire un "retrait" de compte émotionnel. Quand nous commençons à travailler dans une communauté, si nous n'avons aucune réputation antérieure, nous commencerons sans "argent" dans notre banque.

Il nous revient de nous assurer que nous établissons un solde positif dans les comptes émotionnels des membres de la communauté. Ceci revient à traiter les gens avec respect. Faire uniquement des promesses que vous êtes sûr de pouvoir satisfaire comme être présent à des rencontres à l'heure quand nous le disons, et nous y serons. Un autre exemple est que quand les membres de la communauté demandent de l'aide à l'équipe de MC au-delà de ce que les membres de l'équipe peuvent fournir. La tentation pour beaucoup d'agents de développement est de répondre qu'ils/elles aimeraient aider, ils/elles ne sont pas sûrs ou ils vont voir alors qu'ils savent que leur organisation n'est pas préparée pour répondre à cette requête. Au lieu de donner de faux espoirs, il est important de clarifier ce que notre organisation peut faire et ce qu'elle ne peut pas faire. Il pourrait y avoir d'autres ressources locales disponibles auxquelles on pourrait référer le membre de la communauté.

⁶Ce terme et concept vient de 7 habitudes des gens très efficaces par Stephen Covey.

ETAPE 3 : INVITER À LA PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE

Votre équipe de MC aura besoin d'identifier ces acteurs et ces groupes qui sont les plus affectés et qui sont intéressés par la problématique sanitaire et les inviter à participer au programme. Ceux-ci sont les acteurs qui doivent être impliqués dans la recherche de solutions appropriées. Il est souvent recommandé qu'au moins 60% de ceux dans un groupe-noyau soient ceux qui sont les plus affectés et les plus intéressés dans la problématique du programme.

Il est important d'être proactif dans l'identification des individus qui peuvent ne pas se présenter immédiatement. Ceci peut se faire en consultant les organisations communautaires et les leaders, et en invitant la participation aux rencontres d'orientation de la communauté, à travers les médias locaux et d'autres moyens.

Identifier et surmonter les obstacles à la participation est un travail important des mobilisateurs/trices communautaires. (Voir annexe 5, fiche de travail « Vaincre les obstacles à la participation »)

ETAPE 4 : DÉVELOPPER UN "GROUPE-NOYAU " ISSU DE LA COMMUNAUTÉ

Une fois que les individus et les groupes ont exprimé leur intérêt pour participer au programme, vous devrez commencer à développer un 'Groupe-noyau' d'individus. Développer et ensuite soutenir ce groupe noyau sont les deux tâches les plus importantes de votre équipe.

Une décision importante que vous devez prendre est si oui ou non vous allez travailler avec un groupe-noyau existant ou former un nouveau groupe-noyau. Il y a des avantages et des désavantages à travailler avec les deux types de groupes.

Un But Commun

Pour qu'un groupe noyau atteigne son but, il est important pendant les premières rencontres de créer une fondation claire de but et d'établir ce que le groupe a en commun:

- ▶ Etablir le but du groupe afin que tous les membres connaissent le but qu'ils sont en train de viser (but de la mobilisation basé sur le but du projet)
- ▶ Faire un exercice pour que les membres du groupe se présentent les uns aux autres afin de mieux se connaître.
- ▶ Aider les membres du groupe à exprimer pourquoi ils sont intéressés dans la problématique du projet. Encourager les à dire leurs histoires sur comment la problématique du projet les affecte.
- ▶ ,préparer avec une histoire réelle ou deux du groupe à propos des problèmes spécifiques par rapport à la problématique du projet (personnes affectées dans le groupe) Si le groupe est timide.

Rôles, Responsabilités et Normes du Groupe-Noyau

Une partie du processus de développement du groupe-noyau inclut l'établissement de normes pour travailler ensemble. Voici quelques questions sur lesquelles votre équipe et les membres du groupe peuvent discuter :

⁷Groupe d'action communautaire qui conduira l'effort au nom de la communauté

- ▶ Comment prendront-ils les décisions? (ex: vote, consensus, les leaders décident)??
- ▶ Est-ce qu'ils veulent élire des leaders officiels du groupe ? Comment vont-ils assigner les rôles et les responsabilités?
- ▶ Comment vont-ils communiquer les uns avec les autres? Quelle sera la fréquence de leurs rencontres ?
- ▶ Quels rôles les membres vont vouloir jouer par rapport à votre équipe?
- ▶ Quelles normes les participants veulent établir pour le groupe?
- ▶ Comment est-ce que les membres du groupe-noyau veulent documenter leurs rencontres, leurs activités et leurs résultats ?

Ceci vise à assurer une participation active de ceux qui sont les plus affectés. Une taille particulière du groupe-noyau communautaire est habituellement de 10 à 15 membres.

Pourquoi travailler avec les groupes?

Il y a des moments où les programmes optent pour donner des informations directement aux individus et aux familles à travers des messages de mass media. Le message donne des informations définies, unifiées et ciblées. La supposition de travail est que les individus ont le pouvoir et les moyens de prendre une décision sur comment ils se comporteront pour améliorer leur statut d'éducation et de santé et que ce qui manque c'est l'accès aux informations clé. Une fois que l'information est disponible, on s'attend à ce que l'individu agisse conformément à cela. En fait, cela peut être la stratégie la plus directe, la plus efficiente et la plus effective à prendre dans certains endroits.

Cependant, il y beaucoup d'autres situations dans lesquelles la supposition de travail ci-dessus n'est pas valable. Ces situations nécessitent des stratégies et des approches supplémentaires. L'une des stratégies les plus puissantes utilisées par la communauté et les mobilisateurs est l'organisation de la communauté ou du groupe. Pourquoi? Voici ci-dessous certaines raisons:

- ▶ Souvent, l'action collective crée plus de pouvoir pour faire le plaidoyer en faveur des changements de politiques, de relations, d'allocation de ressources, d'accès, etc.
- ▶ L'action collective peut aider à redynamiser des politiques, des procédures et des systèmes inactifs ou ignorés qui défendent la santé des communautés.
- ▶ Les ressources combinées peuvent être plus fortes et plus efficaces que des ressources individuelles non coordonnées.
- ▶ L'action collective fait comprendre aux membres de la communauté qu'ils ne sont pas dans leur préoccupation et leur expérience avec la question de santé.
- ▶ Les groupes d'expériences peuvent créer les conditions pour que les nouveaux leaders émergent et pour que les leaders et les autres membres du groupe pratiquent de nouvelles compétences.
- ▶ Les compétences des membres individuels peuvent être complétées et renforcées par les compétences et les capacités des autres membres du groupe (travail en équipe)
- ▶ Travailler avec les groupes existants peut renforcer la capacité de ces groupes pour aborder avec efficacité les questions de santé.
- ▶ Les groupes nouvellement établis peuvent évoluer vers des organisations ou des institutions locales qui continuent à travailler sur le focus santé ou sur des questions similaires.

Un ancien groupe ou un nouveau groupe?

Une décision importante que vous pouvez être amené à prendre à ce stade est s'il faut travailler ou non avec un groupe central qui existe déjà ou s'il faut former un nouveau groupe. Les avantages de l'utilisation des groupes existants comprennent:

- ▶ Le fait d'éviter des retards dans le démarrage.
- ▶ La cohésion du groupe
- ▶ La confiance.
- ▶ L'altruisme.

L'utilisation des groupes existants a aussi certains inconvénients:

- ▶ L'inflexibilité.
- ▶ La dépendance aux intéressements.
- ▶ Les dysfonctionnements au sein des groupes.
- ▶ Les inégalités au sein des groupes.
- ▶ Les mêmes anciennes solutions.

Stratégies d'identification et de recrutement des membres du "groupe d'action"

Si vous décidez d'aller contre l'utilisation d'un groupe préexistant ou s'il n'y a pas de groupe approprié disponible, alors vous devrez instruire une stratégie pour l'identification des membres possibles de groupe.

Exemple de Normes/Déontologie:

- Nous serons transparents et ouverts concernant ce que nous faisons et pourquoi nous le faisons.
- Nous serons clairs par rapport à ce que nous pouvons faire /nous ne pouvons pas faire et éviterons de soulever des attentes
- Nous ferons ce que nous disons et tiendrons toutes les promesses que nous faisons.
- Nous respecterons la confidentialité relative au VIH/SIDA et des informations sensibles.
- Nous ferons en sorte que tous les membres de la communauté soient impliqués dans nos activités, y compris les gens qui sont souvent stigmatisés ou discriminés.
- Nous montrons du respect envers tout le monde à tout moment.
- Nous cherchons activement à impliquer les enfants pleinement en créant un espace pour eux afin de participer et de montrer du respect et l'intérêt pour leurs points de vue.
- Nous devons rendre compte aux membres de la communauté à tout moment.
- Nous nous efforcerons de combattre les attitudes, les comportements et les idées négatifs.

Tous les membres ont lu et compris cette déontologie. Ils l'ont signée et s'engagent à rester responsables.

⁸Adapté de l'Alliance Internationale contre le VIH/SIDA, 2006, Tous Ensemble Maintenant! Mobiliser les communautés pour le VIH/SIDA

MODULE 3 : EXPLORER LES FACTEURS FAVORISANT ET LES DETERMINANTS DU PALUDISME ET FIXER LES PRIORITES

Etapes à suivre- Explorer les déterminants du paludisme et fixer les priorités

1. Explorer la question de la lutte contre le paludisme avec le Groupe d'action Communautaire
2. Avec le Groupe d'action Communautaire explorer la question de la lutte contre le paludisme avec la plus grande communauté.
3. Analyser les informations
4. Fixer les priorités.

La phase Explorer et Fixer les priorités vise à aider les membres de la communauté à explorer leurs connaissances, croyances et pratiques actuelles relatives à la lutte contre le paludisme, à apprendre des expériences des uns et des autres et des perspectives de la plus grande communauté. Le groupe d'action de la communauté mène des activités participatives qui les informera mieux sur la question de la lutte contre le paludisme, avant de déterminer les priorités.

ETAPE 1: EXPLORER LES DÉTERMINANTS ET LES FACTEURS FAVORISANT LE PALUDISME AVEC LE GROUPE D'ACTION COMMUNAUTAIRE

Cette phase d'exploration commence avec une étude en profondeur de la lutte contre le paludisme avec les membres du Groupe d'Action Communautaire pour apprendre autant que possible sur leurs sentiments, connaissances, pratiques et croyances actuels relatifs par rapport à la question et leur capacité de faire face à leurs besoins. Cette étape est en général, effectuée en une session ou en une série de sessions avec le groupe d'action communautaire. Voir annexe 6 : les types d'outils et de méthodes participatifs que vous pouvez utiliser pour cette phase.

ETAPE 2: AVEC LE GROUPE D'ACTION DE LA COMMUNAUTÉ, EXPLORER LES DÉTERMINANTS ET LES FACTEURS FAVORISANT DU PALUDISME AVEC L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ.

Dans cette étape, les membres du Groupe d'action communautaire sont préparés à sortir dans la communauté pour apprendre et créer le dialogue autour de la lutte contre le paludisme, les expériences et les priorités de ceux qui sont les plus affectés et les autres qui sont intéressés par le problème. Dans cette phase, les membres de la communauté détermineront les questions qu'ils poseront aux gens dans la communauté, comment ils les poseront, les matériels/outils qu'ils utiliseront, s'il y en a, pour stimuler la discussion et/ou relever les réponses des gens. Les membres du comité peuvent décider à ce niveau qu'ils formeront de petits groupes pour discuter des problèmes ou mener des interviews individuelles.

⁹Ces outils et techniques sont recommandés pour ce programme dans la mesure où ils ont été utilisés avec succès dans beaucoup de programmes similaires

ETAPE 3: ANALYSER LES INFORMATIONS

L'une des étapes les plus fréquemment omises dans la recherche et la collecte d'informations est de faire usage des informations qui ont été difficilement collectées. Dans certains cas, ce qui a été appris dans la phase de collecte d'informations du Cycle de l'Action Communautaire ne semble pas être appliqué dans la prochaine phase (Planifier Ensemble). Parfois, cela est dû au fait que les planificateurs n'ont pas participé à l'exploration communautaire mais le plus souvent, les gens ne prennent pas le temps d'organiser les informations qu'ils ont collectées et de déterminer ce qu'elles signifient. Dans cette phase, ensuite, vous essayerez de répondre aux questions suivantes sur les informations que vous avez collectées :

- Quels sont les thèmes sous-jacents les plus communs qui sont révélés à travers les résultats ? (Quelles sont les expressions, reflétant les attitudes, les opinions, les croyances, les valeurs et les perspectives que vous observez fréquemment dans les données ?)
- Quel est le niveau de ressemblance et de différence de ces thèmes ou ces perspectives selon les caractéristiques des répondants ?
- Que disent ces résultats sur les systèmes de croyance des gens (pas juste les pratiques individuelles les "pourquoi" derrière eux) ? Par exemple, comment les femmes pensent que leurs processus de reproduction marchent ou comment les gens pensent que leurs corps guérissent ?
- Est-ce que ces résultats sont-ils surprenants ? Pourquoi sont-ils surprenants ?
- Quelles sont les conclusions qu'on peut tirer de ces résultats ?
- Quels sont les résultats qui ont les implications les plus importantes dans les futurs efforts de programme ?

Il y a une variété de méthodes que vous pouvez utiliser pour organiser vos informations qui ont été collectées. Les méthodes que vous choisirez dépendront de la quantité des informations que vous devez analyser, du niveau de précision et de complexité nécessaire ou souhaité pour l'analyse, le niveau d'éducation et de qualifications des participants, la dimension à laquelle le renforcement de capacité est un objectif et le temps et les ressources disponibles. Les exemples comprennent des tableaux, des matrices, des camemberts, des histogrammes, des flannelographes, entre autres.

ETAPE 4 : DÉFINIR LES PRIORITÉS

Bien que certaines équipes de programme préfèrent inclure la définition des priorités dans la phase « Planifier Ensemble », nous avons décidé d'inclure cette phase dans la phase d'exploration parce que notre approche est de travailler avec un groupe central de ceux qui sont les plus affectés et intéressés par la question de santé.

Comment définir les priorités notamment de prévention du paludisme dans la Communauté

Pour déterminer les questions liées à la lutte contre le paludisme que la communauté va aborder immédiatement dans la prochaine phase de la planification, les participant(e)s doivent encore considérer le paludisme à la lumière des informations qu'ils viennent de collecter et d'analyser et établir des critères pour la définition de leurs priorités. Certaines suggestions de critères à prendre en compte sont mentionnés dans le tableau ci-dessous.

Matrice de Classement par Priorité

Problèmes liés à la lutte contre le paludisme Identifiés	Gravité	Fréquence	Risque	Faisabilité de la Réponse	Total

Demander aux participant(e)s de classer les problèmes relatifs à la lutte contre le paludisme, sur tous les critères, en utilisant une échelle de 0 à 5 (0 étant le plus bas score, et 5 étant le plus élevé)

Certaines stratégies pour aider à définir les priorités :

- Articuler/débattre les problèmes sur tous les plans ;
- Déterminer des objectifs sur lesquels tout le monde est d'accord ;
- Etablir les mécanismes de communication culturellement appropriés pour la prise de décision ;
- La médiation ;
- Négociation et,
- Déterminer s'il y a besoin de tomber d'accord ou de ne pas tomber d'accord.

Les stratégies pour faire face au conflit en définissant les priorités :

- **Le vote** – On demande aux participant(e)s de montrer en levant leurs mains ou en marquant un " bulletin de vote " laquelle option ils /elles pensent est la plus importante.
- **Priorités rotatives** D'un moment à l'autre ; et/ou
- **En ajouter aux priorités supplémentaires**
- **Classement par Paire** : Les participant(e)s prennent deux problèmes représentés par deux cartes à image et choisissent entre ces deux cartes laquelle est la plus importante. Ils/elles mettent la carte la moins importante dans un tas sur le sol et prennent le problème suivant et le comparent à celle qui n'était pas la plus importante dans le classement précédent.

Module 4 : PLANIFIER ENSEMBLE

Etapes Suivies- Se Préparer à mobiliser

1. Mettre sur pied une équipe de mobilisation communautaire (MC)
2. Développer votre équipe de MC
3. Informations rassemblées sur les ressources et les contraintes des communautés
4. Elaborer un plan de mobilisation communautaire pour vous aider à aller de l'avant

Dans cette phase « planifier ensemble », le groupe d'action communautaire développe le plan d'action communautaire pour faire face au problème de lutte contre le paludisme. Il est important d'assurer que ceux/celles les plus affectés par le paludisme aient un rôle central et un mot à dire dans l'élaboration du plan d'action communautaire.

ETAPE 1: DÉTERMINER LES ACTEURS QUI SERONT IMPLIQUÉS DANS LA PLANIFICATION ET LEURS RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Qui participeront et comment ils/elles participeront, sont des questions critiques. Il est également important de savoir qui pose ou répond à ces questions. Souvent, quand les groupes répondent aux questions, "Qui serait impliqué dans la planification ?" la liste s'élargit jusqu'à ce que la réponse finisse par être tout le monde. Tout en impliquant tout le monde dans le processus de planification peut être souhaitable d'un point de vue participatif, le groupe central et les autres impliqués à déterminer qui doit être invité a besoin de prendre en compte les avantages et les inconvénients de gérer un grand groupe contre un petit groupe plus défini. Déterminer qui participe et pourquoi les facilitateurs/trices aideront à mieux structurer le processus et les participant(e)s aideront à comprendre leurs rôles et responsabilités respectifs dans le processus de planification.

Dans certaines situations, ne pas inviter tout le monde au niveau de la communauté pourrait offenser ceux/celles qui ne seront pas invité(e)s, tandis que dans d'autres endroits il n'est pas prévu que tout le monde soit invité et il n'y a pas d'offense. Il est clair que ceci soit un sujet potentiellement sensible qui peut affecter la mise en œuvre de l'intervention dans l'avenir. Il est important de demander qui n'est pas invité et pourquoi, tout comme il en est de même de demander qui est invité.

ETAPE 2 : ELABORER LA SESSION DE PLANIFICATION

Il est temps maintenant de concevoir le processus de planification lui-même. Il se peut que vous le trouvez utile à ce stade pour observer comment les membres de la communauté planifient les autres activités et intègrent les leçons ou les activités importantes. En élaborant tout processus de groupe participatif, il vous faut tout d'abord penser à planifier du point de vue des participant(e)s. Le groupe d'action communautaire doit réviser aussi ses résultats et ses priorités à partir de la Phase d'Exploration du CAC pour souligner les informations clés qui ont besoin d'être intégrées dans la session de planification.

En général, la planification participative doit s'appuyer sur les compétences et les connaissances existantes et aider tous/tes à:

- Savoir ce qui se passe et pourquoi (le but de la rencontre, quelles sont les missions du groupe).
- Être confiant(e)s et à l'aise pour s'exprimer.
- Défier les préjugés et penser de façon créative.
- Mettre leurs connaissances, expériences et compétences à contribution de manière positive qui est utile au groupe.
- Partager et maximiser les expériences collectives du groupe.
- Produire un plan d'action qui définit clairement ce qu'ils veulent réaliser et comment ils entendent le faire.

Qu'est-ce qu'un objectif, une stratégie et une activité ?

Objectif = Ce que vous voulez atteindre – les résultats souhaités de tous vos efforts

Un objectif doit être **INTELLIGENT**.

S = Spécifique

M = Mesurable

A = Atteignable/réalisable

R = Réaliste

T = à Temps limité

Exemple :

- ▶ Augmenter les comportements de recherche de soins prénatals dans le village de Sahikro, par les mamans, de 30% à 80% vers Décembre 2009
- ▶ Augmenter le nombre de femmes qui accouchent dans un Centre de Santé (C/S) assistés par une accoucheuse qualifiée, de 5% à 80% dans le Village de Odougou vers Novembre 2008

Stratégie = définit la direction dans laquelle vous vous orientez pour atteindre un objectif spécifique.

Comment vous atteindrez votre objectif ?

Exemple :

- ▶ Organiser et renforcer le groupe de femmes enceintes.
- ▶ Travailler avec les accoucheuses traditionnelles pour augmenter l'acceptation communautaire d'un accouchement sécurisé
- ▶ Promotion porte à porte des pratiques de la mère et de l'enfant

Activité = Un acte, une action, une mission spécifique ou une sphère d'actions. Qu'est-ce que vous aurez Spécifiquement besoin de faire ?

Exemple :

- ▶ Former 50 Relais Communautaires Volontaires sur comment faciliter les rencontres du groupe
- ▶ Le groupe des jeunes de la communauté développeront et joueront une pièce de théâtre en décrivant comment les pratiques traditionnelles affectent la Santé Maternelle et des Nouveau-nés dans la communauté

⁹Ces outils et techniques sont recommandés pour ce programme dans la mesure où ils ont été utilisés avec succès dans beaucoup de programmes similaires

ETAPE 3 : FACILITER LA/LES SESSION(S) DE PLANIFICATION POUR CRÉER LE PLAN D'ACTION COMMUNAUTAIRE

Discutez avec votre équipe et le groupe d'action communautaire en avance de ce que vous ferez si des problèmes survenaient au cours de la session de planification. Si vous rencontrez des difficultés dans la conduite de la/des session(s) de planification, il faut revoir vos suppositions sur les participant(e)s, le processus de planification et comment la communauté perçoit la lutte contre le paludisme.

Considérons certains des défis communs auxquels les facilitateurs/trices font face pendant la session de planification.

- Il n'y a pas assez de temps pour réaliser toutes les tâches planifiées. Le facilitateur/trice a besoin de donner la priorité aux tâches les plus importantes et/ou réduire le temps de certaines tâches. Il faut penser au but et aux objectifs du processus de planification et laisser les guider la prise de décision.
- Les participant(e)s sont en train d'effectuer toutes les tâches mais trouvent des stratégies qui n'ont probablement pas d'impact sur l'état de santé. Dans quelle mesure le facilitateur/trice doit-il/elle intervenir ici ? Est-il mieux de laisser les participant(e)s apprendre de leurs expériences que la stratégie n'a probablement pas d'impact ? Est-il possible que les stratégies aient un impact positif sur la santé sans que vous ne le voyiez à cause de vos propres suppositions ? Les participant(e)s ont-ils/elles des connaissances limitées ou différentes de la façon de confrontation du problème de santé ? Est-ce la faute au plan du processus ? Y'a-t-il d'autres programmes qui trouvent leur chemin dans le processus de planification ? Votre équipe aura besoin d'analyser soigneusement ce qui se passe ici. Demandez aux participant(e)s comment ils/elles pensent que la stratégie peut affecter la santé pour mieux comprendre l'arrière-pensée.
- Les participant(e)s ont développé des stratégies qui influenceront favorablement les résultats de santé mais qui ne sont pas dans le secteur de santé (par exemple, les améliorations routières pour faciliter l'évacuation d'urgence) et seule votre organisation a des ressources et l'expertise technique pour appuyer les projets de santé. Vous pouvez aider les participant(e)s à réfléchir sur la façon de se connecter aux autres organisations et ressources internes et externes à leur communauté. Acquérir les connaissances et les compétences pour accéder et gérer les ressources et les relations de valeur est un accomplissement majeur pour beaucoup de groupes communautaires qui continuent à appliquer ces compétences pour davantage d'améliorations dans d'autres aspects de la vie communautaire.
- Les participant(e)s sont bloqué(e)s. Le facilitateur/trice doit-il/elle partager les expériences d'autres endroits ? Cela dépendra de votre approche et de votre philosophie. En général, il est acceptable et peut être souhaitable pour le facilitateur/trice de partager des informations s'il ou elle pense que cela aidera le groupe. Par exemple, il ou elle peut partager l'approche d'une autre communauté pour aider le groupe à sortir d'une ornière ou pour susciter la créativité nécessaire afin de réfléchir à de nouvelles stratégies. L'intention ne doit pas être de manipuler le groupe à décider une stratégie prédéterminée.

- Les participant(e)s ne peuvent pas s'accorder sur une stratégie. Si après avoir présenté toutes les raisons de chaque stratégie en compétition, les participant(e)s ne parviennent toujours pas à tomber d'accord, il y a plusieurs choses que le facilitateur/trice peut faire. Les participant(e)s peuvent convenir de ne pas être d'accord et décider d'essayer les deux stratégies à la fois (si cela est faisable) pour voir celle qui marche mieux. Ils peuvent essayer de combiner les stratégies si possibles. Ils peuvent chercher une nouvelle stratégie sur laquelle tout le monde tombe d'accord en déterminant ce qu'ils essaient de réaliser et en y explorant de nouvelles approches. Ils peuvent décider de collecter plus d'informations sur chaque stratégie proposée avant de prendre une décision. Ou ils pourraient décider de reporter toutes les décisions jusqu'à une date ultérieure lorsqu'ils penseront à d'autres options. Vous pouvez penser à quelles autres méthodes pour faire face à cette situation ?

La facilitation de la Session de Planification doit comprendre :

- ▶ Une présentation dans un format des résultats de la Phase d'Exploration & Définition de Priorités ;
- ▶ Une analyse des causes sous-jacentes de la situation sanitaire actuelle ;
- ▶ Un procédé pour arriver à ce que le groupe souhaite atteindre ("résultats souhaités"/les objectifs spécifiques qui sont "SMART" (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et à temps limité) ;
- ▶ Un procédé pour les aider à élaborer des stratégies et activités à mettre en œuvre ; et
- ▶ Un procédé pour aider les participant(e)s à définir les mécanismes de coordination et de suivi.

MODULE 5 : AGIR ENSEMBLE

Etapes Suivies- Se Préparer à mobiliser

1. Mettre sur pied une équipe de mobilisation communautaire (MC)
2. Développer votre équipe de MC
3. Informations rassemblées sur les ressources et les contraintes des communautés
4. Elaborer un plan de mobilisation communautaire pour vous aider à aller de l'avant

Dans la phase « Agir Ensemble », les communautés mettent en œuvre leurs plans d'action. Cette phase est en général réalisée pendant la phase Mise en Œuvre et Suivi du Cycle d'Action Communautaire. Le rôle de l'équipe MC est maintenant de renforcer la capacité de la communauté dans beaucoup de domaines pour effectivement réaliser les stratégies et les activités qu'ils/elles ont identifiées dans la phase de planification. A ce niveau, il y a souvent des volontaires et un groupe de travail travaillant sur des stratégies et des activités particulières et il y a besoin d'une bonne coordination et d'un bon suivi du progrès.

ETAPE 1 : DÉFINIR LE RÔLE DE L'ÉQUIPE MC DANS L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE.

Dans le processus de mobilisation communautaire, vous pouvez jouer beaucoup de rôles possibles par rapport aux communautés où vous travaillez.

Ces rôles comprennent : le mobilisateur/trice, le prestataire direct de service, l'organisateur/trice, l'agent, /le formateur/trice du renforcement des capacités, le partenaire, l'agent de liaison, le conseiller(e), le défenseur, le donateur(e) et le commercial(e).

Les équipes MC assument souvent différents rôles qui varient dans le temps selon le changement des besoins et de la capacité de la communauté. Comment une équipe MC perçoit que son rôle influence la façon dont les membres de l'équipe et les membres de la communauté se rapportent les un(e)s aux autres. Une source commune de conflit entre les communautés et les organisations externes est leurs perspectives qui diffèrent par rapport à quels rôles chacun s'attend à jouer. Si vous n'êtes pas sûr de votre rôle vous-même, vous ne pourrez pas expliquer pourquoi vous agissez de la manière que vous faites.

ETAPE 2 : RENFORCER LES CAPACITÉS DE LA COMMUNAUTÉ POUR METTRE EN ŒUVRE SON PLAN D'ACTION.

Maintenant, il est temps d'aider les groupes de la communauté à déterminer si et comment votre équipe peut aider à renforcer les compétences et les capacités ou aider à identifier d'autres individus et organisations qui pourraient les appuyer. Dans ce contexte, il se peut que vous vouliez vous appuyer sur les forces et les faiblesses de votre équipe de faire toute promesse d'assistance technique. Le type d'assistance et d'expertise dont la communauté aura besoin d'assurer qu'elle puisse mettre en œuvre son plan d'action dépendra du contenu du plan d'action.

L'organisation et le renforcement du Groupe d'action communautaire est un processus continu, dynamique qui aura besoin d'attention tout le long du Cycle d'Action Communautaire. Plus un groupe communautaire a de compétences, de biens et de forces, mieux il est préparé pour atteindre ses objectifs. Au départ, ce sera important d'évaluer les forces, les capacités et les défis du groupe d'action communautaire. Les dimensions clé de la capacité communautaire que le district sanitaire peut inclure : l'histoire communautaire ; la participation ; la structure organisationnelle ; le Leadership ; la cohésion Sociale ; le sens de l'appropriation ; la pensée et les compétences critiques ; la mobilisation de ressources et l'efficacité collective.

Une fois que vous et votre équipe avez un sens des compétences et des connaissances dont la communauté peut avoir besoin pour mettre en œuvre son plan d'action, vous aurez à répondre à trois questions connexes : (1) si vous offrirez le renforcement de capacités nécessaires et, si oui, (2) combien et (3) quel type.

Vos réponses seront affectées par beaucoup de facteurs qui varient selon les circonstances. Voici quelques critères utiles pour aider à prendre cette décision :

- ▶ Y a-t-il d'autres ressources dans la communauté qui peuvent répondre aux besoins actuels ?
- ▶ Est-ce que notre équipe MC possède l'expertise nécessaire ?
- ▶ Quels sont les pour et les contre à court et à long terme de l'offre de cette assistance ?
- ▶ Y a-t-il d'autres ressources externes accessibles ayant l'expertise requise ?
- ▶ Quels sont les pour et les contre à court et à long terme du fait d'inviter ces individus ou ces organisations à appuyer ?
- ▶ Que se passerait-t'il si personne n'offre l'assistance ?

Capacité communautaire : définitions et perspectives

Il y a plusieurs définitions et perspectives sur la capacité communautaire.

Voici ci-dessous plusieurs définitions.

Qu'est-ce que la Capacité Communautaire ?

Dans le passé, le renforcement de capacité communautaire a été critiqué comme étant basé sur un modèle de déficit de compétences et de confiance des communautés. Nous pensons que le renforcement de capacité doit être basé sur une compréhension des atouts que les communautés ont et que les interventions doivent être participatives et basées sur les besoins et les aspirations de la communauté.

La capacité communautaire décrit un processus qui augmente les actifs et les attributs dont une communauté est capable de prendre part afin d'avoir plus de contrôle et améliorer les influences sur la vie de ses membres. (Glenn Laverack)

* * * * *

La capacité communautaire est la "capacité d'une communauté à définir et à résoudre ses propres problèmes" (Doug Easterling, The Colorado Trust).

Les 'Activités, les ressources et l'appui qui renforcent les compétences, les capacités et la confiance des gens et des groupes communautaires à effectuer des actions efficaces et des rôles menés dans le développement des communautés.' (Skinner Strengthening Communities 2006)

* * * * *

Selon Robert Goodman, et al.

il y a dix facteurs définis qui contribuent à la capacité d'une communauté à atteindre ses objectifs:• le Leadership• la Participation Citoyenne• les Compétences• les Ressources• les Réseaux sociaux et inter-organisationnels• le Sens de la Communauté• la Compréhension de l'Histoire de la Communauté• le Pouvoir Communautaire• les Valeurs Communautaires• la Réflexion Critique.

Pour une exploration plus détaillée des dimensions de la capacité communautaire, prière de se référer à "Identifier et Définir les Dimensions de la Capacité Communautaire pour donner une Base de Mesure" par Robert M. Goodman, et. al. Health Education and Behavior, Vol. 25 (3): 258-278 (Juin 1998).

Pour avoir la capacité d'agir, une organisation communautaire a besoin de trois choses :

- * la motivation et l'engagement à prendre une action
- * les ressources nécessaires pour favoriser l'action et
- * les compétences, la confiance et la compréhension nécessaires pour l'action.

Le renforcement de capacité communautaire peut comprendre le travail avec ;

- * les individus
- * les groupes communautaires
- * l'ensemble des communautés
- * les réseaux communautaires

Avec les individus, le renforcement de capacité communautaire est focalisé sur la croissance des compétences, la confiance et la compréhension pour les gens de la communauté impliqués dans les activités communautaires de tout genre. Les compétences requises peuvent être très larges, comprenant les compétences interpersonnelles, le leadership, les compétences organisationnelles et administratives, les compétences politiques et beaucoup d'autres.

Pour les groupes communautaires, les ensembles de compétence sont similaires à ceux nécessaires pour les individus. Cependant, on mettrait plus d'accent sur les compétences nécessaires pour le développement organisationnel et managérial ; pour la prévision et la planification ; pour travailler ensemble et travailler pour le changement. Les groupes

communautaires ont besoin aussi d'être capable de suivre et d'évaluer leur travail et en particulier, être informés sur les problèmes d'égalité.

L'ensemble des communautés peut être aussi un focus pour le travail de renforcement de capacité. Certaines communautés auront un réseau actif de groupes et d'organisations locaux qui travaillent bien ensemble, partagent des informations et des idées, réfèrent les gens aux services des uns et des autres et travaillent ensemble pour représenter les intérêts de toute la communauté. Ailleurs, il peut y avoir des groupes mal formés ou inactifs, les conflits entre les groupes, un échec de résoudre les problèmes auxquels la communauté est confrontée. Les forums, les réseaux et les groupes parapluie soutenus par la communauté peuvent constituer un bon mécanisme pour rassembler les groupes locaux, en abordant toute différence et en travaillant pour établir une vision partagée. Le travail de renforcement de capacité peut être focalisé sur le développement de ces dispositions.

Le quatrième niveau du renforcement de capacité communautaire est avec les réseaux communautaires. Ceux-ci peuvent fonctionner au niveau de la zone ou au niveau national et visent à bâtir la reconnaissance et l'efficacité de la communauté du travail de développement communautaire dans un secteur ou une zone donné(e). Ils peuvent donner des informations, aider à identifier et à partager des leçons des expériences et rassembler une variété de points de vue pour informer ou influencer la politique publique et la prestation de services.

<http://www.scotland.gov.uk/Publications/2007/12/10132433/5>

Evaluer la Capacité Communautaire

Pour aider le Groupe d'action communautaire à évaluer leur propre capacité à mettre en œuvre leurs plans d'action, il faut créer une matrice qui ressemble au graphique suivant et le remplir. Sur les pages suivantes, il y a des outils pour aider à évaluer la capacité des Groupes d'action communautaire (voir annexe 11).

Matrice pour le Plan de Renforcement de Capacités

Activité proposée	Connaissances, compétences et ressources nécessaires	Disposition dans la communauté	Pas disponible dans la communauté	Comment allons-nous développer cette capacité?	Par qui?	Quand

Renforcement des Compétences de Leadership – Cadre de Styles

Survie au LEADERSHIP AUTORITAIRE			Sécurité du LEADERSHIP CONSULTATIF			Participation au LEADERSHIP FAVORABLE	
Le leader prend une décision et l'annonce	Le leader présente la décision mais la "vend" aux membres	Le leader présente une décision et demande de poser des questions de clarification	Le leader présente une tentative de décision sujette au changement	Le leader présente une situation, cherche des contributions, prend une décision	Le leader fait appel aux membres pour prendre une décision, mais détient le veto	Le leader définit les limites, fait appel aux membres pour prendre une décision	Le leader fait appel aux membres pour identifier les limites, explore la situation, prend une décision
Le leader annonce sa décision sans sentiment de responsabilité ou imputabilité pour partager les raisons.	Le leader annonce sa décision et partage les raisons derrière elle qui ont été préparées à l'avance (monologue).	Le leader annonce sa décision mais répond si nécessaire avec un raisonnement base sur les questions des membres. (Dialogue sans volonté exprimée de changer la décision.)	Le leader annonce sa "tentative" de décision et annonce qu'il est ouvert aux questions et à la discussion de clarification. (Dialogue sans volonté exprimée de changer la décision si nécessaire.)	Le leader identifie la situation ou le problème et passe à un rôle de facilitation aux hypothèses et aux suggestions de surface, ensuite quitte le rôle de facilitation et prend une décision.	Le leader fait appel aux membres pour identifier la situation et les limitations, explore et prend une décision divergente sur le droit de veto du leader.	Le leader partage tous les "given" (par exemple, les fonds disponibles, les paramètres de temps etc.) et facilite une décision par les membres sur la base des limitations	Le leader garde un rôle de facilitation permettant aux membres d'identifier la situation ou le problème, d'identifier les limites, explore et prend une décision.

Renforcement des capacités de mobilisation de ressources

Comme le Groupe d'action communautaire et les autres membres de la communauté commencent à exécuter leur plan d'action, ils auront besoin de diverses ressources (humaines, financières, matérielles) pour réussir leurs objectifs. Voici quelques exemples de ressources en liste à prendre en compte et des suggestions pour la mobilisation de ressources.

► Mobilisation de Ressources Locales

Les contributions communautaires sont importantes parce qu'elles aident à développer un sens de l'appropriation communautaire et aident à poursuivre les activités. Cela peut être sous forme de ressources humaines (des volontaires, la main d'œuvre, etc.) et/ou en ressources financières et matérielles.

► Mobilisation des matériaux locaux comme le sable, les briques, l'eau et la main d'œuvre.

La localisation des ressources locales de la zone aidera à identifier ce qui est disponible. Un comité spécial peut être mis sur place pour organiser les ressources locales. Il peut être composé du Groupe d'action communautaire et des membres de la communauté.

► Contribution en Argent, Denrées Alimentaires et Bétail.

S'il y a besoin d'avoir de l'argent pour effectuer des activités planifiées, le GAC doit décider ensemble avec la communauté comment cet argent sera collecté. Les membres de la communauté peuvent décider que chaque famille ou chaque personne contribue financièrement. Pour ceux qui n'ont pas d'argent, on peut décider qu'ils donnent des denrées alimentaires ou des animaux qui peuvent être vendus ensuite.

► Activités Génératrices de Revenu.

On peut décider de lever des fonds en commençant des activités génératrices de revenu comme le jardinage, l'élevage de la volaille et des porcs, en faisant des activités de distraction à travers les spectacles ou le théâtre, en produisant des paniers, la couture, la boulangerie et le tricotage. Les matériels et l'argent pour commencer ces activités génératrices de revenu sont en général offertes par la communauté elle-même.

► Mobilisation des Agents Communautaires.

Il y a beaucoup d'agents communautaires qui sont formés pour appuyer les activités d'éducation et de santé dans la communauté. Ce qui suit est important à savoir :

- o Qui sont les agents communautaires dans leurs communautés
- o Où habitent-ils pour les inviter à participer
- o Les activités qu'ils mènent
- o Quels sont les agents communautaires dont on a toujours besoin afin qu'ils puissent être développés et appuyés

► Mobilisation de Ressources Externes

- **Services Gouvernementaux :** Les ressources pourraient être les comprimés de purification d'eau, la formation des enseignants
- **Appui d'autres Organisations.** Une variété d'autres organisations peut avoir des fonds de petit financement auxquels le Groupe Central peut postuler. Il est important de connaître les organisations qui travaillent dans votre région et sur le problème du GAC. Cependant, les communautés devront savoir comment élaborer des propositions de projet pour demander cet argent.

Renforcement de Capacités d'Elaboration de Proposition

Les Compétences d'élaboration de proposition peuvent aider le Groupe d'action communautaire à lever des fonds pour une proposition d'action. Voici quelques conseils :

Considérations pré-proposition - Les choses à prendre en compte avant de commencer à écrire :

- o Il est important de connaître l'organisation donatrice, ce qu'elle finance et le montant d'argent disponible
- o Savoir si le donateur a une procédure de demande ou des formulaires à remplir pour la demande de fonds
- o Il est utile d'impliquer le personnel de la division d'éducation/de santé et les autres ministères de soutien en élaborant les propositions de projet
- o Il est important d'avoir un plan d'action écrit à inclure dans la proposition

Rédaction d'une proposition de projet

La Page de Garde – La proposition doit toujours avoir une page de garde ayant ce qui suit :

- o Le Titre : Il s'agit du nom de la proposition de projet
- o Le nom du groupe qui soumet la proposition.
- o La Personne de Contact : il s'agit de personne qui sera le lien entre le Groupe Central et l'Organisation Donatrice
- o L'adresse à laquelle le Groupe Central contacté pour recevoir les lettres
- o La date à laquelle la proposition a été écrite
- o La date proposée pour le démarrage du projet
- o La date proposée pour la fin du projet

Présentation du Problème – La présentation du problème comprend les problèmes de santé qui ont besoin d'être résolus au niveau de la communauté, les étapes pour guider l'élaboration de cette partie de la proposition sont :

- o Identifier et déclarer le problème qui a besoin d'être abordé
- o Décrire le problème. On peut faire cela en utilisant les résultats des outils de l'apprentissage et de l'action participatifs, les données du centre de santé ou les outils du suivi.
- o Décrire la population avec laquelle le projet travaillera comme les enfants, les femmes, les jeunes, les leaders communautaires, religieux, etc... Inclure les nombres si possibles.
- o Décrire la capacité du Groupe Central et de la communauté à exécuter le projet.

Historique de la Communauté - Autant que faire se peut, il faut inclure les informations suivantes :

- o **Lieu :** Il s'agit là où l'intervention proposée aura lieu.
- o **Population cible :** Enumérer le nombre total des personnes qui bénéficieront, divisé entre les hommes, les femmes et les jeunes. Il faut inclure le nombre total des personnes dans la zone.

- o Pratiques traditionnelles et culture : Les activités communément effectuées par les communautés telles que les cérémonies d'initiation qui peuvent avoir un effet (positif ou négatif) sur les activités du projet proposé
- o Principales Activités Economiques – les activités que les membres de la communauté font pour la nourriture ou l'argent comme l'agriculture, la pêche ou la chasse

Capacité Organisationnelle du Groupe d'action communautaire – Quand est-ce qu'il a été créé ; pourquoi il a été créé ; le but du groupe, le nombre de femmes/hommes ; un rappel des activités et des projets antérieurs et les résultats ou "cas de réussite".

Les Partenaires : ce sont les individus, les organisations ou les gens avec lesquels le Groupe d'action communautaire a travaillé ou travaillera dans la zone.

Déclaration d'Objectif – La Déclaration d'Objectif décrit l'objectif du projet, y compris les bénéfices pour la population. Un exemple de Déclaration d'Objectif : pour augmenter le nombre d'hommes, de femmes et des jeunes qui connaissent leur état de VIH/SIDA et prennent des dispositions pour prévenir le VIH/SIDA.

Objectifs – les objectifs décrivent ce que nous voulons atteindre. Un objectif peut être évalué et est en général spécifique par rapport au temps. Un exemple d'Objectif est : augmenter de 50% le nombre de jeunes qui ont conseillés et qui connaissent leur état de VIH.

Stratégies : Développer un cadre de pairs éducateurs des jeunes pour les jeunes qui développent des modèles de rôle qui connaissent leur statut VIH et qui font la promotion du dialogue sur la prévention du VIH.

Activités – Identifier toutes activités à mener pour atteindre chaque objectif. Un exemple d'activité est : Former 50 jeunes pairs éducateurs sur la promotion du port du préservatif

Budget – Le budget montrera les matériels que vous voulez acheter, la quantité ou le nombre et le prix de chacune des activités à mener. Un exemple est :

Activité	Matériels Nécessaires	Montant Nécessaire	Prix Unitaire	Coût Total	Contribution Communautaire
Vendre des Moustiquaires imprégnées	Moustiquaires imprégnées	100	K25.000	K2.500.000	Volontaire x 20 Volontaires

Plan de Travail des Activités – Quand les activités seront menées sur les 12 mois de l'année.

Activité	CALENDRIER – Année 1											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Collecter la contribution communautaire	×											
Réaliser 2 trous de forage		×										
Former 16 membres du comité			×	×	×							

Suivi

- Expliquer comment le progrès du projet sera vérifié, par qui, et combien de fois.
- Expliquer clairement qui participera au suivi tels que les membres du Groupe d'action, le personnel du centre santé et les membres de la communauté
- Expliquer quelles sont les informations que vous chercherez et la source des informations

Durabilité – Décrire comment le Groupe d'action et les membres de la communauté assureront que le projet soit maintenu après l'arrêt du financement. Quelles sont les activités dans lesquelles la communauté sera impliquée pour trouver de l'argent pour la poursuite des activités. Enumérer les compétences de la communauté.

Défis et risques possibles - Il s'agit des difficultés qui peuvent affecter la réussite du projet.

Informations supplémentaires – Cartes de la zone, les membres du Groupe Central, etc.

Renforcement des capacités de gestion des finances et des ressources

Une fois que la proposition a été financée ou que le Groupe d'action a levé des fonds ou des ressources, – la gestion de ces ressources deviendra très importante. Les compétences en gestion financière sont souvent nécessaires pour aider le Groupe d'action à budgétiser et à chercher de l'argent et des ressources.

Un Plan Financier – permet à une organisation communautaire de savoir la somme d'argent dont ils ont besoin, la somme d'argent qu'ils ont à un moment donné et la somme d'argent qu'ils ont dépensée ou qu'ils auront besoin de dépenser. Cela vous donne un contrôle d'organisation sur les finances et fait que les gens rendent compte sur les comptes.

En général, le Groupe d'action communautaire disposera d'un Trésorier avec qui il développe le système de gestion financière et fait en sorte que le système soit appliqué correctement.

Budgétisation

Un budget simple comprend l'activité à mener, le type de matériel nécessaire, la quantité ou la somme d'argent nécessaire et le prix unitaire.

Activité	Matériel Nécessaire	Quantité	Montant Nécessaire	Prix Unitaire	Coût Total

Garde sécurisée de l'Argent

- L'argent qui a été donné ou qui proviennent des activités génératrices de revenu doit toujours être gardé à la banque pour la garde sécurisée.
- Le Groupe d'action communautaire doit ouvrir un compte bancaire pour garder leur argent en sécurité.
- Là où il n'y a pas de compte bancaire, l'argent doit être gardé dans un coffre ou une boîte de trésorerie qui peut être verrouillés avec différentes serrures. Souvent, ça nécessite trois personnes ensemble pour déverrouiller une boîte de trésorerie afin d'éviter qu'une seule personne endosse cette responsabilité.
- Une seule personne, plus probablement le Trésorier, doit avoir la responsabilité de tenir les comptes des fonds – normalement cette personne doit être capable de lire et d'écrire.

Utilisation de l'argent

- On doit tenir les comptes pour toute somme d'argent qu'on dépense et toute somme d'argent qu'on reçoit.
- Chaque fois qu'on doit dépenser de l'argent dans une activité, tous les membres du groupe doivent être impliqués dans la prise de décision.
- Il est mieux que 3 membres signent pour l'utilisation de l'argent. Le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier du GAC devront approuver l'utilisation de l'argent en signant pour que cela se fasse.
- La personne qui reçoit de l'argent doit toujours le signer. Le Trésorier doit montrer les comptes aux autres membres du groupe au cours des réunions.
- Un état financier doit toujours être présenté pendant les réunions mensuelles.

Echantillon d'état Financier

Date de l'Activité	Argent Reçu	Argent Dépensé	Débit de Cash	Débit à la Banque	Signature du Président	Signature du Secrétaire Général	Signature du Trésorier	Signature la Personne qui reçoit l'argent

Gestion des Biens et des Matériels

Une fois que les Groupes d'action communautaire ont des biens et des matériels tels que les machines à coudre, des épiceries, des poulaillers, des chèvres etc. ou ont des projets pour avoir des biens et des matériels à l'avenir. Il sera important de chercher ces ressources et d'en prendre soin.

Le bilan est le processus de vérification et d'enregistrement des biens et des matériels

- Chaque fois qu'on reçoit des biens et des matériels, ils doivent être enregistrés dans un registre tenu par le Président.
- On doit autoriser les membres du groupe à consulter ce registre à tout moment.
- Chaque matériel doit être enregistré sur sa propre page. Les membres du groupe doivent fréquemment vérifier ces matériels pour voir s'ils correspondent à ce qui est écrit dans le registre.
- Les Membre du groupe devront convenir du moment où le bilan doit être tenu.
- Pour des activités comme les épiceries, on doit faire le bilan très souvent. Chaque fois qu'un autre vendeur prend la relève de la vente, on doit faire le bilan.
- Le même membre ne doit pas faire le bilan.
- Tous les membres du groupe ainsi que les membres de la communauté doivent participer pour créer une atmosphère d'ouverture et de confiance.

Renforcement des Capacités de Maintien des Groupes

Comme les Groupes d'action Communautaire deviennent organisés et commencent à Travailler ensemble, ils auront besoin de maintenir un groupe qui fonctionne bien. Voici des méthodes pour maintenir un groupe bien fonctionnel :

Tâches du Groupe - Les membres du Groupe d'action doivent toujours travailler en équipe.

Une équipe est un groupe de personnes qui se sont réunies pour une cause commune.

Une équipe peut être encouragée en :

- ▶ Ayant des rôles clairs pour chaque membre
- ▶ Assurant qu'aucun membre du groupe ne se sente plus important que les autres
- ▶ Encourageant le respect des uns pour les autres
- ▶ Créant des lignes de communication claires afin que tous les membres puissent participer pleinement aux activités tout le temps
- ▶ En menant les activités ensemble
- ▶ Partageant les informations parmi tous les membres du groupe

Maintien¹² du Groupe - Maintenir un groupe nécessite d'être sensibles aux besoins des membres du groupe. Voici quelques conseils pour y parvenir :

- ▶ Il faut encourager – être aimable, répondre et s'appuyer sur les faites par les autres, montrer l'acceptation et l'appréciation des autres et de leurs idées
- ▶ Il faut demander la participation – donner la chance à une personne calme de joindre la discussion
- ▶ Il faut demander des opinions – la bonne prise de décision dépend de la connaissance de ce que tous les membres pensent et sentent sur une suggestion
- ▶ Il faut appuyer les normes du Groupe – revoir comment le groupe tient les réunions, quand ils se réunissent, comment les comptes rendus sont examinés, écrits, comment les discussions sont tenues, comment les décisions sont prises
- ▶ Il faut harmoniser – aider ceux qui sont en conflit pour les points de vue des uns et des autres

¹¹ Formation pour la Transformation, Volume, 2 A. Hope and S. Timmel, Mambo Press, 1984

- ▶ Il faut évaluer – créer une occasion pour que les membres expriment leurs sentiments et réactions par rapport comment le groupe fonctionne bien
- ▶ Il soulager la tension – ouvrir le problème à tout le monde ; faire une bonne blague !
- ▶ IL faut célébrer la réussite – lorsque le groupe réalise ce qu'il avait planifié, il faut s'assurer de célébrer les réussites et louer ceux qui ont travaillé dur.

Comptes rendus des Réunions : Les comptes rendus des réunions sont les notes prises chaque fois qu'un groupe se réunit. Le Secrétaire du groupe est en général chargé de la notation de ces comptes rendus. Les comptes rendus doivent comprendre :

- ▶ La date de la réunion
- ▶ Le lieu de la réunion. Par exemple, le centre de santé ou l'école
- ▶ Le titre ou le but de la réunion ou des activités
- ▶ Le programme de la réunion
- ▶ Les noms des membres présents, aussi bien les absents
- ▶ Ce qui a été discuté
- ▶ Les décisions qui ont été prises, la personne en charge de l'exécution de la décision et la date de son exécution
- ▶ Ce qui sera fait à l'avenir à titre de suivi

En général, à chaque réunion, on passe en revue le compte-rendu de réunion précédente par les membres du groupe (lu à haute voix par le Secrétaire) et approuvé.

Fiche de Suivi Mensuel

Pour le Groupe d'action communautaire, une fiche de suivi mensuel peut être élaborée pour rapporter les activités communautaires planifiées. Cette fiche peut être remplie chaque mois pour suivre le progrès.

ETAPE 3 : SUIVI DU PROGRÈS COMMUNAUTAIRE

Le suivi pendant la phase « Agir Ensemble » et tout le long du Cycle de l'Action Communautaire est effectué par différents acteurs à plusieurs niveaux en utilisant une combinaison de systèmes, méthodes et d'outils formels et informels. Les questions générales suivantes de suivi sont appropriées pour tout groupe :

- ▶ Quel est notre objectif ? Quels sont nos résultats escomptés ?
- ▶ Quels indicateurs utilisons-nous pour mesurer notre progrès, notre réussite ou échec ?
- ▶ Comment évaluons-nous actuellement notre progrès par rapport à cet objectif et par rapport à nos résultats escomptés ? Quels sont les procédés de suivi formels et informels qui existent actuellement pour partager les observations sur le progrès ?
- ▶ Que voulons-nous suivre et comment ferons-nous cela ? Quel type d'outil et /ou processus avons-nous besoin ?

Les outils de suivi spécifiques auront besoin d'être adaptés à la lutte contre le paludisme et aux objectifs de renforcement de capacité de la communauté. Regardons maintenant les différents besoins de suivi pour tous ceux qui sont impliqués dans la mobilisation communautaire.

¹²Ibid.

Les individus et les familles suivent comment leur enfant progresse à l'école, en mentionnant combien de fois leur enfant tombe malade et utilisent des outils au niveau de la famille comme les cartes de vaccination, les rapports de performance scolaire, les graphiques de suivi de croissance, etc.

Les groupes communautaires et les organisations suivent le progrès par rapport à leurs plans d'action y compris s'ils sont en train d'effectuer ce qu'ils ont planifié et leurs effets souhaités des efforts. Cependant, seul le suivi des activités n'est pas suffisant pour assurer que les activités contribuent à des changements positifs au niveau de la santé. Les groupes ont besoin aussi de suivre les indicateurs d'éducation et de santé par rapport aux objectifs généraux.

L'équipe du programme MC fait le suivi du programme global, y compris le progrès par rapport à la lutte contre le paludisme, la capacité de la communauté et la performance de l'équipe. Votre équipe et le groupe d'action communautaire lui-même peuvent vouloir suivre les dimensions clé du groupe ou de la communauté comme: la participation citoyenne, les capacités de leadership, la mobilisation de ressources, la structure sociale et organisationnelle, etc.

Les donateurs et les autres acteurs/trices suivent les résultats pour rendre compte de leurs investissements et orienter la future prise de décision. Votre équipe s'assure de comprendre ce que les donateurs veulent voir dans les rapports et comment ils veulent le voir.

Le suivi nous permet de :

- Documenter et de partager le progrès de la mise en œuvre
- Déterminer la réalité par rapport aux activités planifiées.
- Savoir si nous sommes sur la bonne voie
- Savoir comment nous sommes en train d'utiliser nos ressources
- Déterminer si tout le monde joue les rôles qui lui ont été assignés
- Savoir comment nous progressons en termes de temps

ETAPE 4 : RÉOLUTION DES PROBLÈMES, DÉPANNAGE, CONSEIL, ET MÉDIATION DES CONFLITS

Malgré la bonne planification, la prévoyance et les intentions, les choses ne se déroulent pas toujours bien. Un bon système de surveillance et une communication régulière peuvent aider à alerter les participants sur les problèmes existants ou potentiels. Cependant, des difficultés résolues ou hors de contrôle du programme ou de la communauté peuvent se produire pour plusieurs raisons. Chaque culture développe des stratégies pour empêcher, éviter, et résoudre les conflits. Pendant que certaines stratégies peuvent résoudre des conflits, elles peuvent aussi créer de sentiments négatifs continuels et de ressentiment. Ces genres de stratégies peuvent être généralement classifiés comme stratégies "gagnant/perdant". Les stratégies "gagnant/perdant" se terminent généralement par de bonnes relations de long -terme. Il est nécessaire de discuter avec les groupes communautaires sur leurs politiques utilisées pour résoudre leurs différences d'opinion et leurs conflits dans le passé ; les résultats obtenus de ces stratégies et les différences entre les approches de résolution gagnant/perdant et gagnant/gagnant

En général, il est mieux de laisser les communautés identifier et résoudre leurs problèmes. Cependant, il y a des moments où vous pouvez intervenir tel que quand le problème :

- ▶ Affecte directement votre organisation, équipe, ou membres de l'équipe.
- ▶ S'agit une mauvaise gestion ou détournement des ressources du programme.
- ▶ Est grave et n'est pas souligné par la communauté, probablement parce qu'il provient en dehors de la communauté tel qu'un bailleur retirant des fonds destinés

pour un projet ou un changement majeur dans la politique de santé publique dans l'avenir lequel aura des répercussions importantes sur la réalisation.

- S'agit de grandes différences d'opinions de participant(e)s sur une stratégie qui peut en bénéficier d'une médiation extérieure et/ou d'information ou d'expériences complémentaire.
- S'agit d'importants problèmes techniques que votre organisation ou équipe ne peut et ne pourra pas supporter et que le problème pourra éventuellement compromettre le programme tout entier (par exemple, contrainte ou violence pour forcer l'acquiescement).

La façon d'intervenir dans ces cas dépend du/des rôle(s) que vous voulez jouer en relation avec la communauté, les responsabilités de votre organisation, et votre entière approche pour le programme.

CAUSES ET ETAPES DES CONFLITS

Cause des conflits :

- Différentes informations
- Différentes perceptions ou opinions sur la même information
- Différentes valeurs et croyances
- Différents rôles
- Aperçu de la crise des ressources
- Compétitivité
- Egocentrisme
- Contre-dépendance
- Manque de confiance
- Peur

ETAPES D'EVOLUTION DES CONFLITS

Anticipation - On suppose qu'il y aura des opinions différentes lorsqu'un changement ou problème se pose.

Différentes consciences mais non exprimées - Une ou plusieurs personnes ne sont pas d'accord mais elles ne manifestent/expriment pas ouvertement leurs désaccords. Le conflit peut être indirectement exprimé à travers le retrait, le sarcasme, le cynisme, l'humour, etc.

Discussion - Des opinions différentes commencent à s'émerger ouvertement. Elles peuvent être incluses dans les questions ou l'emploi de la langue. Les différences peuvent être directement ou momentanément exprimées.

Dispute Ouverte - Les différences se manifestent dans les arguments et contre arguments. Les différences aboutissent à des points de vue clairement définis.

Conflit Ouvert- Les « discuteurs » sont catégoriquement engagés à des positions particulières. Ils/elles tentent d'améliorer l'efficacité de leur argument et minimisent l'influence de l'opposition.

Défis Communs du Programme

- Un individu ou groupe d'individu tente de bloquer des actions généralement parce qu'elles constituent une menace pour le pouvoir d'intérêt de cet individu ou groupe d'individus.
- La communauté ne possède pas suffisamment de pouvoir pour entreprendre une action.
- L'action proposée n'améliore pas le statut de santé.
- Les participants (es) ne sont plus intéressés(e)s par le programme.
- Le financement des projets externes est diminué ou entièrement coupé.
- Les Communautés veulent s'engager dans des activités qui ne contribuent pas directement ou indirectement à l'objectif de santé.
- D'autres organisations "compétissent" pour la participation communautaire en donnant des incitations

Les Etapes pour Faciliter la Résolution

Résumé des Désaccords - Etre objectif et se focaliser sur les problèmes et non sur les personnalités. Enumérer les points de divergence/conflit. Dans la mesure du possible, réduire ces points en sous- points plus faciles à résoudre.

Confirmation de la précision - Demander une confirmation ou une justification. Cela encourage les individus à s'en approprier. Ça peut même leurs permettre de résoudre le conflit/problemème sans votre plus grande intervention.

Etablissement des derniers points d'accord - Ceci permet aux individus et aux groupes de se concentrer sur le problème en cours de discussion.

Création d'une vision partagée/commune - Faire exprimer à chaque partie ses buts, objectifs, ou visions désirées. C'est utile de continuer de demander 'Pourquoi tu aimes ?' Essayer de stimuler la connaissance de soi et celle des ambitions, motifs, et attitudes des autres. Demander à chaque partie d'identifier des buts communs ou une vision partagée.

Recherche de solutions possibles/palpables- Utiliser la technique de la chasse aux idées ou d'autres techniques comme celle de Margolis Wheel. Il est nécessaire de faire intervenir une troisième partie qui trouvera une tentative de solution au problème.

Obtention d'un accord de réalisation et d'évaluation de la solution- Demander aux exposant(e)s soit de collaborer ou de se mettre d'accord sur le choix des solutions. Explorer leur connaissance sur la réussite de la solution

Stratégies pour résoudre les Conflits

Stratégie	Appropriée lorsque...	Inappropriée lorsque...
Eviter	Le problème est relativement moins important. La potentialité de dommage résultant de la confrontation du conflit dépasse les bénéfices de la résolution.	L'affrontement du problème peut causer d'autres problèmes importants à résoudre.
Accommodation	Le problème leur paraît plus important que vous. Vous envisagez faire preuve de bonne volonté.	Votre engagement est obligatoire mais respecter leur choix vous paraît difficile. Votre contribution est nécessaire pour obtenir un résultat efficace.
Force	Une action décisive et rapide est vitale. Vous avez besoin de réaliser un choix impopulaire qui n'a pas besoin d'engagement.	Le renforcement du problème est plus coûteux que les bénéfices obtenus de la résolution.
Compromis	Les buts sont mutuellement exclusifs.	Offrir chacune/chacun ce qu'elle/il veut ne satisfait pas tout le monde.
Collaboration	Ils travaillent pendant des moments difficiles. D'autres perspectives sont meilleures. Prendre un engagement est nécessaire	Le moment est urgent.

ANNEXE 1 : Glossaire des Méthodes de Facilitation

Brainstorming: générer des idées dans un groupe en obtenant des contributions rapides sans commentaire ou opinion.

Etude de cas: examen du compte fictif ou vrai de quelque chose.

Liste de Vérification: sélection des éléments à partir d'une liste préparée.

Contrat: accepter d'adopter un comportement futur et inviter un/une camarade participant(e) à suivre ce contrat.

Exercice Créatif: engageant les participant(e)s dans une activité qui fait appel à une réflexion originale ou innovatrice.

Débat: assignant aux participant(e)s de prendre des positions "pour" ou "contre" afin de stimuler la discussion.

Démonstration: montrer aux participant(e)s à quoi ressemble un concept, une procédure, ou une compétence en action.

Discussion dyadique: exiger aux participant(e)s en groupes de deux de tenir une brève conversation.

Exercice Expérientiel: Conception d'une activité qui illustre dramatiquement le contenu de la formation en permettant aux participant(e)s de la vivre.

Feedback: exiger des participant(e)s à donner les un(e)s aux autres leurs réactions par rapport au comportement de l'autre.

Fishbowl: configurer le groupe en demandant à une portion des membres du groupe de former un cercle d'écoute autour du cercle de discussion (comme s'ils regardaient dans un bol de poisons!).

Jeu: utilisation de formats de programmes de quiz ou une activité de jeu afin d'expérimenter ou de réviser le matériel de formation.

Discussion de groupe: conduire un échange d'idées avec le groupe entier capable d'y participer.

Enquête de groupe: inviter des participant(e)s à poser des questions au formateur/trice sur le contenu du sujet après la présentation du matériel intéressant de formation.

L'enseignement guidé: formatage de la connaissance du/de la formateur/trice et l'approche d'enseignement en tirant le savoir des participant(e)s par rapport au sujet.

Brise glace: aider les participant(e)s à faire connaissance ou à être immédiatement impliqué(e) dans le programme de formation en utilisant un exercice ou un jeu structuré.

¹³Silberman, M. L. (1997). Twenty Active Training Programs, Volume III. San Diego: Pfeiffer & Co.

La Recherche d'Informations: Amener les participant(e)s à chercher des informations dans une source de matériels ou dans les fiches de formation à distribuer.

Interview: inviter les participant(e)s à se poser des questions les un(e)s aux autres.

Puzzle: Fusionner l'apprentissage de deux groupes ou plus de participant(e)s.

Tournoi d'apprentissage: combiner l'apprentissage coopératif et de la compétition d'équipe.

Lecturette: présenter brièvement les points clés d'un sujet de formation.

Imagerie Mentale: guider les participant(e)s à travers un événement ou une expérience visualisée dans leurs esprits plutôt qu'à travers une observation réelle.

Observation: regarder les autres sans directement participer.

Panel de discussion: favoriser l'échange d'idées entre les représentant(e)s des sous-groupes de la formation pendant que les autres écoutent et posent des questions.

Consultation des pairs: utiliser les participant(e)s pour se donner l'enseignement les un(e)s aux autres.

Continuum physique: demander aux participant(e)s de s'aligner dans un rang en rapport avec leurs réponses relatives à la question du/de la formateur/trice.

Le Vote: enquêter un groupe en demandant de lever les mains.

Présentation: Informer brièvement les participant(e)s par rapport aux objectifs du/de la formateur/trice et les domaines clés de l'information.

Conférence de presse: demander aux participant(e)s d'élaborer des questions difficiles à répondre par le/la formateur/trice.

Activité de résolution de problème: Amener les participant(e)s à trouver des solutions aux problèmes qui leur sont posés par le/la formateur/trice.

Projet: assigner une activité défiant les participant(e)s.

Questionnaire: Donner aux participant(e)s des instruments ou des outils d'enquête à compléter afin d'obtenir une forme structurée de feedback.

Quiz: inviter les participant(e)s à prendre un petit test (habituellement en auto notation) pour se familiariser avec les matériels de cours ou pour les réviser.

Les cartes de réponse: Demander aux participant(e)s de dire quelque chose de façon anonyme sur une carte d'indexe et partager cette information en passant la carte complète autour du groupe.

Jeu de rôle /théâtre social: Amener les participant(e)s à jouer des scènes et démontrer ainsi des situations de vie réelle.

Auto-évaluation: Poser des questions qui exigent que les participant(e)s réfléchissent sur leurs attitudes, leur connaissance ou comportement.

Simulation: Engager les participant(e)s dans une activité qui reflète la réalité d'une manière symbolique ou simplifiée.

Pratique de compétence: Essayer ou répéter les nouvelles compétences.

Groupes d'étude: Demander aux participant(e)s de lire et ensuite discuter le contenu d'une fiche de formation ou un petit exercice écrit en petits groupes.

Discussion de sous-groupe: Conduire un échange d'idées en sous groupes ou "groupes de bourdonnement" de quatre participant(e)s chacun ou plus.

Echange de sous-groupe: Arranger une discussion dans laquelle deux sous groupes ou plus ou des équipes échangent leurs points de vue et des conclusions.

Trio de discussion ou trio d'échange: Conduisez un échange d'idées avec les sous groupes de trois participant(e)s chacun.

Clic: Partager rapidement des informations ou des idées en allant vite autour du grand groupe en sollicitant des contributions.

Tâche écrite: Exiger des participant(e)s de composer une réponse écrite à une consigne telle qu'un plan d'action ou un journal d'apprentissage.

ANNEXE 2 : Guide d'observation de facilitation

Utilisez le Guide d'Observation de Facilitation avec les membres de votre équipe afin de pratiquer les compétences et les méthodes nécessaires pour devenir un facilitateur/trice participatif/tive et efficace et pour se donner mutuellement le feedback.

Nom du/de la Facilitateur/trice: _____

Nom de l'Observateur/trice: _____

I. Arrivée

- _____ S'assois dans une configuration informelle/relaxe, comme dans un cercle ou comme dans un arc en forme de U, etc.
- _____ Salue les gens au fur et mesure qu'ils arrivent ; développe des rapports et met les gens à l'aise qui se sentent bien accueillis.

II. Introduction

- Salue formellement le groupe, les remercie d'être venus
- Se présenter et présenter son rôle de facilitateur/trice.
- Expliquer les raisons de la rencontre.
- Inviter les participant(e)s à se présenter
- Faciliter une brise-glace appropriée pour détendre l'atmosphère.

III. Discussion

- Renforcer que le groupe a des savoirs et des connaissances et que le/la facilitateur/trice est là pour les aider.
- Commencer la discussion avec une question ouverte ou une déclaration.
- Utiliser des questions ouvertes, probantes et directes (liste des exemples spécifiques)
- Paraphrases (Liste des exemples spécifiques)
- Encourager les membres timides (Liste des exemples spécifiques)
- Réguler les membres trop dominants de manières culturellement appropriées
- Contenir les participant(e)s difficiles tout en maintenant leur amour-propre (Liste des exemples)

IV. Les compétences de communication non-verbale

- Utiliser le contact des yeux pour encourager les participant(e)s
- Utiliser d'autres gestuels pour encourager les participant(e)s (sourires, etc.)

V. Les compétences de Communication Verbale

- Parler clairement, lentement pour que tout le monde puisse entendre.
- Paraphraser en essayant de fournir de la clarté et pour créer le dialogue.
- Utiliser des questions ouvertes
- Utiliser la langue locale, ou une langue facile à comprendre si vous travaillez avec un interprète/traducteur.

VI. Clore la discussion

- Résumer, ou amener les participant(e)s à résumer
- Demander aux participant(e)s ce qui est de valeur et qui a été accompli

VII. Clôture

- Clarifier la date et l'heure de la prochaine rencontre et/ou les prochaines étapes et les personnes responsables.
- Remercier les participant(e)s

ANNEXE 3 : Apprentissage sur les communautés (Guide de l'analyse situationnelle)

Contexte Socio-culturel

- Comment est organisée la communauté? (classes sociales, groupes ethniques les langues parlées, les religions, les âges). Quels sont les organisations et les groupes traditionnels?
- Quels sont leurs rôles et fonctions? Qui leur appartient ? Qu'est-ce qui les lie les uns aux autres?
- Qui est en bonne santé? Qui est pauvre? Comment le savez-vous?
- Comment est-ce que la terre est attribuée?
- Comment est-ce que les gens se soutiennent et comment supportent-ils leurs familles?
- Les données peuvent être collectées à travers des interviews avec des informateurs/trices clés comme les données primaires. Alternativement, les données secondaires du pays, aussi bien que la recherche de l'agence inter gouvernementale peut s'avérer utile.

Les Politiques, les leaders, les organisations

- Quelle est la structure organisationnelle traditionnelle de la communauté ? Qui en est le leader?
- Quels groupes participent à la prise de décision?
- Quels sont les leaders communautaires officiels?
- Qui sont les leaders informels/traditionnels ?
- Comment est-ce que les décisions communautaires sont prises? Qui y participe ?
- Comment est-ce que le leadership officiel est transféré?
- Quels liens est-ce que la communauté a avec les systèmes politiques en dehors de la communauté? (ex : représentation dans le conseil communal, le conseil de cercle ou l'assemblée régionale) ?
- Est-ce que la communauté est considérée comme étant un domaine de "priorité" de l'état. Ou est-ce que la communauté est relativement abandonnée avec peu de capital politique ?
- Quels groupes et quels leaders sont les plus forts et/ou ont le plus grand soutien de la majorité de la communauté?

Histoire

- Quand est-ce que la communauté a été établie? Par qui? Pourquoi?
- Quelle est l'histoire de l'action collective par la communauté?
- Est-ce que la communauté a jamais travaillé collectivement sur des questions de santé et d'éducation?
- Quels problèmes? Quels ont été les résultats?
- Quel est le niveau de capacité/compétences (toute participation ou expérience par rapport à l'évaluation, la planification, le suivi/évaluation, la prise de décision) ?

Economie

- Quelle est la situation économique actuelle dans le pays, dans la région, dans la communauté (ex: inflation élevée, chômage, fréquentes sécheresses/ famine)?
- Quel est le revenu moyen des familles dans la communauté?
- Comment est-ce que la plupart des familles se soutiennent ?
- Quel est le pourcentage de familles considérées comme pauvres?
- Quel est le niveau de l'aide extérieure?

Systèmes Educatif et de Santé

- Comment est organisé le système éducatif ?
- Comment est organisé le système de santé?
- Comment marche le financement du soin de santé dans cet endroit?
- Quel rôle joue la médecine traditionnelle?
- Quelle est la couverture et l'utilisation des services de santé publics/privés/traditionnels ?
- Quels sont les défis les plus significatifs auxquels font face les systèmes de santé et d'éducation?
- Quelles sont les forces/faiblesses du système de santé ou d'éducation?
- Comment est la qualité des soins de santé ou de l'enseignement ? De quelle perspective ?

Rôles/Relations de genre

- Quels sont les rôles traditionnels des hommes/garçons et des femmes/filles?
- Quelle proportion de filles est directement affectée par la question? Garçons ?
- Qui a accès à quoi ? (ex : les informations, les services, les ressources) ?
- Quelles sont les relations de pouvoir entre les sexes?

Profil de la Communauté – Interview

Ce questionnaire peut être utilisé avec les leaders communautaires et d'autres informateurs clés qui sont bien informés sur la communauté et/ou le zone géographique. Vous pourriez vouloir ajouter où et quand ces interviews ont eu lieu ; quelle communauté ; qui était l'enquêteur ; et l'interviewé (nom, information de contact).

1. Pour combien d'années avez vécu dans cette communauté?
2. Quel est votre rôle actuel dans la communauté?
3. Quelle est la population de la communauté?, Comment est organisée la communauté? Quelles sont les structures traditionnelles, gouvernementales ou sociales? Lesquels groupes communautaires existent-ils ? Quels sont les liens entre ces groupes ?
4. Qui sont les leaders formels et informels? Comment sont-ils choisis?
5. Qu'est-ce que vous voyez comme étant les priorités les plus importantes de cette communauté ?
6. Qu'est-ce que la communauté fait pour prendre en charge ces domaines de priorité ?
7. Selon vous, quelles sont les plus grandes forces de la communauté?
8. Quels sont les plus grands défis auxquels vous faites face en tant que leader/membre de cette communauté ?
9. Comment sont prises les décisions dans la communauté à propos des priorités et comment sont attribués les domaines de ressources (financières et humaines) ?
10. Quels sont les problèmes majeurs de santé pour la jeunesse et/ou les problèmes d'éducation ? (dépendant du secteur des programmes essentiels)
11. Est-ce que les groupes ou organisations communautaires ont jamais travaillé ensemble sur ces problèmes? Oui? Non? Si oui, quels problèmes? Quels groupes? Qu'est-ce qu'ils ont fait? Quels ont été les résultats de ces efforts?
12. Nous sommes intéressés à travailler dans les communautés sur _____. Pensez vous que cette communauté serait intéressée à explorer cette question avec nous ? Pourquoi? Pourquoi pas?
13. Si nous devons travailler avec cette communauté sur cette question, avec qui devons-nous travailler? Lesquels individus ou groupes ou organisations seraient important à inclure dans cet effort ?
14. Comment devrions nous approcher ces individus et groupes? Qu'est-ce que nous devons faire pour commencer à discuter ce programme avec eux ?

16. Qu'est-ce qui est important à savoir sur cette communauté au moment de commencer à élaborer le programme de mobilisation communautaire?

Comprendre Qui est Affecté et Pourquoi?

1. Qui est le plus affecté par cette question qui nous préoccupe?
2. Combien de personnes sont directement affectées? Indirectement ? Ceci doit être déterminé dans le contexte et comment vous définissez l'étendue de la couverture de vos efforts : une communauté ? plusieurs communautés ? un cercle ? Une région du pays?
3. Où vivent-ils? Est-ce que les gens qui sont le plus affectés par la question vivent ensemble ? Sont-ils proches de la source du problème? (par exemple, une source d'eau contaminée). Est-ce que la santé et les autres services sont disponibles auprès de là où ils vivent? Est-ce qu'ils sont difficiles à localiser parce qu'ils ne sont pas dans une zone géographique mais forment une communauté basée sur les autres caractéristiques ?
4. Quelles sont leurs caractéristiques sociogéographiques? Est-ce que les gens qui sont les plus affectés par la question partagent des caractéristiques similaires (âge, sexe, niveaux de revenus, les groupes ethniques, la langue, etc.) ?
5. Pourquoi ces gens sont les plus affectés? Ceci est une question importante à investiguer et analyser à partir d'une variété de perspectives. Votre équipe peut vouloir explorer les aspects de conditions de santé qui rendent certaines personnes plus probables à être affectées (facteurs de risque et/ou pratiques spécifiques, etc.). Ont-ils un accès limité aux informations, aux services et aux ressources à cause de la discrimination, de l'isolement géographique/ sociale/culturelle et beaucoup d'autres facteurs ? Dans quelle mesure décident-ils ce qu'ils font ou d'autres décident pour eux ? Qui influence leurs décisions et pratiques au niveau des ménages?
6. Quelles sont les croyances et les pratiques actuelles par rapport à cette question? Qu'est-ce que vous savez des croyances et des pratiques de cette communauté par rapport au problème? Qui décide et/ou influence ce qui doit être fait et comment au niveau communautaire? Comment savez-vous cette information? Qu'est-ce que vous ne savez pas? Dans le doute, il est toujours préférable d'admettre que vous ne savez pas. En effet, il est mieux d'être humble, et ouvert pour explorer d'autres perspectives. Les communautés ne sont pas homogènes et la connaissance et les pratiques varient selon les membres. Ce type d'informations peut être obtenu à travers des études "Connaissance, Aptitudes, et Pratiques ou Comportement", des études anthropologiques, la recherche participative, et d'autres moyens. Chaque méthode a ses forces et ses faiblesses et vous devez en être conscient pour collecter vos informations si vous pouvez trouver une petite information existante, vous auriez besoin d'élaborer un processus plus complet pour explorer ce domaine.
7. Est-ce qu'ils sont organisés autour de cette problématique ou une autre problématique? Comment? Y a-t-il une histoire de mobilisation dans le passé ?
8. Quel est le niveau de capacité/compétences (toute participation/l'expérience par rapport à l'évaluation collective, la planification, l'action, le suivi/évaluation, la prise de décision, la négociation, etc.)
9. Comment ces gens plus affectés par la problématique interagissent avec le reste de la communauté? Avec les décideurs? Ont-ils accès aux ressources? Comment ont-ils géré les ressources dans le passé?

ANNEXE 4 : Liste de vérification d'une planification de rencontre d'orientation de la communauté

a. Participants: Combien de participants sont attendus? Qui seront-ils ? (Considérer le nombre total, le ratio hommes/femmes, les langues parlées, le niveau d'éducation, l'expérience antérieure de travail de groupes en général et travailler ensemble dans ce groupe, le statut social/la relation, l'âge, les relations par rapport à la problématique.)

b. Quand: le temps, la date, et la durée de la rencontre doivent être convenables pour les invités. Les membres de la communauté doivent être invités avec suffisamment de temps avant la rencontre afin de leur permettre de se planifier pour assister à la rencontre. (Les invitations doivent venir d'un leadership respecté).

c. Où: Une place accessible, normalement là où les rencontres de la communauté se tiennent habituellement.

d. Ordre du jour: Quels sont les objectifs de la rencontre. Quels sujets seront couverts ? Dans quelle séquence ces sujets seront présentés ? Combien de temps dédié à chaque sujet ?

e. Locuteurs/facilitateurs: Qui vont conduire la rencontre? A qui demandera-t-on de présenter les informations à la réunion ? (le staff ; la communauté).

f. Méthode/outils: Comment les participant(e)s seront encouragé(e)s et soutenu(e)s?

g. Documentation du processus de rencontre et les résultats: Documenter ces rencontres est utile pour de futurs dossiers d'évaluation.

h. Matériels nécessaires: Les matériels nécessaires dépendront des méthodes utilisées.

ANNEXE 5 : Vaincre les obstacles à la Participation

But: La participation de ceux/celles qui sont les plus affecté(e)s par la problématique de la santé est un élément clé dans la mobilisation réussie de la communauté. Mais ces mêmes personnes sont souvent celles qui font face à des obstacles à leur participation. Cet exercice vous demande d'anticiper ou d'identifier ces obstacles et de déterminer les moyens de les surmonter.

Consignes: Dans votre groupe, discuter les obstacles possibles à la participation et ce qui peut être fait pour les éliminer.

Comment allez-vous vous assurer que les gens qui sont les plus affectés et les plus intéressés dans la problématique du Programme Essentiel savent qu'ils sont invités à participer ?

Quels sont les obstacles de priorité que les individus et les groupes (c'est – dire ceux qui sont les plus affectés) ont identifiés à la participation ? Comment est-ce que ces obstacles peuvent être enlevés ou réduits ?

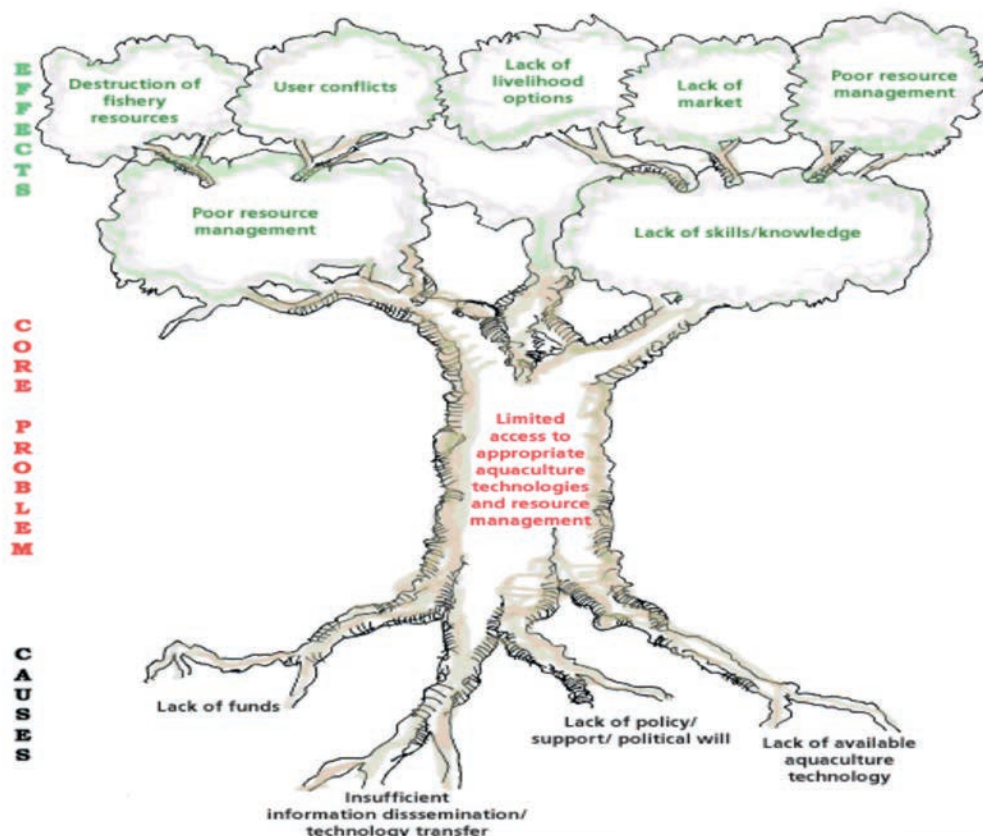
Obstacles à la Participation	Stratégies pour Réduire les Obstacles
1.	1.
2.	2.
3.	3. Etc.

ANNEXE 6 : Outils et méthodes de recherche participative

Il y a plusieurs types d'outils et de méthodes de recherche participative que les communautés peuvent utiliser pour collecter les informations sur les questions dans lesquelles elles sont intéressées. Les outils et les méthodes suivants représentent un petit échantillon seulement mais ils ont été souvent employés par les communautés qui ont exécuté des programmes similaires pour améliorer leur santé dans beaucoup de pays y compris le Malawi. Les détails sur comment faciliter chaque outil avec le 'groupe central' de la communauté peuvent être consultés dans le guide Explorer la facilitation qui suit cette section.

Arbre du Problème

L'arbre du problème est utilisé pour montrer "les causes racines" d'un problème et les conséquences ou les résultats d'un problème. Par exemple, pour faire un arbre de problème relatif à l'éducation pendant la petite enfance, vous demanderiez aux membres du groupe de dessiner un arbre avec les racines, un tronc et les branches. Sur le tronc, vous écrivez "faible fréquentation des centres d'éducation de la petite enfance" (ou quelque soit le problème). Ensuite vous demandez aux membres du groupe de réfléchir sur la question pourquoi il y a une faible fréquentation des centres d'éducation pour la petite enfance? Chaque réponse qu'ils donnent est écrite sur une racine. Ils continuent à demander "Pourquoi cela se produit-il?" pour chaque chose qu'ils ont écrite sur les racines pour aller de plus en plus en profondeur dans les racines jusqu'à ce qu'ils ne trouvent plus de réponses. Ils font la même chose pour les branches, ils demandent seulement cette fois-ci "qu'est-ce qui se passe comme conséquence de la faible fréquentation des centres d'éducation pour la petite enfance"? Chaque nouvelle réponse devient une nouvelle branche. Pour chaque branche, ils continuent à demander à quoi cela aboutit? Afin qu'ils aient peint une image complète de comment la fréquentation affecte l'avenir des enfants, leurs familles, leur communauté, leur région, leur pays.



Cartes à Image

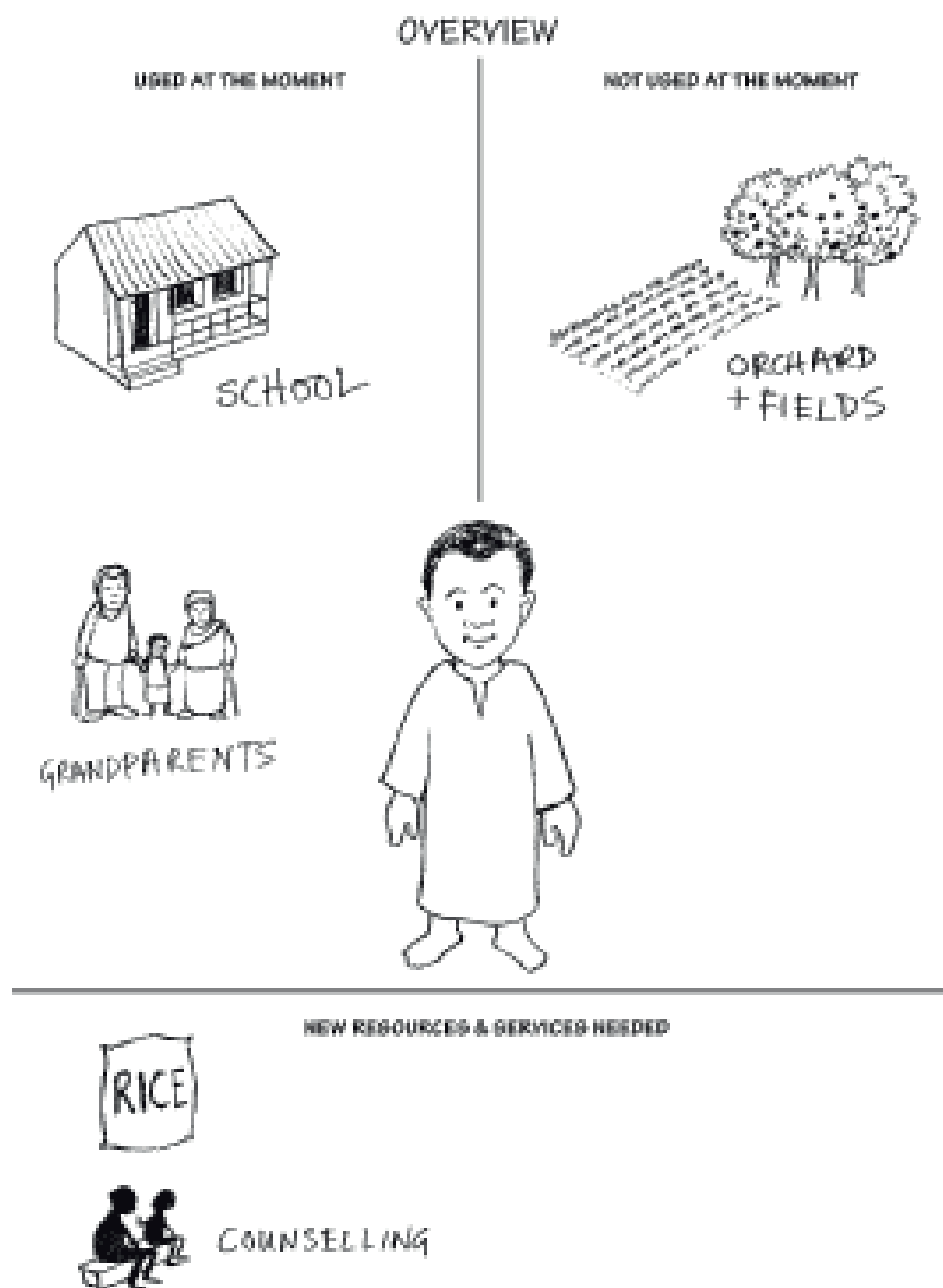
Les cartes à image sur les problèmes de santé des adolescents, l'éducation des enfants et les problèmes préscolaires, peuvent être utilisées pour stimuler la discussion de groupe sur les questions au sein de la communauté. Il y a plusieurs façons qu'ils peuvent utiliser dans la phase à explorer :

- 1) le facilitateur peut étaler toutes les cartes sur le sol et demander aux participants de choisir celle qu'ils connaissent. Le facilitateur demande à un participant qui a choisi une carte ce que la carte la représente et comment ils l'appellent dans ce village.
- 2) le facilitateur peut poser des questions sur le problème comme:
 - Comment appelle-t-on le problème dans la langue locale?
 - Que se passe-t-il quand le problème se produit?
 - Pourquoi le problème se produit selon vous?
 - Que font les gens face au problème?
 - Quel est le niveau de réussite du traitement dans la résolution du problème?
 - Qu'est-ce qui se passe s'ils n'arrivent pas à résoudre le problème? Est-ce que les femmes et les nouveau-nés meurent à la suite de ce problème?
 - Ce problème se produit combien de fois au niveau de la communauté?
 - Comment pourrions-nous faire face à ce problème dans l'avenir?
- 3) Une fois que vous avez fini de discuter tous les problèmes identifiés, demandez aux participants s'ils connaissent d'autres problèmes qui n'ont pas été mentionnés.
- 4) Les cartes à image peuvent être utilisées dans la phase "définir les priorités" pour aider les participants à trier les différents problèmes et à les mettre en tas (par exemple, un tas pour les problèmes qu'ils considèrent être les plus importants à aborder, un autre tas pour les problèmes qui ne sont pas aussi graves que ça etc.). Cette technique s'appelle un "tri de tas".

Location des Biens - Ressources, Services & Utilisation

Il y a différents types de cartes qui peuvent être faites par les membres de la communauté. Beaucoup de fois, les cartes sont faites afin d'afficher les dimensions physiques et les ressources dans une communauté (là où il y a les maisons, les routes, les cours d'eau, les panneaux de santé, etc.) Alternativement, le type de carte qu'on suggère ici localisera les membres de la communauté, les ressources et les services qui sont disponibles pour eux. Ainsi le fait est d'avoir une meilleure compréhension à savoir si ces ressources et ces services sont utilisés ou non et pourquoi. En outre, ce processus de localisations sur la carte cherchera à comprendre les nouveaux services et ressources dont on peut avoir besoin.

Pour comprendre la localisation des biens sur la carte, il faut dessiner un enfant (ou un bénéficiaire) au centre d'un papier ou dans la boue sur le sol. Si l'objectif est l'éducation dans la petite enfance, par exemple, sur le côté gauche de l'enfant vous demanderiez aux membres de la communauté quels sont les services, les ressources, et les biens qu'ils ont déjà dans la communauté qu'ils utilisent pour l'EPE? Sur la droite de l'enfant, demandez quels sont les services, les ressources et les biens qu'ils ont dans la communauté pour l'EPE mais qu'ils n'utilisent pas encore? Et bas de l'enfant quels sont les services/ressources dont ils ont toujours besoin?



Un dessin inachevé d'un projet

Interviews ou Groupe de Discussions Dirigées:

La conduite d'interviews et de groupes de discussion dirigées demande une grande préparation mais donnera des informations clés pour aider les communautés à identifier les questions centrales du Programme et à définir les priorités. Votre tâche principale ici sera de préparer les questionnaires de l'interview/du groupe de discussion dirigée sur les questions centrales du programme pour une variété d'individus affectés par le problème central du programme, y compris:

- Les parents – les femmes, les mères et d'autres membres influents de la famille, par exemple, les belles mères, les grand-mères/les grands-pères
- La jeunesse
- Les enseignants
- Les Prestataires de services à base communautaires
- D'autres prestataires de services de santé
- Le personnel des ONG travaillant sur les problèmes centraux du programme
- Les leaders religieux

Vous n'aurez pas besoin de demander à tous ces groupes les problèmes centraux du programme mais ce sera utile d'avoir des informations d'une variété de sources.

Au même moment, les interviewers doivent prendre en compte que beaucoup de sujets sur lesquels ils posent des questions sont tout à fait personnels et sensibles; ce ne sont pas des choses sur lesquelles beaucoup de gens se sentent à l'aise de parler, même avec les membres de la famille à plus forte raison avec des gens qu'ils ne connaissent pas. Vous devriez respecter la vie privée autant que possible, éparer les femmes des hommes, les jeunes garçons des jeunes filles, les belles-filles des belles-mères, etc.

Questions d'Appréciations pour Découvrir les Forces de la Communauté

Questions Echantillon

1. Au cours des années..... quand est-ce que vous vous senti le plus fier en travaillant comme membre du groupe central et/ou avec les autres membres de la communauté pour améliorer l'accès des jeunes enfants aux activités de développement de la petite enfance (éducation de base, santé et nutrition des jeunes scolaires, etc.)
2. Quels découvertes ou résultats remarquables ont été produits par votre groupe/communauté au cours des dernières années par rapport à l'éducation pendant la petite enfance (éducation de base, santé scolaire, etc.)? Pourquoi ce fut une découverte? Qu'est-ce qui a rendu la découverte possible? Quelle a été votre contribution?
3. Qu'est –ce que vous voulez reconnaître pour leur appui ou conseil? Pour quelle assistance spécifique, voire, résultat, etc.?
4. Quels sont les défis majeurs qui existent toujours pour l'atteinte du résultat ou de l'impact attendu? Qu'est-ce que le groupe/la communauté fera ensemble pour relever les défis possibles?
5. Au cours des dernières années, quelles sont les leçons qui ont été apprises dans le travail pour le développement de la petite enfance (éducation de base, santé scolaire, etc.)?

ANNEXE 7 : Elaboration d'un Plan d'Action Communautaire – Qui doit participer?

Le processus de planification aura aussi ses propres objectifs. Voici quelques exemples d'objectifs de planification que les communautés pourraient réaliser au cours de cette phase:

- S'assurer de l'appui et la contribution des politiques clés et des décideurs, des leaders communautaires et des prestataires de services de santé/d'éducation/d'agriculture à la lutte contre le paludisme.
- S'assurer que ceux/celles qui sont les plus affecté(e)s par le paludisme et aient une voix significative dans le processus de planification.
- Mobiliser l'assistance technique des organisations externes qui ont l'expertise recherchée.
- Identifier et mobiliser les ressources nécessaires pour appliquer les stratégies que nous développons.
- S'assurer de l'application de ce qu'on a appris à travers l'exploration du paludisme au processus de la planification.
- Renforcer les individus de la communauté et les techniques d'analyse, de planification et de négociation des organisations.
- Etablir la confiance de la communauté à effectuer l'action collective.
- S'assurer de l'expression et de la discussion des points de vue différents de façon constructive.

Voici quelques questions pour aider le groupe d'action communautaire et les autres à décider qui doit être invité à participer à la planification.

La personne /le groupe est-il/elle directement affecté(e) par le problème?

Oui ☐ **Non** ☐

La personne/le groupe a-t-il/elle un pouvoir de prise de décision sur les politiques ou les ressources qui sont liées aux problèmes de paludisme?

Oui ☐ **Non** ☐

La personne est-elle un leader local (formel ou informel) ou un leader d'opinion clé?

Oui ☐ **Non** ☐

La personne est-elle très intéressée par la lutte contre le paludisme?

Oui ☐ **Non** ☐

La personne /le groupe prend ou influence-t-il/elle des décisions ou a-t-il/elle accès aux informations ou des services pour ceux qui sont directement affectés par le paludisme

Oui ☐ **Non** ☐

La personne/le groupe possède-t-elle/il des compétences spéciales, des connaissances ou des capacités qui permettent au groupe de planification à prendre des décisions plus éclairées ou à exécuter le plan d'action quand elle est terminée ?

Oui ☐ **Non** ☐

Si la personne/le groupe n'a pas été invité(e), essaieront-ils d'obstruer la mise en œuvre du plan d'action ou de créer d'autres problèmes?

Oui ☐ **Non** ☐

Les stratégies nécessiteraient-elles l'approbation de cette personne ou de ce groupe?

ANNEXE 8 : Un guide du processus de planification

La liste suivante présente les tâches les plus communes dans la conception d'un plan d'action.

Tâche 1 : Orienter les participant(e)s vers les objectifs de la lutte contre le paludisme.

Tâche 2 : Clarifier les objectifs spécifiques du processus de planification.

Tâche 3 : Consolider et réviser les informations importantes.

Tâche 4 : Développer un consensus sur les priorités, les objectifs et les résultats recherchés du projet de la lutte contre le paludisme ou d'autres indicateurs de réussite.

Tâche 5 : Identifier les ressources, les opportunités, les défis et les difficultés.

Tâche 6 : Développer une variété de stratégies pour atteindre les résultats souhaités.

Tâche 7 : Sélectionner les stratégies ayant le plus de potentiel pour améliorer la santé.

Tâche 8 : Spécifier les activités, les ressources nécessaires et comment on peut les obtenir.

Tâche 9 : Assigner les responsabilités.

Tâche 10 : Déterminer les délais.

Tâche 11 : Etablir et réaffirmer les mécanismes de coordination.

Tâche 12 : Déterminer comment la communauté suivra le progrès.

Tâche 13 : Déterminer les prochaines étapes et féliciter le groupe.

Tâche 14 : Partager les projets de plans avec **l'ensemble de la communauté** si approprié.

Tâche 16 : Finaliser les plans dans un document formel.

Le défi pour votre équipe maintenant, avant la session de planification, est de décider lesquelles de ces tâches/activités le groupe aura besoin d'exécuter dans quelles séquences, vous aurez besoin de quels outils pour effectuer les tâches, qui sera responsable de conduire/faciliter quelles tâches et quels autres aspects de cette session de planification a besoin d'être arrangés. Vous aurez besoin de créer alors un programme simple pour votre session.

ANNEXE 9 : Apprendre à planifier en groupes: s'appuyer sur ce qu'on connaît déjà

Cet exercice démontre comment les participant(e)s dans un processus de planification communautaire peuvent appliquer ce avec quoi ils/elles sont familier(e)s en utilisant un exemple de plantation et un exemple de santé

Questions de Planification	Exemple de Plantation	Exemple de Vaccination
Que voulez-vous réaliser? (Objectif)	La nourriture pour alimenter ma famille et le revenu pour payer les frais scolaires et les autres dépenses familiales.	Tous les enfants de notre communauté ne seront pas atteints de maladies que peut prévenir la vaccination.
Qu'est-ce que vous verrez si vous atteignez votre objectif? (Résultats souhaités; objectifs.)	X# boisseaux de blé, X# boisseaux de pois, etc.	Tous les enfants âgés d'un an et plus seront complètement immunisés
Quelles sont les choses que vous devez retenir en décidant comment vous voulez le faire? (les opportunités, les défis, les difficultés, les ressources)	J'ai combiné de surface de terre, les prévisions de pluies pour cette année, le montant d'argent que j'ai pour les semences, le temps que ça prendra, # les assistants qui savent comment planter, etc.	Combien de vaccins avons-nous, # des gens qui peuvent aider, le temps, si les parents viendront, la chaîne de froid, etc.
Comment vous allez le faire? (stratégie) (Idéalement, vous produiriez des alternatives ici d'abord et ensuite choisissez la plus prometteuse.)	Nous planterons X# hectares de blé, X# de pois et laisserons X# en jachères, etc.	Travailler avec les groupes communautaires pour augmenter l'éveil de conscience. Vacciner au marché chaque semaine et au poste de santé chaque jour.
Décrire étape par étape comment ça va se passer (activités)	1. Programmer les gens pour aider 2. Acheter les semences 3. Préparer le sol. 4. Etc.....	1. Assurer que la chaîne de froid soit mise en place 2. Rencontrer les leaders et les organisations communautaires. 3. Former les vaccinateurs/trices, etc....
Vous avez besoin de quoi pour le faire? (ressources)		
Quand est-ce que vous commencerez? Ça prendra combien de temps? (durée)	15 Mai 2000 5 mois	1er Juin 2000- 31 Décembre 2000
Comment saurez-vous que vous avez réussi? (indicateurs)	Nous aurons produit X# Boisseaux de ____. Ma famille aura 3 repas/jour pendant 6 mois. Je serai à mesure de payer les frais scolaires et j'aurai \$_____ à côté pour les dépenses familiales.	Vers le 31 Décembre, 2000, au moins 80% des enfants âgés d'un an et plus seront complètement immunisés.

ANNEXE 10 : MATRICE ECHANTILLON DE PLANIFICATION

Objectif Mobilisateur :

OBJECTIFS:	DIFICULTES/ OPPORTUNITES	STRATIGES	ACTIVITIES	PERSOONES RESPONSABLES	RESSOURCES	CHRONOGRAMME	INDICATEURS DE REUSSITE
Qu'est-ce que vous voulez réaliser spécifiquement par rapport à la lutte contre le paludisme___?	Quels défis pensons-nous rencontrer en essayant d'atteindre ce résultat?	Quels défis pensons-nous rencontrer en essayant d'atteindre ce résultat?	Qu'allons-nous faire pour atteindre ce résultat? (activités)	Qui est responsable de chaque activité (AJOUTER ICI LES NOMS DE LA PERSONNE OU DES PERSONNES)	Quelles sont les ressources dont nous avons besoin pour atteindre le résultat?	Quand? On a besoin de combien de temps pour chaque activité? (de ___ à ___)	Comment allons-nous savoir que nous avons atteint le résultat? (effets mesurables, observables)

ANNEXE 11 : Outils d'auto-évaluation de la capacité communautaire

Les exemples suivants de Guides d'Evaluation à remplir avec le groupe d'action communautaire.

Guide d'Evaluation – Exemple #1

1. Ecrivez les questions ci-dessous sur un papier journal et les lisez à haute voix. Demandez à chaque membre du groupe de réfléchir sur chaque question et écrivez sa réponse (ou retenez-les tout simplement).

- ▶ Quelles sont les compétences que vous pouvez mettre au travail?
- ▶ Quels sont les capacités et les talents que vous pouvez partager ?
- ▶ Quelles sont les expériences à partir desquelles vous avez appris?
- ▶ Quels sont les intérêts et les rêves que vous aimeriez poursuivre?
- ▶ Quelles sont les trois compétences que vous aimeriez apprendre?
- ▶ Y a-t-il des compétences que vous souhaitez enseigner?
- ▶ Quand vous pensez à vos compétences, quelles sont les trois compétences que vous pensez pratiquer le mieux?

2. Demandez au groupe comment ils peuvent mieux appliquer cet inventaire de compétences aux activités dans leurs Plans d'Action Communautaires? (par exemple, faites noter les compétences de chaque personne dans un cahier et demandez les au fur et à mesure que le Plan d'Action se réalise; ou demandez à des volontaires de travailler sur des activités particulières selon le plan d'action).

Guide d'Evaluation - Exemple #2

- ▶ Ecrivez les questions ci-dessous sur un papier journal et les lisez à haute voix. Demandez à chaque membre du groupe de réfléchir sur chaque question et écrivez sa réponse (ou retenez-les tout simplement).
- ▶ **Cadeaux de la tête:** (les choses sur lesquelles je sais quelque chose et aimerais en parler ou apprendre aux autres par exemple, les oiseaux, l'histoire locale, la musique).
- ▶ **Cadeaux de la main** (quelque chose que je sais faire et aime le faire, par exemple, la menuiserie, le sport, l'agriculture, la cuisine, – soyez spécifique).
- ▶ **Cadeaux du cœur** (les choses dont je prends profondément soin, par exemple, les enfants, les personnes âgées, l'histoire de la communauté, l'environnement).

1. Une fois que chacun a eu la chance de réfléchir sur leurs réponses, demandez aux membres du groupe de partager leurs 'cadeaux' et portez cette information sous la catégorie appropriée sur un grand papier de conférence. Réviser la liste de 'cadeaux' ou de capacité qui a été trouvée dans le groupe.

2. Demandez au groupe :

- ▶ Est-ce qu'il y a eu quelque chose de surprenant ou d'intéressant dans cette liste?
- ▶ Demandez au groupe comment ils peuvent mieux appliquer cet inventaire de compétences aux activités dans leurs Plans d'Action Communautaires (par exemple, faites noter les compétences de chaque personne dans un cahier et demandez les au fur et à mesure que le Plan d'Action se réalise; ou demandez à des volontaires de travailler sur des activités particulières selon le plan d'action)

AUTO-EVALUATION DE LA CAPACITE COMMUNAUTAIRES (SUITE)

Un autre outil possible d'emploi est l'idée de croissance du maïs ou du pois comme symboles que les communautés peuvent utiliser pour choisir leur capacité actuelle. Le facilitateur encouragerait le débat et le dialogue entre les membres de la communauté, cependant, ils auront besoin de parvenir à un consensus concernant leur autoévaluation. Vous pouvez garder cet outil comme outil de suivi à utiliser avec les communautés à l'avenir pour voir si la capacité a changé ou si elle a été renforcée.

Les communautés peuvent utiliser l'échelle suivante pour évaluer leur capacité dans les domaines de compétences qui la suivent. Pour chaque évaluation numérique que les communautés s'assignent elle-même, elles doivent donner des exemples sur comment elles ont démontré la capacité à justifier l'évaluation.

- ▶ Germination = N'a pas démontré cette capacité.
- ▶ Croissance = N'a pas démontré cette capacité avec une grande quantité d'assistance externe.
- ▶ Floraison = A démontré cette capacité avec une certaine assistance externe.
- ▶ En propagation = A démontré cette capacité sans assistance externe

Organiser la communauté pour l'action¹⁴ - Niveau de capacité démontrée à:

- ▶ Un esprit de coopération parmi les membres du groupe d'action communautaire
- ▶ Le groupe d'action communautaire bien organisé, par exemple,
 - o A-t-il un/une président(e), un Vice-président, une/une Secrétaire, un Trésorier ou une Trésorière
 - o Se réunit-il seul de façon régulière
 - o Prend-il des décisions ouvertement et avec un vote égal de ses membres
 - o A-t-il écrit les rapports de leurs réunions
 - o Connaissent-ils leurs rôles et responsabilités
 - o A-t-il une vision et un objectif partagés
 - o Sait-il quand ils doivent réélire leurs Présidents, etc.,
- ▶ Les membres comprennent ceux les plus affectés et les plus intéressés par le problème
- ▶ Les membres se partagent régulièrement les expériences, les idées et les leçons apprises
- ▶ Bonne communication entre les membres
- ▶ Les membres participent de façon égale aux activités du groupe
- ▶ Les membres participent à la prise de décision du groupe
- ▶ Le groupe élicite les perspectives de la communauté et du secteur sur le paludisme
- ▶ Le groupe continue à présenter les perspectives des différents membres de la communauté (par exemple, le genre, l'âge, la classe, l'ethnie, le statut socioéconomique)
- ▶ Le groupe s'engage dans la planification stratégique et a un plan d'action communautaire
- ▶ Le leadership du groupe facilite la coordination et l'action
- ▶ Le groupe évalue régulièrement ses activités pour déterminer les leçons apprises
- ▶ Le groupe atteint ses objectifs à court terme
- ▶ Le groupe a éveillé les consciences sur la lutte contre le paludisme?
- ▶ Le groupe a réussi à effectuer ses activités dans son plan d'action communautaire
- ▶ Le groupe a influencé les décideurs et/ou les politiques?
- ▶ Les différent(e)s organisations /secteurs impliqué(e)s dans la promotion de la lutte contre le paludisme

¹⁴Silberman, M. L. (1997). Twenty Active Training Programs, Volume III. San Diego: Pfeiffer & Co.

- ▶ Le groupe a réussi à mobiliser les ressources pour la lutte contre le paludisme (au sein ou en dehors de la communauté)
- ▶ Le groupe est reconnu par les autres en dehors du groupe

Explorer le Problème du paludisme et Définir les Priorités

Niveau démontré de capacité à:

- ▶ Discuter ouvertement du paludisme avec les autres dans un forum public;
- ▶ Collecter des informations sur le paludisme en utilisant une variété de méthodes participatives
- ▶ Analyser les informations qui ont été collectées sur le paludisme
- ▶ Définir les priorités sur la base de consensus

Planifier Ensemble

Niveau démontré de capacité à:

- ▶ Utiliser les informations existantes et nouvelles comme base de la prise de décision et de planification
- ▶ Développer des résultats /objectifs souhaités par rapport au centre d'intérêt de la lutte contre le paludisme.
- ▶ Déterminer qui a besoin d'être impliqué dans la planification.
- ▶ Identifier les ressources existantes et les ressources dont on a besoin.
- ▶ Identifier les difficultés et les défis potentiels pour atteindre les résultats escomptés.
- ▶ Identifier les différentes stratégies pour atteindre les résultats escomptés.
- ▶ Etablir les mécanismes de coordination.
- ▶ Assigner et accepter les responsabilités pour les actions planifiées.
- ▶ Identifier les indicateurs de réussite.
- ▶ Identifier les zones de faiblesse au niveau de la capacité communautaire et les stratégies à renforcer

Agir Ensemble Niveau démontré de capacité à:

- ▶ Mobiliser les ressources
- ▶ Gérer les ressources.
- ▶ Exécuter les plans d'action.
- ▶ Effectuer des interventions techniques efficaces.
- ▶ Faire le plaidoyer en faveur des changements de politiques.
- ▶ Suivre le progrès.
- ▶ Identifier quand les activités et les stratégies planifiées ne mènent pas aux résultats escomptés et développer des stratégies alternatives.
- ▶ Avoir accès aux informations importantes sur les "meilleures pratiques", les recommandations techniques
- ▶ Coordonner, collaborer avec les autres institutions ou groupes sur le paludisme
- ▶ Partager les informations avec les autres.

Evaluer Ensemble – Niveau démontré de capacité à :

- ▶ Identifier le but de l'évaluation et les questions clé à aborder à travers l'évaluation.
- ▶ Etablir une équipe d'évaluation qui représente les acteurs.

- ▶ Déterminer les indicateurs d'évaluation.
- ▶ Développer un plan d'évaluation.
- ▶ Conduire une évaluation.
- ▶ Analyser les résultats.
- ▶ Produire des recommandations et des leçons apprises.
- ▶ Documenter et publier les résultats.
- ▶ Utiliser les résultats pour le prochain cycle d'action communautaire.

ANNEXE 12 : Outils Supplémentaires de Gestion Financière

Quand un Groupe d'action communautaire commence à se connecter à des ressources externes, il peut recevoir du financement et des ressources de différentes sources. Voici deux exemples sur la manière dont ces ressources peuvent être gérées:

Exemple 1: Un Registre des dons

Date	Description du don	Quantité	Donateur	Débit	Date de disposition	Quantité disposée	Débit

Exemple 2: Document des revenus et des paiements

REVENU												
Sources	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept	Oct.	Nov.	Déc.
Donateur 1												
Donateur 2												
Donateur 3												
Revenu total												
DEPENSES												
Bénéficiaire 1												
Bénéficiaire 2												
Bénéficiaire 3												
Total payé												
Grand total (versement de revenus)												
Amount over or (under)												

ANNEXE 13 : Mobilisation Communautaire - Indicateurs de Réussite

Liste de Vérification du Suivi

Nom du Groupe d'action communautaire _____
 Lieu (Village) _____ Date de la Visite: _____
 Région _____
 Nom du Mentor/Facilitateur/trice _____

Phase du Cycle de l'Action Communautaire (CAC)	Indicateur de réussite	Notes sur la visite	Action Approuvée	Noms des personnes étant encadrés
Se Préparer à Mobiliser				
Tout le personnel/toutes les équipes importantes sont formées & encadrés sur le Cycle d'Action Communautaire (CAC), dans une approche par phase qui reflète la mise en œuvre du projet de lutte contre le paludisme.	Tout le personnel qui utilise les approches MC a été formé et encadré			
Le personnel/les équipes formés supervisent les districts sanitaires pour assurer une bonne application du Cycle d'Action Communautaire	L'équipe de coordination a compris à 100% les éléments sur sa liste de vérification CAC			
Application des approches MC par les Equipes MC: Démontrer la compréhension et le respect de la Communauté et de la culture Assurer la participation massive et la transparence Capacité d'identifier et faire ressortir les forces des autres	Les équipes MC ont mené un inventaire culturel, historique communautaire au niveau des communautés et comprennent les communautés dans lesquelles elles travaillent			

¹⁵Base de Mobilisation Communautaire ou Formation des Formateurs de SC, " Guide des Formateurs sur Comment Mobiliser les Communautés pour le Changement de Sanitaire et Social," Howard-Grabman, L. & Snetro, G.

• Appuyer ceux/celles affecté(e)s par le paludisme (la communauté)				
L'Equipe MC a développé un Plan de MC comme une structure pour l'exécution et a intégré ce plan et les indicateurs dans l'ensemble du plan de travail détaillé pour la lutte contre le paludisme	Le Plan de MC (Structure) en place et incorporée du plan de travail détaillé pour la lutte contre le paludisme			
Comment s'organiser?				
Les Communautés orientées au but Principal du Programme	Des sessions d'orientations tenues avec plusieurs parties prenantes dans la communauté			
La compréhension et l'engagement de la communauté au but principal de la lutte contre le paludisme	Un engagement prouvé des parties prenantes dans la communauté initiant des efforts sur la lutte contre le paludisme.			
L'organisation du Groupe d'action communautaire ou d'autres groupes appropriés à résoudre la question du paludisme	Le Groupe d'action communautaire s'organisant avec ceux/celles qui sont plus touché(e)s ou intéressé(e)s au problème			
Le leadership, les normes/critères de participation, les statuts établis et en vigueur du groupe d'action communautaire	• Président, Secrétaire et Trésorier (ière) • démocratiquement élu(e) • La capacité du GAC à s'exprimer et mettre en jeu leurs rôles et leurs responsabilités • Les rôles, responsabilités et règles établis, par les membres • Les "clauses de service/travail" clairement définies pour le leadership et la promotion de nouveaux/nouvelles dirigeant(e)s émergent(e)s (à travers la rotation, la formation) • Le GAC travaillant conformément aux règles • Se rencontrer régulièrement, documenter les procédures et les étapes d'action • Le GAC est reconnu par d'autres en dehors du groupe			
Le GAC prend possession du Cycle d'Action Communautaire (CAC)	Le GAC exécute le Cycle d'Action Communautaire			

La participation de ceux/celles qui sont plus affecté(e)s marginalisé(e)s et intéressé(e)s aux problèmes du Groupe Principal à travers le processus du CAC	L'application de la Règle '60/40' pour la présentation du Groupe Principal; l'inclusion des femmes, celles qui sont plus affectées et intéressées		
EXPLORER LE PROBLEME DU PALUDISME ET FIXER LES PRIORITÉS			
Le GAC explore le problème du paludisme parmi les membres	Le GAC collecte les informations sur le paludisme en utilisant plusieurs types de méthodes participatives		
Le GAC explore le problème du paludisme avec la large communauté	Le GAC collecte & partage les informations sur le paludisme en utilisant plusieurs types de méthodes participatives		
Le GAC analyse les informations collectées et le changement social de comportement par priorité qui sont liés au problème du paludisme	Le GAC fait la découverte de 'l'origine des influences' sur la lutte contre le paludisme et fixe les priorités basées sur ces influences		
PLANIFIER ENSEMBLE			
Le GAC a un Plan d'Action rédigé & un budget basé sur le changement social de comportement	Le Plan d'Action communautaire rédigé		
AGIR ENSEMBLE			
Le GAC exécute ses Plans d'Action	Le GAC exécute les priorités visées de son Plan d'Action et de ses rencontres		
Le GAC nourrit un sens de réciprocité, d'appartenance et de confiance à la communauté	Les activités du GAC non marquantes et y compris les autres		
Le GAC suit ses propres repères et utilise des données pour la prise de décision	Le suivi régulier sur le progrès de la Planification des Actions et du feedback du GAC à la communauté dans son ensemble		
Le GAC soutient et développe ses efforts en dehors de la vie du projet de lutte contre le paludisme.	Le GAC: • Estime, planifie la réalisation, suit et évalue leur		

¹⁶La Règle '60/40 se réfère au pourcentage des populations affectées ou marginalisées qui ont joint un groupe principal dans la communauté. La règle est une estimation préalable permettant aux populations marginalisées de se faire entendre, pas simplement pour la forme. Par exemple, 60% des membres du groupe représentés par les gens marginalisés et 40% représentés par la communauté en général

¹⁷Le plan d'Action Communautaire doit comprendre: le But; les Stratégies, Activités, Personnes Responsables; Chronologie, Budget, et Repère pour le suivi du progrès.

contre le paludisme.	• action collective • Résout les problèmes • Crée des liens avec les financements et appui interne et externe • Gère les ressources financières et humaines • Gère les rencontres efficaces • Résout les conflits • Fait des recommandations à différents niveaux				
Le GAC échange des leçons apprises avec d'autres communautés, partenaires, bailleurs	La Communauté échange sur les visites et les rencontres faites avec les partenaires et bailleurs pour partager les réussites et défis				
EVALUER ENSEMBLE					
Le GAC évalue ses efforts et recommence le Cycle d'Action communautaire basé sur l'apprentissage	Le GAC participe à l'évaluation du projet et de la dissémination des financements				
Les partenaires au niveau du District, de la région sanitaire ou de la nation font la promotion des meilleures pratiques MC	Les partenaires sont formé(e)s en Mobilisation Communautaire et exécutent le CAC avec les membres de la communauté La politique/stratégie au niveau du District, région ou nationale et les documents soutiennent les réponses émanant de la communauté				
Les communautés participent à l'évaluation des approches Mobilisation Communautaire 360 degré	L'évaluation de 360 degré menée avec les communautés				

ANNEXE 14 : Outil participatif de suivi pour des communautés avec un taux d’alphabétisation bas

L’outil de suivi doit être approprié au niveau de la compréhension des villageois(es). Dans les communautés avec un taux d’alphabétisation bas, les outils de suivi peuvent être simple et aussi visuel que possible. Les Communautés peuvent utiliser les outils comme le “drapeau” ou bannière ronde, des cartes de photos pour signaler plusieurs types de problèmes et/ou peuvent utiliser des symboles pour représenter le nombre d’événements/de personnes/etc. que demande l’indicateur du suivi. Ils doivent être créatifs et travailler avec les membres de la communauté pour développer un système de suivi simple qui fonctionne pour eux. Voir ci dessus et dessous des exemples de photos d’outils pour l’éclaircissement de votre imagination!

Suivi de la grossesse de la femme au centre de santé

(Place du nom de la communauté)

Population Totale:

femmes enceintes ;

	(Mois)	(Mois)	(Mois)	(Mois)	(Mois)	(Mois)	(Mois)
(Espace de la carte à photo)							
(Espace de la carte à photo)							
(Espace de la carte à photo)							



TABLES DES MATIERES

SIGLES ET ACCRONYMES.....	5
INTRODUCTION.....	6
Objectif du manuel.....	7
Public cible.....	7
Objectifs du manuel.....	8
Comment utiliser le manuel.....	8
Définir la Mobilisation Communautaire	9
LE CYCLE DE L'ACTION COMMUNAUTAIRE.....	11
Comment est-ce que le Cycle d'Action Communautaire (CAC) cadre avec la mise en œuvre du Programme de santé ?.....	12
MODULE 1 : SE PREPARER A MOBILISER.....	13
Etape 1: Mettre sur pied une équipe de MC.....	13
Etape 2: Développez votre équipe de MC.....	14
Compétences d'un Mobilisateur.....	14
Valeurs d'Equipe.....	15
Devenir un Facilitateur Participatif	15
Qu'est-ce que c'est que la facilitation participative?.....	15
La théorie d'apprentissage non-formelle.....	16
L'Approche de Banque.....	17
L'Approche de l'Education Non Formelle (ENF).....	17
L'Approche Expérientielle appliquée à la Formation.....	18
Implications culturelles possibles.....	22
Les Conditions de l'Apprentissage.....	24
ETAPE 3: Rassembler les informations sur les ressources communautaires et les contraintes.....	24
ETAPE 4: Elaborer un plan de mobilisation communautaire pour vous guider.....	25
MODULE 2 : ORGANISER LA COMMUNAUTE POUR L'ACTION.....	26
ETAPE 1: Orienter de la Communauté.....	26
Bénéfices des Orientations de la Communauté.....	26
Organiser des rencontres d'orientation de la communauté.....	27
Créer un but de Mobilisation.....	27
Un But de Mobilisation.....	27
Planification pour une Rencontre d'Orientatation de la Communauté.....	27
QUI DEVRAIT ETRE INVITE.....	28
Une Rencontre d'Orientatation de la Communauté.....	28
Calendrier des Rencontres d'Orientatation de la Communauté.....	29

ETAPE 2: Bâtir des Relations, de la Confiance, de la Crédibilité, et un Sens d’Appropriation avec la Communauté.....	29
ETAPE 3: Inviter la Participation Communautaire.....	31
ETAPE 4: Développer un “Groupe-noyau” issu de la Communauté.....	31
Un But Commun	31
Rôles, Responsabilités et Normes du Groupe-Noyau.....	31
Pourquoi travailler avec les groupes?.....	32
Un ancien groupe ou un nouveau groupe?.....	33
Stratégies d’identification et de recrutement des membres du “groupe central”.....	33
MODULE 3 : EXPLORER LA/LES QUESTION(S) CENTRALE(S) DU PROGRAMME ET FIXER LES PRIORITES.....	34
ETAPE 1: Explorer la/les Question(s) Centrale(s) du Programme avec le Groupe d’Action Communautaire.....	34
ETAPE 2: Avec le Groupe d’action de la Communauté, explorer le problème central du programme avec la plus grande communauté.....	34
ETAPE 3: Analyser les informations.....	35
ETAPE 4: Définir les priorités.....	35
Comment définir les priorités.....	35
Matrice de Classement par Priorité.....	36
MODULE 4 : PLANIFIER ENSEMBLE.....	37
ETAPE 1: Déterminer les gens qui seront impliqués dans la planification et leurs rôles et responsabilités.....	37
ETAPE 2: Elaborer la session de planification.....	37
Qu’est-ce qu’un objectif, une stratégie et une activité?.....	38
ETAPE 3: Faciliter la/les session(s) de planification pour créer le plan d’action communautaire.....	39
MODULE 5 : AGIR ENSEMBLE	41
ETAPE 1: Définir le rôle de l’équipe MC dans l’accompagnement de l’action communautaire.....	41
ETAPE 2: Renforcer les capacités de la communauté pour mettre en œuvre son plan d’action.....	41
Capacité communautaire: définitions et perspectives.....	42
Evaluer la Capacité Communautaire.....	44
Renforcement des Compétences de Leadership – Cadre de Styles.....	45
Renforcement des capacités de mobilisation de ressources.....	46
Mobilisation de Ressources Locales.....	46

► Mobilisation des matériaux locaux comme le sable, les briques, l'eau et la main d'œuvre.....	46
► Contribution en Argent, Denrées Alimentaires et Bétail.....	46
► Activités Génératrices de Revenu.....	46
► Mobilisation des Agents Communautaires.....	46
► Mobilisation de Ressources Externes.....	46
Renforcement de Capacités d'Elaboration de Proposition.....	47
Renforcement des capacités de gestion des finances et des ressources.....	49
Renforcement des Capacités de Maintien des groupes.....	51
ETAPE 3: Suivi du progrès communautaire.....	52
ETAPE 4: Résolution des problèmes, dépannage, conseil, et médiation des conflits.....	53
CAUSES ET ETAPES DES CONFLITS.....	54
Cause des conflits.....	54
Etapes d'Evolution des conflits.....	54
Défis Communs du Programme.....	55
Les Etapes pour Faciliter la Résolution.....	55
Stratégies pour résoudre les Conflits.....	56
ANNEXE 1 : Glossaire des Méthodes de Facilitation.....	57
ANNEXE 2 : Guide d'observation de facilitation.....	60
ANNEXE 3 : Apprentissage sur les communautés.....	62
ANNEXE 4 : Liste de vérification une planification de rencontre d'orientation de la communauté.....	65
ANNEXE 5 : Vaincre les obstacles à la Participation.....	66
ANNEXE 6 : Outils et méthodes de recherche participative.....	67
ANNEXE 7 : Elaboration d'un Plan d'Action Communautaire – Qui doit participer?.....	71
ANNEXE 8 : Un guide du processus de planification.....	72
ANNEXE 9 : Apprendre à planifier en groupes: s'appuyer sur ce qu'on connaît déjà.....	73
ANNEXE 10 : matrice échantillon de planification.....	74
ANNEXE 11 : Outils d'auto-évaluation de la capacité communautaire.....	75
ANNEXE 12 : Outils Supplémentaires de Gestion Financière.....	79
ANNEXE 13 : Mobilisation Communautaire - Indicateurs de Réussite.....	80
ANNEXE 14 : Outil participatif de suivi pour des communautés avec un taux d'alphabétisation bas.....	84



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



U.S. President's Malaria Initiative
MANUEL DU PARTICIPANT

Breakthrough
ACTION
FOR SOCIAL & BEHAVIOR CHANGE

