

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES

COURS DE FORMATION DES PARA-TRAVAILLEURS
SOCIAUX (PTS) NIVEAU A3 EN MATIÈRE DE PROTECTION
DE L'ENFANT PRENANT EN COMPTE LE VIH

-

GUIDE DU FORMATEUR

4Children voudrais remercier très sincèrement toute l'équipe de l'INTS pour son engagement pour l'enseignement de ce cours et à le poursuivre pour des générations de travailleurs sociaux à former pour une protection de l'enfance intégrant les aspect VIH chez l'enfant. Ces remerciements sont spécialement dédiés au Directeur Général de l'INTS, le Professeur Désiré Mwendanga, le Secrétaire Générale Académique de l'INTS, le Mr. José Khenda et à l'enseignant de ce cours le Docteur Jean-Paul Mabaka, pour leur dévouement sans lequel ce cours n'aurait pu être dispensé aux bénéficiaires.

Ce cours a été élaboré grâce au soutien généreux du peuple américain à travers le Plan d'urgence du Président des États-Unis pour le SIDA (PEPFAR) et l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) en vertu de l'accord de coopération AID-OAA-A-14-00061. Le contenu est la responsabilité de CRS, 4Children, et le Ministère des Affaires Sociales (MINAS) et ne reflètent pas nécessairement les vues de l'USAID ou du Gouvernement des États-Unis.

© 20/09/2017

PREFACE

Il est régulièrement fait référence, en RDC - aux professions d'assistants et de travailleurs sociaux de manière indifférenciée, c'est-à-dire sans qu'il n'y ait de réelle distinction dans la pratique entre les deux terminologies employées. Dans le présent document, tout comme dans l'intervention de 4Children en ROC, l'intérêt est plus porté sur les rôles que doit jouer les travailleurs sociaux ou para-travailleurs.

Selon le Directeur du CAFES de Kinshasa¹, « un travailleur social est un professionnel de la relation d'aide à autrui, intervenant là où il y a marginalité, c'est-à-dire là où l'ordre social, familial, psychologique et /ou biologique se rompt ou se fracture. A ce titre, le travail social a pour objectif d'aider à ce qu'une personne, une famille ou un groupe de personnes bénéficie des droits que la société lui confère, et recrée des liens sociaux².

Cependant, pour le cas de la RDC, les assistants sociaux sont en nombre très limité. Cela est lié principalement à la rareté des institutions commises à leur formation et l'étendue du territoire national par rapport à leur petit nombre.

Dans les zones qu'ils n'arrivent pas à couvrir, l'on se contente des Para travailleurs sociaux, qui font ce travail de bonne foi, en amateur parfois, sans profil requis et sans information sur leurs rôles et responsabilités.

Le partenaire 4Children vient aux côtés du gouvernement de la République pour renforcer les capacités de ces derniers en proposant un cours sur le **Cadre des Compétences** que doit avoir un Para-travailleur social pour bien accompagner son client.

Les compétences rassemblées, ordonnées et couchées dans ce Cours concernent non seulement les vulnérables du VIH/Sida mais également d'autres catégories d'enfants en besoin d'accompagnement, rencontrées en RDC.

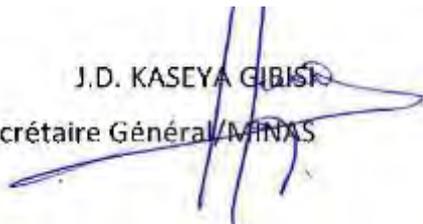
Ce cours a le mérite d'avoir tenu compte des avis des paras travailleurs sociaux, qui sont premiers bénéficiaires. Ces recommandations étaient formulées à l'occasion des missions organisées dans 4 provinces de la RD Congo par la Direction des Interventions Sociales pour la Protection de l'Enfant « DISPE ».

Il a également été validé par les Cadres du Ministère des Affaires Sociales « MINAS » au cours de deux ateliers sous la conduite du Secrétaire Général des Affaires sociales accompagné par les Directions spécialisées en matière de protection de l'enfant: La DISPE et la DEP.

Certains membres du Groupe de travail pour la Protection de l'Enfant « GTPE » y ont également contribué. Tous ces efforts des uns et des autres démontrent que nous restons conscients des défis qui entourent le métier des PTS, notamment en ce qui concerne manque de formation.

Nous recommandons en outre l'utilisation de ce cours et sa plus large diffusion à tous nos services qui en ont la charge et invitons encore une fois tous acteurs à lier leurs efforts à ceux fournis par le Gouvernement pour le bien-être des enfants.

J.D. KASEYA GIBISI
Secrétaire Général/MINAS



¹ Hilaire Omalete Osaka est Psychologue-Formateur et Directeur chargé de la Formation initiale au Centre Africain de Formation supérieure de Educateurs Sociaux (CAFES) de Kinshasa

² Osako, H. (2007). Pratique du travail social en République démocratique du Congo publié lors du deuxième congrès international des formateurs en travail sociale et des professionnels francophones de l'intervention sociale à Namur. Association Internationale pour la Formation, la Recherche et l'Intervention Sociale

TABLE DE MATIERES

INTRODUCTION	1
Justification et contexte du cours	1
Méthode de formation & participants.....	1
Aperçu du cours	3
PLAN DE FORMATION	5
MODULE 1 : L'INTRODUCTION AUX FONCTIONS.....	6
MODULE 2 : COMMUNICATION (3 JOURS)	9
MODULE 3 : APPLIQUER DES CONNAISSANCES RELATIVES AUX BESOINS DES CLIENTS (3 JOURS).....	12
MODULE 4 : LE REFERENCEMENT ET GESTION DE CAS (5 JOURS).....	15
MODULE 5 : TRAVAIL AU NIVEAU DE LA COMMUNAUTE (1 JOUR).....	18
MODULE 6 : DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PLANIFICATION DU TRAVAIL (1 JOUR).....	20
MODULE 1.....	22
GUIDE DU FORMATEUR	23
PREMIER JOUR DU MODULE 1.....	23
Session 1.1 : l'introduction au cours	23
Session 1.2 : l'introduction du groupe	23
Session 1.3 : Pré-test	24
Session 1.4 : l'introduction aux enfants vulnérables	25
Session 1.5 : Le rôle d'un PTS et s'appuyer sur l'expertise existant des PTS en RDC ..	27
Session 1.6 : Le développement de l'enfant selon l'âge et le stade de développement .	28
Session 1.7 : Le genre.....	30
DEUXIEME JOUR DU MODULE 1	32
Session 1.8 : Résumé du jour précédent.....	32
Session 1.9 : Les fonctions et les compétences des PTS.....	33
Session 1.10 : La consolidation de la résilience et des forces : approches basées sur la famille	34
Session 1.11 : Les principes et les valeurs pour aider les enfants vulnérables en RDC	36
MODULE 2.....	39
GUIDE DU FORMATEUR	40
PREMIER JOUR DU MODULE 2.....	41
Session 2.1 : Les PTS et la communication : l'introduction.....	41
Session 2.2 : Commencer par nos propres valeurs.....	43
Session 2.3 : Communication avec les enfants d'âges différents et de milieux différents	44
Session 2.4 : Communication avec des adultes au sein de la communauté	46
Session 2.5 : Préparation de la visite de terrain / Observation	48
DEUXIEME JOUR DU MODULE 2	50
Session 2.6 : Pratiques sur le terrain / Observation	50
Session 2.7 : Commentaires et compte-rendu/débriefing	50
TROISIEME JOUR DU MODULE 2	51
Session 2.8 : Briser la glace– Jeux d'enfant	51
Session 2.9 : Communication au-delà des obstacles	51
Session 2.10 : Définir les problèmes : Évaluer les besoins.....	52

Session 2.11 : l'introduction aux principes de suivi et d'enregistrement	53
Session 2.12 : Communication écrite – Prise de notes pendant les visites	53
MODULE 3.....	55
GUIDE DU FORMATEUR	56
PREMIER JOUR DU MODULE 3.....	57
Session 3.1 : l'introduction au module – Évaluer les besoins du client et y répondre	57
Session 3.2 : Comprendre les droits des enfants au bien-être, à la prise en charge et au soutien psychosocial	57
Session 3.3 : Accéder aux interventions psychosociales dans la communauté	60
Session 3.4 : La participation des enfants	63
DEUXIEME JOUR DU MODULE 3	65
Session 3.5 : Résumé du jour précédent.....	65
Session 3.6 : La participation des enfants	65
Session 3.7 : Le contexte de la protection de remplacement en RDC.....	66
Session 3.8 : La prise en charge basée sur la famille et la préservation et le renforcement des familles – le rôle des PTS.....	67
TROISIEME JOUR DU MODULE 3	69
Session 3.9 : Récapitulation du jour précédent	69
Session 3.10 : Soutenir les enfants vivant en dehors d'une prise en charge familiale	69
Session 3.11 : Soutenir les familles touchées par le VIH ou par un handicap.....	70
MODULE 4.....	72
GUIDE DU FORMATEUR	73
Préparations à faire avant de débiter ce Module 4	74
PREMIER JOUR DU MODULE 4.....	75
Session 4.1 : l'introduction aux référencementements et à la gestion de cas	75
Session 4.2 : Les référencementements d'urgence.....	76
Session 4.3 : Décider quand faire un référencementement en utilisant l'outil d'évaluation et le bon d'orientation	78
DEUXIEME JOUR DU MODULE 4	80
Session 4.4 : Récapitulation du jour précédent	80
Session 4.5 : Partage sur les systèmes de référencementement	80
Session 4.6 : Suivi et évaluation	80
Session 4.7 : Révision accélérée des référencementements.....	83
TROISIEME JOUR DU MODULE 4	84
Session 4.8 : Récapitulation du jour précédent	84
Session 4.9 : Préparer des plans de prise en charge.....	84
Session 4.10 : Les mécanismes de coordination	85
Session 4.11 : Préparation pour l'observation/l'échange sur le terrain	86
QUATRIEME JOUR DU MODULE 4.....	88
Session 4.12 : l'observation/l'échange sur le terrain suivies de la préparation pour le compte rendu/debriefing du troisième jour	88
CINQUIEME JOUR DU MODULE 4.....	89
Session 4.13 : Compte rendu/debriefing de l'observation de terrain du troisième jour	89
Session 4.14 : Révision des référencementements et de la gestion de cas.....	89
Session 4.15 : Suivi et évaluation - renforcement	90
MODULE 5.....	91

GUIDE DU FORMATEUR	92
Session 5.1 : l'introduction au module	93
Session 5.2 : Travailler avec d'autres acteurs de la communauté	94
Session 5.3 : La sensibilisation communautaire	95
Session 5.4 : Le rôle du PTS comme défenseur de la protection de l'enfant	97
Session 5.5 : Évaluation du Module 5 : Travail au niveau de la communauté.....	97
MODULE 6.....	98
GUIDE DU FORMATEUR	99
Session 6.1 : l'introduction au dernier module	100
Session 6.2 : La gestion du stress dans votre travail	100
Session 6.3 : La supervision de soutien	101
Session 6.4 : Post-test.....	103
Session 6.5 : Plan d'action personnel	103
Session 6.6 : Évaluation	104
Session 6.7 : Cérémonie de clôture	104

INTRODUCTION

JUSTIFICATION ET CONTEXTE DU COURS

Le Ministère des Affaires Sociales (MINAS) a la responsabilité d'améliorer le bien-être de l'enfant et d'augmenter les capacités en ressources humaines du service de protection. Le MINAS cherche à développer les compétences des personnes qui s'occupent actuellement des enfants vulnérables, compétences qui prendraient en compte les besoins des enfants. Ces personnes peuvent être les parents/tuteurs de la communauté, le personnel soignant travaillant en institution et des membres des réseaux communautaires de protection de l'enfant ou des comités locaux. A l'heure actuelle, il n'existe pas de qualification standardisée, de description de poste, ni de formation pour les prestataires de soins au niveau communautaire.

Le MINAS cherche à développer un programme de formation, adapté au travail des auxiliaires sociaux, qui pourrait être utilisé par tous, fonctionnaires ou personnel non gouvernemental. La formation proposée fournirait une uniformité parmi les différents acteurs. Les modules de formation seront élaborés par le MINAS et seront utilisés par diverses structures et organisations qui emploient ou travaillent avec les para-travailleurs sociaux. La formation, conforme aux bonnes pratiques,³ sera fondée sur les fonctions et compétences préalablement reconnues aux travailleurs sociaux.

METHODE DE FORMATION & PARTICIPANTS

Durée : La formation prendra 15 jours, sur la base de 6 heures de cours par jour. Elle peut être dispensée soit en un bloc de 15 jours, soit séquentielle par modules.

Contenu : La formation est pratique et sera axée sur : l'identification des enfants vulnérables, le référencement et la gestion de cas et les liens avec le VIH. Elle

³ Roby, J. (2016). *The Evidence Base on the Social Service Workforce: Current Knowledge, Gaps and Future Research Direction*. The Global Social Service Workforce Alliance. Consulté à l'adresse http://www.socialserviceworkforce.org/system/files/resource/files/Evidence%20Base%20on%20the%20Social%20Service%20Workforce_0.pdf

sera articulée sur les fonctions principales et prédéfinies du para-travailleur social (dont la validation finale est en cours) et l'accent sera mis sur les actions immédiates et pratiques nécessaires pour assurer une prise en charge de qualité aux enfants et familles vulnérables. Les modules couvrent tous les domaines de compétence, à l'exception de la fonction N°6 : Plaidoyer. Le tableau ci-dessous donne un aperçu du contenu des modules de formation de ce cours pour PTS.

Méthode de formation :

- L'objectif est d'organiser un apprentissage actif, s'appuyant sur l'expérience acquise par les participants et basé sur ce qui s'adapte à l'apprentissage pour adultes : Présentation de l'information de base, discussion, résolution de problèmes à travers des discussions, remue-méninges, travail d'études de cas en petits groupes et développement des compétences par la pratique et des évaluations de groupe.
- La formation contient une combinaison d'apprentissages pratique et théorique. Les sessions en classe se fondent sur l'expérience et les compétences des PTS (para-travailleurs sociaux) et sont complétées par des sessions pratiques, à l'aide de visites sur le terrain. Ces visites de terrain devront être bien préparées avant la formation pour s'assurer que les personnes 'visitées' – tout enfant ou famille vulnérable étant des personnes qui reçoivent déjà de l'aide par le biais d'interventions ou de projets communautaires existants – sont bien soutenues et disponibles, avec des membres du groupe qui ont accepté de participer au processus et qui ont la possibilité de se retirer.
- Certains modules peuvent être dispensés dans le cadre d'une formation courte et distincte, mais lors de visites de terrain ou de sessions pratiques, le nombre de jours et l'agenda devront être adaptés et s'accommoder à ceux des apprentissages pratiques.

Ressources : Les matériels disponibles comprendront :

- Le manuel de l'animateur, contenant des instructions détaillées sur la prestation à effectuer
- Le manuel du participant, contenant les objectifs des sessions et des fiches de travail, y compris un document de référence sur 'ce qu'il faut savoir', le tout disponible en photocopie durant la formation
- Un questionnaire test, avant et après la formation
- Des diapositives PowerPoint pour faciliter la formation.
- Toutes les ressources devront être (re)mises à jour de manière régulière, en tenant compte des données actualisées et des nouvelles lignes directrices et outils identifiés en RDC ou mondialement.

Critères de participation :

- Ouvert aux para-travailleurs sociaux : tous les auxiliaires de travail social – payés et non-payés, gouvernementaux et non-gouvernementaux – qui contribuent aux soins, au soutien, à la promotion des droits et à l'autonomisation des enfants et des ménages/familles vulnérables.
- Les participants devront avoir obtenu le niveau D4 du système d'éducation secondaire. Dans des régions rurales, ce serait possible de former des détenteurs des certificats de niveau cycle d'orientation (2 années de scolarisation après avoir complété la primaire) à condition qu'ils sachent lire et écrire.

Au final : Le MINAS certifiera les brevets des para-travailleurs sociaux qui ont suivi ce programme de formation.

APERÇU DU COURS

JOUR 1

JOUR 2

JOUR 3

JOUR 4

JOUR 5

Semaine 1 de la formation

Module 1 : l'introduction aux fonctions des PTS dans le système de protection de l'enfant en RDC

Introduction
Pré-test
Introduction aux vulnérabilités de l'enfant en RDC
Le rôle des PTS
Principes fondamentaux du développement de l'enfant
Genre et enfants vulnérables

Les fonctions et compétences des PTS
Développement de la résilience et des points forts ; approches axées sur la famille
Les principes et valeurs du travail avec des enfants vulnérables

Principes de base sur la communication
Exercice sur nos propres valeurs
La communication avec des enfants d'âges différents de milieux différents
La communication avec des adultes au sein de la communauté
Préparation pour la pratique sur le terrain/observation

Expérience de terrain/observation
Présentation et débriefing des équipes sur la pratique sur le terrain

Communication au-delà des obstacles (les personnes affectées par un handicap)
Évaluer les besoins
Introduction aux principes de suivi et d'enregistrement
Communication écrite– prise de note pendant les visites

Module 2 : Communication

Semaine 2

Module 3 : Appliquer des connaissances relatives aux besoins des clients

Comprendre le droit des enfants au bien-être psychosocial, la prise en charge et le soutien
Accéder aux interventions psychosociales dans la communauté
La participation des enfants

La participation des enfants (suite)
Le contexte de la protection de remplacement en RDC
La prise en charge familiale des enfants

Soutenir les enfants vivant en dehors du contexte familial
Soutenir les enfants et les familles affectés par le VIH ou un handicap

Introduction aux référencement et à la gestion de cas
Les référencements d'urgence
Décider quand faire un référencement, en utilisant l'outil d'évaluation et le 'bon d'orientation'

Module 4 : Référencements et gestion de cas

Partage sur les systèmes de référencement – 4Children
Kinshasa
Suivi et évaluation (S&E)
Révision rapide du référencement

JOUR 1**JOUR 2****JOUR 3****JOUR 4****JOUR 5****Semaine3****Module 4 : Références et gestion de cas**

Préparer des plans de prise en charge
Suivi et révision des évaluations
Préparation du travail sur le terrain : les visites à domicile

Expérience de terrain/observation –
S'entraîner à utiliser des outils de référencement

Compte rendu de la pratique sur le terrain/observation
Révision des outils et du soutien direct
Suivi et évaluation

Module 5 : Travail au niveau de la communauté

Introduction à la mobilisation communautaire
Travailler avec d'autres acteurs au niveau de la communauté
La sensibilisation communautaire
Le rôle des PTS en tant que défenseurs de la protection des enfants

Module 6 : Développement personnel et planification du travail

Principes pour gérer le stress
Supervision et soutien
Questionnaire de post-test
Plan d'action personnel
Évaluation
Clôture

PLAN DE FORMATION

MODULE 1 : L'INTRODUCTION AUX FONCTIONS

Des para-travailleurs sociaux dans le système de protection de l'enfant en RDC (2 JOURS)

Cette séquence est une introduction générale. Elle peut être utilisée comme une brève introduction aux fonctions des PTS si elle est reliée/intégrée aux autres composantes des tâches fondamentales des PTS (voir Module 4). A titre de suggestion, les grandes lignes de cette formation sont reprises dans l'annexe 1 : Options proposées pour une formation de courte durée.

SESSION		OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 1 : Structures pour les PTS et la protection de l'enfant en RDC				
1.1. Introduction à la formation	Accueil Vue d'ensemble de la formation	Cérémonie officielle d'ouverture et accueil		30m
1.2. Introduction du groupe	Chaque participant du groupe se présente et partage des informations sur ses compétences et connaissances acquises Les participants se familiarisent avec la méthode participative	Premier contact pour lancer la formation Les participants apprennent à se connaître : nom, provenance, travail		30m
1.3. Pré-test	Le MINAS et les animateurs doivent avoir des données de base sur les connaissances et expériences pratiques des PTS	Les participants complètent le pré-test individuellement		30m
1.4. Introduction aux vulnérabilités de l'enfant en RDC	Atteindre une compréhension commune des définitions de la protection et de la vulnérabilité de l'enfant, conformément aux conventions internationales tout en adaptant la définition au contexte national Réviser la compréhension du groupe sur la vulnérabilité et la résilience de l'enfant	Discussion en groupes de la situation des enfants vulnérables en RDC- ce qu'ils ont observé dans leur environnement. Présentation sur les vulnérabilités des enfants en RDC et le rôle du MINAS pour la protection de l'enfant Présentation et discussion plénière sur les lois pour la protection des enfants en RDC		1h

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
1.5. Le rôle des PTS et s'appuyer sur l'expertise existante des PTS en RDC	Les participants partagent leurs expériences de travail avec des enfants vulnérables Recenser certains principes communs relatifs au travail avec les enfants en tant que PTS Réviser la compréhension du groupe sur le rôle des travailleurs sociaux et para-sociaux en RDC	Exercice participatif où chacun partage son expérience de travail avec des enfants vulnérables Présentation en plénière sur le rôle des 'assistants sociaux' en RDC, y compris les travailleurs sociaux et PTS	1h
1.6. Développement de l'enfant – introduction	Comprendre les principales étapes de développement de l'enfant selon l'âge Introduction à l'idée que les enfants se développent selon différentes étapes suivant des facteurs biologiques et externes	Présentation des principales étapes de développement de l'enfant selon l'âge Exercice pour identifier l'âge de l'enfant selon son étape de développement	1h 30m
1.7. Genre et les enfants vulnérables	Sensibiliser les PTS aux problèmes d'égalité homme/femme Identifier ensemble des actions spécifiques que les PTS pourraient mener pour permettre aux filles comme aux garçons d'avoir les mêmes chances dans leurs vies, familles et communautés	Exercice en plénière et réflexion sur la différence entre genre et sexe et les valeurs communes liés au genre. En petits groupes, décrire une ligne de vie d'une fille et d'un garçon de 0 à 25 ans, en identifier les aspects clés et où ils diffèrent. Débat en équipes sur le rôle des PTS pour promouvoir l'équité des genres ou l'égalité des sexes aussi bien parmi les filles que les garçons. Engagements individuels pour lutter contre l'inégalité entre les sexes	1h
Jour 2 : Compétences de base pour les PTS travaillant avec des enfants ou des familles vulnérables dans la communauté			
1.8. Résumé du jour précédent	Réviser et clarifier tout malentendu ou préoccupation ; réviser les questions essentielles		30m
1.9. Les fonctions et compétences des PTS	Introduction aux principales fonctions et compétences des PTS Prenant en compte les expériences des	Exercice sur les définitions de 'fonction' et 'compétence' Travail en groupes pour analyser des études de cas et identifier les principales fonctions du PTS et qui il devrait engager pour	1h 30m

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
	<p>participants identifiés, comment appliquer les principales fonctions et compétences des PTS dans le contexte e de leur travail actuel et dans le futur</p>	<p>soutenir l'enfant et sa famille Travail en plénière sur des messages clés pour les PTS</p>	
1.10. Développement de la résilience et des points forts ; approches axées sur la famille	<p>Réviser le concept de vulnérabilité de l'enfant Explorer ce qui rend un enfant ou une famille résilient Comprendre ensemble ce qu'est une approche basée sur les points forts pour aider les enfants et les familles</p>	<p>Révision de la notion de vulnérabilité de la session 4, en utilisant le cadre socio-écologique, traduit en termes de points forts Introduction à la structure 'mon monde' Travail en groupes sur des études de cas pour identifier ce qui rend un enfant résilient et comment renforcer cette résilience</p>	2h
1.11. Les principes et valeurs fondamentaux pour soutenir des enfants vulnérables en RDC	<p>S'accorder sur les principes éthiques impliqués dans le travail avec les enfants et les familles Comprendre le concept et l'idée de base de l'Intérêt Supérieur de l'Enfant.</p>	<p>Présentation, exercices et remue-méninges sur les principes et valeurs impliqués dans le travail de soutien aux enfants vulnérables en RDC Présentation sur les principes de pratique et l'éthique, suivi par une discussion Présentation sur la détermination de l'Intérêt Supérieur de l'Enfant ; suivi de discussion en plénière Travail en petits groupes : analyse d'études de cas – 'que feriez-vous dans telle situation en prenant en compte l'intérêt supérieur de l'enfant ?' Restitution en plénière et discussion</p>	2 h

MODULE 2 : COMMUNICATION (3 JOURS)

Fonction N°1 : Compétences en communication

Ce module peut être donné de manière indépendante, sans avoir suivi le module précédent. Il met l'accent sur les capacités de communication, qui sont le fondement d'un travail au sein de la population. Cette partie du programme de formation se concentre sur les connaissances et la pratique des compétences en communication dans diverses facettes du travail des PTS.

Ce module a été élaboré comme faisant partie du programme de formation de 15 jours. Au cas où il serait donné séparément, la première session devrait être modifiée et contenir une introduction à la formation.

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 3 : Communication avec les enfants et les adultes pour les PTS			
2.1 PTS et communication : l'introduction	Comprendre ensemble comment la communication est utilisée dans les diverses facettes du travail communautaire avec les enfants et les familles vulnérables. Revoir les différents types de communication requis pour les PTS	Jeux de rôle pour amener des discussions de groupe sur l'importance de la communication Réflexion en petits groupes sur tous les différents aspects de communication utilisés par les PTS Présentation des règles principales de communication	1h
2.2 Commencer avec vos propres valeurs	Apprendre l'importance d'éviter d'imposer ses propres valeurs aux autres	Exercice de valeurs pour déterminer nos propres domaines potentiels de stigmatisation ou de préjugés Discussion plénière pour étudier comment nous devons et pouvons éviter d'imposer nos propres valeurs/vues aux autres	45m
2.3 Communication avec les enfants d'âges différents et de milieux différents	Examiner les principes de communication avec des enfants d'âges différents S'exercer aux techniques de communication de base au travers des techniques de communication non verbale, des jeux, des consultations individuelles	Activité brise-glace en utilisant un jeu d'enfant pour voir comment les enfants communiquent. L'animateur commence par exemple avec le jeu du 'Téléphone arabe'. Ensuite, un volontaire joue le jeu comme un enfant. Exercice en petits groupes sur 'comment communiquer les enfants d'âges différents' Présentation plénière et discussion : les besoins de communication des enfants varient selon leur âge	2h 15m

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
2.4 Communication avec des adultes au sein de la communauté	Étudier les principes de communication avec des adultes au sein de la communauté Comprendre les obstacles éventuels pour la communication liés au pouvoir et identifier des moyens pour les surmonter	Session plénière sur les compétences et les fonctions que les participants ont assumées en tant que PTS (Module 1 ci-dessus, session 1.5) Écouter de tout son être : communication non verbale Activité de partage sur les compétences des PTS en communication	1h 30m
2.5 Préparation de la visite de terrain : communication	Révision collective des protocoles pour effectuer une visite de terrain	L'animateur explique la visite de terrain du lendemain et entame une discussion plénière sur les principes de base d'une visite de terrain, comprenant la confidentialité, l'autorisation et la prise de notes des observations Polycopiés et analyse du 'formulaire visite de terrain' que les participants utiliseront lors de leur visite du lendemain (ce formulaire définit les tâches liées à ce qu'ils constatent et aux compétences de communication utilisées lors de cette visite)	30m
Jour 4 : Visite de terrain sur les compétences en communication			
2.6 Visite de terrain	Constater l'éventail de compétences de communication qui s'appliquent sur le terrain	Les participants sont répartis en petits groupes et vont sur le terrain (ou s'y rendent directement le matin, selon le lieu) – sont compris les services travaillant directement avec les enfants comme les centres pour enfants des rues et les initiatives communautaires	4h
2.7 Commentaire et compte-rendu (facultatif)	Commentaire et révision partagée sur les compétences en communication	Les participants se réunissent et, en petits groupes, discutent et exposent leurs découvertes (un groupe par site visité) Commentaire en plénière et discussion sur les découvertes	2h
Jour 5 : Exercices pratique de communication avec des enfants et des adultes pour le mise en charge			
2.8 Exercice brise-glace		Activité brise-glace pour commencer la semaine	30m
2.9 Communication au-delà des obstacles	Comprendre les enjeux et apprécier la chance de communiquer avec des personnes vulnérables Étudier les principes de base de	Présentation plénière sur les obstacles en communication – discussion interactive sur le type d'obstacles (langage, surdité, troubles d'apprentissage) et sur les principes de base de 'comment les aborder'	2h

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
	communication avec des enfants et des adultes présentant un trouble ou des difficultés de communication	Bref travail en duo en utilisant des études de cas pour identifier des solutions dans le travail avec des enfants et des familles présentant des obstacles à la communication – pas de retour en plénière car ce travail continue pendant la session suivante.	
2.10 Définir les problèmes : Évaluer les besoins	Comprendre les principes clés expliquant l'évaluation des besoins et s'exercer aux techniques d'évaluation Comprendre ce que le MINAS attend du rôle des PTS dans l'évaluation des familles	S'exercer à poser des questions ouvertes en se servant des études de cas – plusieurs groupes s'exercent sur des groupes d'enfants d'âges différents et des éducateurs adultes différents, en se servant des outils qu'ils utiliseront dans leur travail (version nationale du bon de commande, outils de 4C Kinshasa, outils de REEJER, Lizadeel, Save the Children, World Vision, WarChild et d'autres – ça dépendra des propositions du Groupe de Travail technique)	1h 30m
2.11 Introduction aux principes de suivi et d'enregistrement	Principes et pratiques dans le partage d'information pour les PTS, y compris les principes de la protection de la confidentialité du client dans la tenue des dossiers S'accorder sur les éléments principaux dans la tenue des dossiers gérés (ou qui seront gérés) par les PTS	Réflexion sur les éléments principaux dans la tenue des dossiers Présentation plénière et discussion sur les principes de tenue des dossiers et introduction aux éléments principaux dont l'introduction aux concepts de participation de l'enfant et de l'adulte, reliés aux problèmes d'éthique de l'entretien et du rapport	30m
2.12 Communication écrite – prise de notes pendant les visites	Regrouper les expériences existantes en produisant des dossiers clairs lors des visites, s'exercer à produire un simple rapport	Comparer les notes des visites de terrain avec la bonne pratique des tenues de dossiers Travail en petits groupes en se servant de simples études de cas et en reprenant les informations clés nécessaires	1h 30m

MODULE 3 : APPLIQUER DES CONNAISSANCES RELATIVES AUX BESOINS DES CLIENTS (3 JOURS)

Fonction N°2 : Appliquer des connaissances relatives aux besoins des clients

Ce module présente les compétences générales relatives au travail avec des enfants et des communautés vulnérables. Il s'intègre au Module 2, 'Compétences en communication', en tant que compétences techniques fondamentales pour travailler avec des enfants et des familles vulnérables. La maîtrise de ces compétences est importante pour mener les activités clés des PTS, présentées dans les modules 4,5 et 6.

SESSION		OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 6 : Bien-être psychosocial et soutien				
3.1	Introduction au module	Identifier ensemble le degré et la diversité des expériences vécues dans les familles avec qui les participants travaillent S'inspirer des compétences et des expériences des participants présents	Courte introduction au module : L'importance de faire appel à ses compétences et connaissances personnelles et professionnelles dans différentes situations qui abordent des problèmes particuliers de conflit Contributions plénières du groupe : les compétences particulières et l'expérience qu'ils ont (l'animateur passe en revue le module 1 et a préparé une liste des personnes ayant une expérience) – avoir quelques catégories déjà préparées	45m
3.2	Comprendre les droits des enfants au bien-être, à la prise en charge et au soutien psychosocial			
3.3	Comprendre le droit des enfants au bien-être psychosocial, la prise en charge et le soutien	Les participants sont capables d'expliquer le concept de bien-être psychosocial, d'adaptation et de résilience	Travail en petits groupes pour partager la compréhension du bien-être et du bien-être psychosocial Présentation plénière d'une étude de cas d'un enfant pris en charge par le SPS, suivie d'un jeu de rôle en classe et ensuite d'une discussion plénière axée sur les problèmes psychosociaux, les répercussions et les solutions dans cette étude de cas Observations finales en plénière	1h 15m
3.4	Accéder aux interventions psychosociales dans la communauté	Identification et partage des interventions de soutien psycho-social (SPS) en RDC Évaluation des interventions de SPS suivant les types et les niveaux de prise en charge	Présentation des différents types d'interventions de SPS à différents niveaux (Modèle de la roue, Pyramide du SPS) Réflexion en petits groupes sur les initiatives existantes ; les personnes localisent ces interventions	2h

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
	psychosociale Les participants ayant une expérience en SPS dans leurs projets la partagent	Présentation par les participants ayant repéré le SPS comme une de leurs compétences dans les modèles précédents/ inviter un conférencier d'un projet SPS, suivi de questions/réponses	
3.5	Participation des enfants Reconnaître l'importance que les enfants aient leur mot à dire sur leur propre protection. Découvrir des moyens par lesquels les PTS pourraient promouvoir la participation des enfants à leur propre protection. Identifier les opportunités pour renforcer la participation des enfants au référencement et à la gestion de cas.	Discussion plénière et réflexion sur certaines manières de faire participer les enfants au travail des PTS et sur les points forts et défis pour faire vraiment entendre leurs points de vue En petits groupes, études de cas qui déterminent comment les voix des enfants peuvent être entendues dans les différentes fonctions des PTS Discussion sur ce qu'il faut 'faire ou ne pas faire' lors de la participation des enfants dans les référencements et la gestion de cas – discuter en petits groupes sur la manière d'y parvenir	2h
Jour 7 : Aider les enfants qui ne vivent pas avec leurs familles			
3.6	Résumé du jour précédent	Réviser et clarifier tout malentendu ou préoccupation ; réviser les questions essentielles	30m
3.7	Participation des enfants (suite)	Résumé en plénière	1h
3.8	Contexte de la protection de remplacement en RDC (la prise en charge alternative des enfants privés de soins parentaux adéquats)	Présentation des principes sur le renforcement familial en RDC et des directives sur la prise en charge institutionnelle et exemples de programmes de prise en charge alternative dans le pays (à identifier par le MINAS : Save the children a accepté de partager son expérience avec nous. Nous attendons sa contribution)	2h 30m
3.9	La prise en charge basée sur la famille et la préservation et le renforcement des familles – rôle des PTS	Brève présentation sur la situation des enfants vivant hors le contexte familial en RDC – avancées dans la prise en charge par la famille élargie, les processus de DDR (désarmement, démobilisation, réintégration) Activité en petits groupes : études de cas pour examiner les	2h

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
		<p>questions liées aux enfants vivant dans un contexte de protection de remplacement afin d'identifier les types de soutiens disponibles (SPS, soutien économique aux personnes âgées)</p> <p>Revoir en plénière le rôle des PTS dans l'aide aux enfants hors prise en charge familiale : l'introduction à la notion de référencement, notion primordiale quand un enfant est victime de violence à la maison ou est vulnérable dans la rue – photocopiés axés sur les activités essentielles et les liens avec les travailleurs sociaux – instructions pour compléter les formulaires</p>	
Jour 8 : Évaluer les besoins / travailler avec des enfants d'âges différents et des familles, ayant des besoins et des points forts différents			
3.10 Résumé du jour précédent		Réviser et clarifier tout malentendu ou préoccupation ; réviser les questions essentielles	30m
3.11 Soutenir les enfants vivant hors le contexte familial	Récapitulatif sur l'identification et le soutien aux enfants vivant hors prise en charge familiale	Présentation et activité basées sur l'expérience de travail en RDC avec des enfants chefs de ménage ou séparés Jeux de rôle en grands groupes sur une famille désirant placer un enfant dans une institution et s'exercer au rôle de PTS	3h
3.12 Soutenir les enfants et familles touchées par le VIH ou par un handicap	Connaissance des notions fondamentales concernant le VIH Compréhension de l'importance de la détection précoce, du traitement et du soutien Compréhension des répercussions possibles de la stigmatisation due au VIH sur l'enfant et la famille Compréhension de 'comment fournir de l'aide à des familles touchées par le VIH et par un handicap'	Aperçu des questions essentielles relatives à la transmission du VIH, au dépistage, à la prévention et au traitement Présentation plénière sur la stigmatisation liée au VIH et discussion Travail en petits groupes en utilisant des scénarios de stigmatisation sur le VIH et sur le handicap, pour déterminer comment traiter ce problème Discussion plénière des études de cas sur l'identification, le référencement, le suivi et l'identification de services de soutien continu pour le VIH et le handicap	2h 30m

MODULE 4 : LE REFERENCEMENT ET GESTION DE CAS (5 JOURS)

Fonction N°3 : Pratique directe avec les enfants, leurs familles et les autres catégories de populations vulnérables : référencement et gestion de cas

Fonction N°4 : Travail direct avec les enfants, leurs familles et d'autres populations vulnérables : services de soutien direct

Ce module consolide la formation en référencement à Kinshasa. Il comprend les fonctions 3 et 4 et devrait être donné parallèlement au module 5 : Fonction N°6. Les modules 4 et 5 devraient couvrir les fonctions essentielles des PTS avec les enfants et les communautés.

SESSION		OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 9 : Évaluation des besoins et référencement d'urgence				
4.1	Introduction aux référencements et à la gestion de cas	Voir les objectifs du module et les ajuster si nécessaire Apprendre des principes de base du référencement et de la gestion de cas	Introduction aux outils et aux approches utilisés pour le référencement et de la gestion de cas en RDC Introduction sur 'quand référer et comment soutenir'	1h 30m
4.2	Les référencements d'urgence	Se familiariser avec les principaux outils pour le référencement en RDC Consolider l'information sur le moment ou un référencement d'urgence devrait être fait et les procédures à suivre	Révision en petits groupes de l'outil d'évaluation et du 'bon d'orientation' Les participants partagent leurs expériences de traiter des référencements, suivi par une discussion en plénière sur comment gérer ces référencements	1h 30m
4.3	Décider quand faire un référencement, en utilisant l'outil d'évaluation et le 'bon d'orientation'	S'exercer à décider, suite à une évaluation préliminaire, quand faire un référencement S'exercer à remplir un outil de référencement, à faire et à recevoir des référencements	Travail en petits groupes pour s'exercer à remplir les outils Commentaires et discussion des outils en plénière	3h
Jour 10 : Faire des référencements				
4.4	Résumé du jour précédent		Réviser et clarifier tout malentendu ou préoccupation ; réviser les questions essentielles	30m

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
4.5 Partage sur les systèmes de référencement	Présentation par 4Children Kinshasa sur leurs expériences de mise en œuvre et soutien à un système de référencement qui prend en compte le VIH [NOTE : ce module pourrait être adapté pour permettre des partages supplémentaires d'expériences avec le référencement]	Présentation par 4Children Kinshasa sur des expériences avec le référencement et le contre-référencement	1h 30m
4.6 Suivi et évaluation (S&E)	Avoir une connaissance commune des indicateurs S&E clés pour les PTS et s'exercer à partager des informations avec les directeurs/superviseurs	En couvrant les questions suivantes : De quelle information avez-vous besoin pour aider correctement l'enfant et sa famille ? Que devrait savoir votre superviseur ou directeur de programme sur votre travail et sur l'enfant/la famille que vous suivez pour vous aider ? Quelle information essentielle devrait connaître le MINAS pour cerner l'importance de votre travail ?	3h
4.7 Révision rapide du référencement	Réviser les connaissances et compétences en matière de référencement traité jusqu'à présent	Exercice active et rapide pour faciliter le partage d'expérience	30m
Jour 11 : La gestion de cas et la prise en charge			
4.8 Résumé du jour précédent		Réviser et clarifier tout malentendu ou préoccupation ; réviser les questions essentielles	30 m
4.9 Préparer des plans de prise en charge	Apprendre les bases pour développer un plan de prise en charge Développer des capacités pour préparer un plan de prise en charge Acquérir des compétences à participer dans une conférence familiale	Exercices pratiques pour documenter, suivre et évaluer des plans de prise en charge	3h 30m
4.10 Suivi et révision des évaluations	Voir les mécanismes de coordination possibles disponibles pour les PTS lors de l'élaboration des référencements et de la gestion de cas.	Présentation PowerPoint Discussion	1h

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
4.11 Préparation du travail sur le terrain : les visites à domicile	Voir ensemble les protocoles pour mener une visite de terrain	L'animateur explique la visite de terrain du lendemain et entame une discussion plénière sur les principes de base d'une visite de terrain, comprenant la confidentialité, l'autorisation et la prise de notes des observations Révision des 'formulaires de visite de terrain'	1h
Jour 12 : Pratique/observation de gestion de cas et de référencement sur le terrain			
4.12 Expériences en milieu de travail	Visiter des projets ou retourner à des projets en cours et utiliser les outils de travail		Toute la journée
Jour 13 : Commentaire sur la visite de terrain et révision des outils et du soutien			
4.13 Compte rendu de la pratique sur le terrain/observation	Compte rendu et révision en commun des compétences en communication	Les participants travaillent en petits groupes pour discuter et documenter leur compte rendu de la visite de terrain (un groupe par lieu visité) Présentation en plénière et discussion des constatations	3h
4.14 Étude des outils et du soutien direct	Renforcer l'information sur le référencement et la gestion de cas	Examiner les outils et la documentation	2h
4.15 Suivi et évaluation	Renforcer les pratiques de S&E	Révision des fiches	1h

MODULE 5 : TRAVAIL AU NIVEAU DE LA COMMUNAUTÉ (1 JOUR)

Fonction N°5 : Travail au niveau de la communauté, en équipe et avec différentes organisations (règles de base de la mobilisation communautaire)

Ce module consolide la formation sur le référencement à Kinshasa grâce à des données supplémentaires sur le travail avec des enfants et le SPS. Il devrait être donné parallèlement aux modules 4 et 6 pour couvrir les fonctions essentielles des PTS avec les enfants et les communautés.

SESSION	DOMAINES DE COMPETENCE	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 14 : l'introduction à la mobilisation communautaire				
5.1 Introduction aux principes de soutien informel et à la mobilisation communautaire pour les enfants	Travailler avec les chefs communautaires et les représentants des différents groupes Diffuser des informations, des politiques et des programmes Travailler en tant que membre d'une équipe avec des personnes de sa propre organisation comme avec des personnes travaillant dans d'autres disciplines et organisations	Introduire le concept de mobilisation communautaire Comprendre le rôle et les limites des PTS au sein de la communauté	Présentation PowerPoint en plénière Partage d'expériences des PTS en petits groupes	1h
5.2 Travailler en collaboration avec d'autres acteurs dans la communauté		Identifier les mécanismes de coordination disponibles pour faciliter le référencement et la gestion de cas des PTS	Discussions en petits groupes sur les mécanismes de coordination qui peuvent exister au niveau des communautés dans lesquelles travaillent les PTS Discussion en petits groupes sur comment maximiser la participation dans les réseaux et réunions communautaires afin de promouvoir le bien-être des enfants	1h 30m

SESSION	DOMAINES DE COMPETENCE	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
5.3 La sensibilisation de la communauté		S'exercer au plaidoyer pour des questions sensibles	<p>En plénière, identification des institutions et pratiques culturelles et religieuses qui promeuvent le bien-être des enfants et ceux qui lui nuisent</p> <p>Jeux de rôle en petits groupes pour identifier des techniques que les PTS pourraient appliquer pour faire face aux pratiques nuisibles et sensibiliser les communautés</p>	2h 30m
5.4 Le rôle du PTS en tant que défenseur de la protection de l'enfant		Découvrir les différentes techniques de mobilisation dont un PTS peut se servir pour promouvoir les droits de l'enfant à la protection et au bien-être	<p>En plénière, révision des principes de la mobilisation communautaire</p> <p>En petits groupes, identifier les techniques de mobilisation communautaire</p> <p>Exercice pratique : L'identification des opportunités existantes pour que les communautés facilitent pour leurs membres l'accès aux services et le développement d'un simple plan de plaidoyer local</p> <p>Travail en petits groupes de 2 ou 3, sur un message de sensibilisation communautaire</p>	45m
5.5 Évaluation du module		Évaluation du module	Formulaire d'évaluation du module	15m

MODULE 6 : DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PLANIFICATION DU TRAVAIL (1 JOUR)

Fonction N°7 : Développement personnel et développement des autres

Ce module est axé sur l'autogestion et le développement personnel des PTS, les alternatives pour le suivi et la planification pour mettre en pratique ses compétences. C'est le dernier module de la formation et il devrait être donné aux participants qui ont suivi les autres sessions. Dans le cas où les modules sont donnés séparément, la première moitié de ce module (1/2 jour) pourrait être ajoutée à un autre cours de formation.

C'est une petite journée d'enseignement et d'apprentissage, qui permet l'organisation d'une cérémonie de clôture et de terminer plus tôt.

SESSION		OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
Jour 15 : Développement personnel et planification du travail				
6.1 Introduction au module	Révision des objectifs du module	Activité de brise-glace rapide	15m	
6.2 Principes de gestion du stress	Identifier les sources de stress pour le PTS Découvrir les mesures qu'un PTS peut prendre pour gérer le stress lié au travail	Présentation plénière avec discussion interactive : reconnaître et gérer les sources de stress liées au travail comme l'épuisement/le surmenage, le traumatisme indirect et la lassitude ; méthodes d'autogestion fondées sur des éléments concrets Discussion en petits groupes sur comment s'organiser, s'encourager et se soutenir mutuellement entre collègues et grâce à l'aide de la famille, des amis, des collègues – mini plan d'action 'je me promets de'	1h 30m	
6.3 La supervision de soutien	Apprendre les principes fondamentaux de la supervision de soutien A partir des expériences vécues dans les organisations représentées dans la formation, identifier les outils et processus essentiels pour la supervision de soutien aux PTS	Présentation des concepts clés de la supervision Réflexion de groupe sur ce que les participants reçoivent actuellement en termes de supervision de soutien et ce qu'ils voudraient recevoir en termes de supervision	1h 30m	
6.4 Post-test	Évaluer le niveau d'apprentissage durant la formation Identifier les progrès personnels	Les participants remplissent le post-test individuellement	45m	
6.5 Identifier des possibilités d'apprentissage et de		S'exercer à développer des possibilités d'apprentissage dans l'avenir et des plans d'action	1h	

SESSION	OBJECTIFS DE LA SESSION	CONTENU ET METHODOLOGIE	DUREE
développement			
6.6 Évaluation	Donner ses impressions sur la formation	Chacun remplit son évaluation	30m
6.7 Cérémonie de clôture	Célébrer la fin de la formation – remettre le certificat de participation (le processus de certification doit être défini par le MINAS)		

MODULE 1

**INTRODUCTION AUX FONCTIONS DES
PARA-TRAVAILLEURS SOCIAUX DANS LE
SYSTEME DE PROTECTION DE L'ENFANT EN RDC**

GUIDE DU FORMATEUR

Aperçu du module :

- Introduction générale sur le rôle des para-travailleurs sociaux
- Introduction au contexte de la protection de l'enfant en RDC
- Rôle des PTS dans le cadre d'une protection élargie des enfants en RDC
- Informations de base sur le développement de l'enfant, liées aux fonctions des PTS
- Le genre et les enfants vulnérables
- Introduction à la vulnérabilité et à la résilience des enfants et au rôle des PTS pour répondre à la vulnérabilité et accroître la résilience des enfants et des familles
- Introduction aux principes fondamentaux sur le travail avec des enfants et des familles vulnérables, y compris la résilience et les approches basées sur la famille

Compétences enseignées dans ce module :

- Fonction 1 : Être au fait des principes de base de la protection de l'enfant
- Fonction 3 : Comprendre le concept de l'intérêt supérieur d'un client et connaître les méthodes permettant de prendre des décisions en fonction de cet intérêt supérieur

PREMIER JOUR DU MODULE 1

SESSION 1.1 : L'INTRODUCTION AU COURS

Objectifs de la session :

- Ouverture officielle du cours par le MINAS.
- Donner une vue d'ensemble du cours.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activités :

- Les représentants du MINAS accueillent les participants et introduisent brièvement le cours.
- Vue d'ensemble des feuilles d'information du cours et explication de l'organisation des sessions.

SESSION 1.2 : L'INTRODUCTION DU GROUPE⁴

Objectifs de la session :

- Les participants et les animateurs apprennent à se connaître.
- Introduction pratique à l'approche participative du cours.
- Les participants expriment leurs souhaits et identifient les compétences qu'ils apportent à ce cours.

Matériel :

- PowerPoint – présentation 1.2 : Les objectifs du
- Deux fiches par personne, de l'adhésif pour les placer sur les feuilles du tableau mobile et des stylos

⁴ Exercice d'introduction adapté de Retrak. (2013). *Standard Operating Procedures Family Reintegration*. Cheshire: Retrak. Consulté à l'adresse <https://us.retrak.org/content/uploads/sites/2/2015/05/SOPs-family-reintegration.pdf>

- Deux feuilles de tableau : l'une intitulée « Qu'est-ce que j'espère retirer de ce module ? » et l'autre intitulée « Quelle pourrait être ma contribution à ce module ? »

Durée : 30 minutes

Activités :

- L'animateur demande à chacun de trouver une personne qu'il ne connaît pas ou avec qui il travaille peu ou pas souvent. Montrer l'ensemble des questions suivantes sur le tableau aux participants :
 - Quel est votre nom ?
 - Pour quelle organisation travaillez-vous ?
 - Quelle est votre fonction ?
 - Qu'attendez-vous de cette formation ?
- Dans chaque paire préalablement formée, un des participants pose la série de questions à son vis-à-vis qui y répond.
- Après deux minutes, l'animateur demande aux paires d'inverser les rôles (celui qui posait les questions y répond maintenant).
- Ensuite, l'animateur demande à chaque paire de se présenter – rapidement ! au reste du groupe. On procède ainsi jusqu'à ce que chaque paire se soit présentée aux autres.

NOTE : au cas où il y a un nombre impair de participants, l'animateur se met avec la personne seule.

- Une fois les présentations terminées, distribuer les objectifs de l'atelier, les présenter et expliquer comment le cours sera dispensé. Insister sur le fait que ce module est une formation pratique qui se concentre sur 1) la création et le développement de partenariats avec les enfants et les familles et 2) sur un travail avec eux pour renforcer leurs points forts et les soutenir de manière appropriée, dans leur travail avec les enfants et les familles afin de renforcer les points forts de ces derniers.

NOTE : Il n'est pas nécessaire d'écrire les attentes des participants pour ce cours, mais il faut en prendre bonne note et, lors de l'introduction des objectifs de la formation, indiquer quand leurs attentes seront rencontrées et si ce n'est pas le cas, expliquer le pourquoi.

- Maintenant, demander aux paires de se dire, à tour de rôle, une de leurs attentes du module et une compétence qu'ils pensent pouvoir apporter au module – maintenir la diapositive avec les objectifs du cours visible et/ou remettre la feuille d'information 1.1 : Les objectifs du cours.
- Après +/- 10 minutes de discussion en paires, demander à chaque participant de présenter l'attente et la compétence de son partenaire et coller les deux fiches sur le tableau mobile.

SESSION 1.3 : PRE-TEST

Objectif de la session :

- Le MINAS et les animateurs auront des données de base sur les connaissances et les expériences actuelles des PTS.

Matériel :

- Support de formation 1.3 : Questionnaire de pré-test

Durée : 30 minutes

Activités :

- L'animateur explique que c'est un nouveau cours en RDC et qu'il est très important d'évaluer les réussites et les problèmes du cours. Afin d'y parvenir, chaque participant devra faire un petit test, avant et après le cours. Ces tests permettront de quantifier ce que les participants auront appris pendant cette formation, en termes de nouvelles informations ou de compétences. L'animateur devra insister sur le fait que ce ne sont pas des tests individuels mais des tests pour permettre une évaluation finale globale. Ce qui importe en fin de compte, ce n'est pas tant le niveau du test en lui-même, mais surtout de savoir d'où ils viennent et jusqu'où/comment ils ont progressé grâce à ce cours.
- Remettre le pré-test et donner du temps aux participants pour le compléter. Ne pas donner plus de 50 minutes. Si certains terminent avant, les laisser sortir de la classe. Dans tous les cas, ramasser les copies après 50 minutes.

NOTE : Si les participants terminent avant le temps imparti, utiliser ce gain de temps pour la session suivante. Prendre note du temps mis par les participants pour compléter le test, afin de modifier le cours par la suite si nécessaire.

SESSION 1.4 : L'INTRODUCTION AUX ENFANTS VULNERABLES ⁵

Objectifs de la session :

- Comprendre les concepts clés de la vulnérabilité à laquelle les enfants font face en RDC.
- Donner un aperçu des lois et des politiques sur la protection de l'enfant en RDC.
- Faire partager l'expérience des participants sur les facteurs potentiels pouvant porter préjudice aux enfants et aux familles au sein de leurs propres communautés.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.4 : La vulnérabilité de l'enfant en RDC
- Feuille d'information 1.2 : Les définitions de la protection de l'enfant
- Feuille d'information 1.3 : Les définitions de la vulnérabilité en RDC
- Feuille d'information 1.4 : Le cadre légal et politique

Durée : 1 heure

Activité 1 : 30 minutes

- Commencer la session en expliquant que le travail de tous les participants est de soutenir des enfants vulnérables et de leur donner toute l'aide possible. Le reste du cours couvrira plus en détail les risques auxquels les enfants et les familles font face et comment les aider au mieux à affronter ces risques, à survivre et à s'épanouir. Expliquer qu'avant d'entrer dans les détails du 'comment aider', il faut d'abord avoir une connaissance commune de 'que doivent affronter les enfants et les familles'. Cette session et la suivante, seront consacrées aux défis/problèmes que rencontrent les enfants et les familles et à la manière dont les participants y répondent déjà.

⁵ Cette activité a été adaptée du Ministry of Community Development Mother and Child Health. (2015). *Para Social Work Facilitator's Guide Learning to Work with Vulnerable Children and their Families*. The Zambia Para Social Work Program. A noter que c'est une ébauche et une version non autorisée développée par 'Zambia Rising Project'.

- Demander aux participants de se mettre en petits groupes de 2 à 3 personnes (en 'buzz group' voir la note plus-bas). Montrer aux participants la diapositive 1 de la session, reprenant les questions de travail en groupe. Accorder 15 minutes de discussion :
 - Qu'est-ce qu'un enfant vulnérable ?
 - Qu'est-ce qu'une famille/un ménage vulnérable ?
 - Qu'est-ce qui met ces enfants et ces familles en danger dans votre communauté ?
- Donner à chaque groupe 5 minutes de réflexion. Leur rappeler de prendre note des points essentiels car ils devront donner un retour par la suite.
- En plénière, demander à un volontaire de lire à haute voix les définitions que son groupe a identifiées à propos des enfants et des familles/ménages. Les écrire sur deux feuilles du tableau mobile, l'une pour les enfants et l'autre pour les familles/ménages. Après chaque réponse donnée, demander si, dans le groupe, d'autres ont identifié le même problème et mettre une marque à côté de la réponse si tel est le cas. Faire de même avec un autre volontaire et une autre définition lue à haute voix. Procéder ainsi rapidement jusqu'à ce que toutes les réponses aient été données.
- Procéder de même pour la troisième question, en demandant aux groupes de lire à haute voix les problèmes qu'ils ont identifiés.
- S'assurer qu'il vous reste 5 minutes avant la fin de la session. Durant ces 5 dernières minutes, en plénière, demander aux participants s'il existe des facteurs communs à tous les enfants ou aux communautés, ou s'il existe des facteurs qui semblent propres à un groupe d'enfants ou à un type de communauté.

NOTE POUR L'ANIMATEUR : Un 'buzz group' c'est quand 2 voire 3 participants restent assis en plénière et se tournent vers l'un l'autre pour discuter. La discussion est une réflexion rapide en petit groupe. Cette méthode est utilisée pour rassembler rapidement des idées en séance plénière.

- En recueillant les observations/ réflexions, il est important d'encourager les personnes à lire à haute voix et rapidement un point essentiel. Si un participant commence à lire sa liste ou donne de (trop) longues explications, résumez le tout brièvement et prenez-en note. Expliquez que le point cité par le participant est 'x', résumez-le sur le tableau mobile et lisez-le à haute voix. Si un autre participant se lance dans une autre longue explication, demandez-lui plutôt de résumer son idée de la même manière que vous venez de le faire.

Activité 2 : 20 minutes

- Expliquer qu'un aspect important du soutien aux enfants vulnérables est de les protéger du 'mal'. Expliquer que cette protection de la maltraitance est un élément très important de leur travail. Demander à des volontaires de donner une définition de 'l'abus'. Après avoir obtenu plusieurs explications, projeter la diapositive avec la définition de 'l'abus'. Répéter le processus avec les autres définitions. Remettre la feuille d'information 1.2 aux participants : Les définitions de la protection de l'enfant.
- Montrer les diapositives PowerPoint qui donnent les définitions des enfants vulnérables en RDC. En parcourant les diapositives, s'arrêter à chaque définition. Demander aux participants s'ils ont déjà travaillé avec ces groupes d'enfants/de familles et noter s'ils travaillent régulièrement avec de tels groupes. Demander aux participants s'ils considèrent ces définitions comme pertinentes ou s'ils ont d'autres questions.
- Remettre la feuille d'information 1.3 : Les définitions de la vulnérabilité en RDC.

Activité 3 : (10 minutes)

- Demander aux participants quelles lois existent en RDC pour protéger les enfants et les familles vulnérables – se concentrer sur les lois dont ils connaissent l'existence et sur les droits que ces lois protègent. Leur rappeler que les lois peuvent protéger les enfants des préjudices (le droit de ne pas être maltraité ou de ne pas subir de violences par exemple) ou qu'il y a des lois qui assurent la protection du droit de l'enfant à un service de base (comme le droit à l'éducation).
- Après avoir obtenu une liste de ces lois, montrer les diapositives finales en vous assurant que les participants comprennent les implications des lois et en leur demandant des exemples sur comment ces lois et politiques peuvent être appliquées dans la pratique.
- S'assurer que les participants comprennent le rôle du MINAS dans la protection de l'enfant et celui des autres personnes qui ont la responsabilité de veiller à la vulnérabilité des enfants.
- Distribuer la feuille d'information 1.4 : Le cadre légal et politique. Demander aux participants de relire cela à la fin de la journée.

SESSION 1.5 : LE RÔLE D'UN PTS ET S'APPUYER SUR L'EXPERTISE EXISTANT DES PTS EN RDC

Objectifs de la session :

- Partager l'expérience des participants dans leur façon de travailler avec des enfants vulnérables.
- Identifier quelques principes communs, en tant que PTS, dans le travail avec des enfants.
- Définir une vision commune dans le groupe sur le rôle des travailleurs sociaux et des PTS en RDC.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.5 : Le rôle d'un PTS
- Support de formation 1.5 : Études de cas
- Feuille d'information 1.5 : Les rôles des prestataires de services sociaux dans la protection des enfants vulnérables
- Notes 'Post-It', fiches et stylos
- Deux feuilles du tableau mobile attachées ensemble

Durée : 1 heure

Activité 1 : 30 minutes

- Demander à chaque participant de se tourner vers son voisin et pendant 10 minutes de lui dire toutes les principales activités qu'il fait avec des enfants et/ou des familles vulnérables. Ils doivent les écrire sur un 'post-it' ou sur une fiche. Démarrer la discussion en donnant vous-même des exemples, pour leur faire comprendre qu'ils doivent être précis (par exemple : former un club/une école des devoirs pour les enfants qui ne peuvent étudier chez eux, rendre visite régulièrement à des familles souffrant de maladies chroniques).
- Dans la paire, chacun parle, à tour de rôle et pendant 5 minutes, de ses activités.
- Après 10 minutes, demander aux participants de se lever et de lire à haute voix ce qu'ils ont écrit et de le placer sur les deux feuilles du tableau mobile. Chaque fois qu'une

activité est placée, demander aux autres participants qui font la même activité ou une activité similaire de coller leur réponse à côté de celle-ci.

- Après avoir complété le tableau, accorder 10 minutes pour une discussion plénière, en vous servant des questions suivantes :
 - Chacun est-il d'accord pour dire que ces tâches qu'il accomplit sont importantes ?
 - Quelles sont les tâches que vous trouvez faciles ? Quelles sont celles que vous trouvez difficiles ? Pourquoi ?
 - Est-ce que vous vous servez d'outils pour accomplir ces tâches – comme des formulaires de référencement ? – Notez les outils mentionnés par les participants sur les feuilles mobiles.
- L'animateur clôture la discussion en résumant les domaines principaux des tâches qui sont au tableau et en expliquant que ce sont les 'fonctions' principales.

NOTE POUR L'ANIMATEUR : Le but de cette première activité est de se concentrer sur l'idée que les travailleurs sociaux auxiliaires sont le centre du soutien apporté aux enfants et aux familles vulnérables, mais que leur aide peut être rendue difficile et que parfois, une formation et le soutien d'autres personnes peuvent les aider dans leur travail.

- En communiquant vos commentaires au groupe, assurez-vous que les tâches sont regroupées en 'fonctions' principales, en accord avec celles présentées sur la feuille 'fonctions principales' qui sera examinée plus tard. L'animateur doit bien maîtriser/connaitre ces fonctions avant cette activité.

Important : L'animateur doit conserver les feuilles mobiles qui reprennent les tâches principales des PTS. Celle-ci sera encore utilisée dans le Module 2, session 2.4 : Communication avec les adultes.

Activité 2 : 30 minutes

- Montrer les diapositives de la session 1.5. Accorder du temps pour des discussions et des questions sur le cadre général du travailleur social et débattre ces questions.
- Après avoir montré les diapositives, remettre à chaque participant une copie de la feuille d'information 1.5 : Les rôles des prestataires de services sociaux dans la protection des enfants vulnérables.

SESSION 1.6 : LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT SELON L'AGE ET LE STADE DE DEVELOPPEMENT

Objectifs de la session :

- Présenter les étapes clés du développement de l'enfant en fonction de l'âge.
- Introduire l'idée que des enfants différents se développent à des stades différents, selon des facteurs biologiques et externes.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.6 : Le développement de l'enfant
- Feuille d'information 1.6 : Le développement de l'enfant
- Une feuille du tableau mobile sur laquelle sont écrites les tranches d'âge : 0-2 ; 3-6 ; 7-10 ; 11-14 ; 15 -18 et plus
- Support de formation 1.6 : Les fiches des étapes de la croissance, découpées en bordereaux individuels

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 30 minutes

- Faire la présentation PowerPoint, en mettant en lumière les différents stades de développement de l'enfant selon l'âge. Laisser le temps de poser des questions.
- Rappeler aux étudiants que chaque enfant est différent et que tous les enfants ne se développent pas au même rythme ; dans certains cas, un enfant qui a un retard de développement pourrait avoir des capacités intellectuelles ou physiques réduites.
- Laisser le temps pour faire une brève réflexion sur les besoins de protection de l'enfant selon son stade de développement et amener une courte discussion en plénière.

Activité 2 : 30 minutes

- Répartir les participants en 4 groupes – donner à chaque groupe une tranche d'âge : 0–2 ans (première enfance), 3–6 ans (petite enfance), 7–12 ans (moyenne enfance) et 13–18 ans (adolescence).
- Demander aux participants de penser à un enfant qu'ils connaissent et qui se trouve dans la tranche d'âge de leur groupe (s'ils n'ont pas un enfant en particulier en tête, qu'ils pensent aux enfants en général ou à leur propre enfance).
- Donner à chaque groupe une feuille du tableau mobile et des stylos et leur demander de dessiner un enfant du groupe d'âge qui leur a été assigné (fille ou garçon, au groupe de choisir). Chaque groupe devra donc avoir le dessin d'un enfant, devra écrire ce que cet enfant aime ou n'aime pas, quelles sont ses qualités et ses compétences et devra lui donner un nom. Accorder 15 minutes pour cette activité.
- Quand les groupes ont terminé, afficher les dessins et demander à chaque groupe de présenter 'son enfant' aux autres étudiants.

Activité 3 : 30 minutes

- Expliquer au groupe que, bien que les enfants se développent à des vitesses différentes, il y a certains comportements que l'on espère voir à certains stades, appelés 'étapes du développement/de la croissance'.
- Distribuer au hasard les bordereaux des étapes de la croissance parmi les participants et leur demander, en travaillant par deux, de coller l'étape en face de l'enfant qui devrait l'atteindre (par exemple, marcher = première enfance).
- Continuer la distribution des bordereaux jusqu'à ce qu'ils aient été tous placés.
- Après avoir placé tous les bordereaux, inviter les étudiants à vérifier leur placement et à dire s'ils sont en désaccord ou non avec certains positionnements. Discuter le tout en séance plénière, trouver un accord dans le groupe, quitte à déplacer certaines étapes au bon endroit si cela s'avère nécessaire.
- Rappeler aux participants qu'une série de facteurs influence le développement des enfants. Durant ce cours, les principes de base du développement de l'enfant seront revus, tout comme seront étudiés : comment soutenir les enfants à tous les stades de développement, comment s'assurer que les enfants s'épanouissent et développent leur plein potentiel et comment aider les enfants dont le développement est affecté par un handicap ou par des épreuves extérieures.
- Remettre la feuille d'information 1.6 : Le développement de l'enfant, aux participants.

SESSION 1.7 : LE GENRE⁶

Objectifs de la session :

- Comprendre collectivement les problèmes liés au genre et comment ils affectent les enfants et les ménages vulnérables.
- Identifier collectivement des actions spécifiques que les PTS peuvent entreprendre pour aider les filles et les garçons à avoir les mêmes chances dans leur vie familiale ou communautaire.

Matériel :

- Feuille d'information 1.7 : Le genre
- Une feuille mobile préparée suivant le diagramme 1 ci-dessous
- Deux feuilles mobiles – l'une intitulée 'sexe' et l'autre 'genre' avec la définition en-dessous – pliées en deux de telle manière qu'on ne puisse voir que les titres, comme présenté dans le diagramme 2 ci-dessous

Diagramme1 : Préparer deux exemplaires de ce diagramme sur une feuille mobile

AGE	GARÇON	FILLE
0 à 4 ans		
5 à 9 ans		
10 à 14 ans		
15 à 19 ans		
20-24 ans		

Diagramme 2 : Préparer deux feuilles mobiles avec les titres et les définitions ci-dessous, ensuite occulter les définitions (mais pas les titres) en pliant le papier et en le maintenant plié à l'aide de papier collant ou de pastilles adhésives.

Le sexe est...
 ... un attribut naturel (quelque chose avec lequel nous sommes nés) qui nous permet de nous identifier comme homme ou femme.

Le genre est...
 ... un attribut social (quelque chose qui se développe dans notre société dès notre naissance) qui dépend de caractéristiques ou de comportements que nous associons généralement à un sexe biologique, homme ou femme.

Durée : 1 heure

Activité 1 : 10 minutes

- Expliquer que les vulnérabilités sont différentes selon l'âge et le sexe de l'enfant et selon d'autres facteurs. Rappelez aux participants les diapositives sur la situation des

⁶ Cette session est inspirée de Yekokeb Berhan Programme for Highly Vulnerable Children. (2013). *Volunteer Basic Training : Integrated Care for Children for Community-Based Support, Refresher-Training and Capacity Development*. Addis Ababa: Pact Ethiopia.

enfants vulnérables en RDC. Demandez aux participants de donner des exemples de facteurs qui rendent les filles plus vulnérables que les garçons ou de facteurs qui rendent les garçons plus vulnérables que les filles.

- Pointer du doigt les deux feuilles mobiles, avec les titres 'sexe' et 'genre' bien en vue mais avec les définitions cachées. Demander aux participants s'ils peuvent définir/expliciter la différence entre ces mots.
- Une fois quelques réponses données, décoller les feuilles mobiles pour laisser apparaître les définitions. Lire les définitions à haute voix et demander si elles sont comprises. Prendre du temps pour répondre aux questions.
- Demander aux participants de se mettre en 'buzz group' et de penser très rapidement à des différences physiques entre homme et femme. Leur donner une minute, puis leur demander de dire leurs réponses à haute voix. Vous pouvez choisir d'écrire les réponses ou pas, suivant les groupes.
- Après avoir obtenu un certain nombre de réponses sur le 'sexe', se référer à la définition du 'genre'. Demander aux participants d'identifier ou de suggérer certains aspects de notre vie où des différences liées au genre peuvent être observées – différences dans les rôles, dans les attentes et les comportements entre homme et femme (mâle et femelle). Les noter sur une feuille mobile.
- Remettre aux participants la Feuille d'information 1.7 : le genre.

Activité 2 : 30 minutes

- Répartir les participants en deux groupes. Demander aux deux groupes de discuter des lignes de vie d'un garçon ou d'une fille de leur communauté, de la naissance jusqu'à l'âge de 25 ans environ. Leur demander de penser aux comportements attendus de la fille ou du garçon dans leur communauté, à la manière dont il/elle est traité(e), à l'importance et aux valeurs placées dans chacun d'eux, etc. Par exemple, pendant l'enfance, les filles seront amenées à porter des robes, à prendre soin de leurs plus jeunes frères et sœurs, à faire des travaux ménagers et on attendra d'elles qu'elles soient calmes et on leur donnera peut-être moins à manger qu'aux garçons.
- Ensuite remettre à chaque groupe une feuille mobile avec le diagramme 1 (voir plus-haut) et leur accorder 20 minutes pour compléter chaque case du diagramme (10 au total) – c'est-à-dire écrire, pour chacune des 5 tranches d'âge (colonne 1), une brève description de la vie d'un garçon (colonne 2), puis une brève description de la vie d'une fille (colonne 3).
- Expliquer qu'il n'est pas possible, dans le temps imparti, de TOUT écrire et que noter des points essentiels est suffisant.
- Après 20 minutes, demander aux groupes de coller leurs feuilles au mur, l'une à côté de l'autre. Demander à tout le monde de regarder les deux feuilles et de les lire pendant maximum cinq minutes. Puis, poser les questions suivantes :
 - Y-a-t-il une différence dans nos attentes envers les filles et les garçons ?
 - Si oui, pourquoi pensez-vous qu'il en est ainsi ?
- Après avoir reçu quelques réponses, vous assurer que les points suivants ont été couverts et discutés, au cas où ils n'auraient pas encore été soulevés.
 - On apprend souvent aux filles à se comporter différemment des garçons.
 - Puisque le genre est ce que la société nous dit d'être en fonction de notre sexe à la naissance, peut-on penser que, si les communautés et les cultures changent et évoluent, nos attentes 'rigides' pour les comportements liés au sexe à la naissance puissent elles aussi changer et évoluer ?

- Bien que nous ne voulions pas que les filles et les garçons deviennent semblables, nous, en tant que PTS, devons vouloir aider les garçons et les filles à avoir des chances égales, ce compris dans l'éducation, l'accès aux services nécessaires, le choix d'un travail ou d'une carrière, la décision de se marier avec qui et quand ou de ne pas de marier.

Note pour l'animateur : Au cas où il aurait des opinions fortes dans le groupe qui prônent l'inégalité des genres, par exemple si une personne est persuadée que Dieu a créé la femme pour servir l'homme, évitez d'entrer dans la discussion. Le point essentiel est de faire passer le message que le rôle des PTS, comme de toute autre personne en RDC, est de respecter la constitution congolaise relative au traitement équitable entre hommes et femmes.

Activité 3 : 20 minutes

- En plénière, posez aux participants la question suivante : Comment les PTS peuvent-ils aider les garçons et leurs familles pour permettre que les filles et les garçons aient les mêmes chances aujourd'hui et dans le futur ?
- Donnez 1-2 minutes pour une discussion en paires. Puis demandez de suggérer trois ou quatre actions que les PTS peuvent entreprendre.
- Demander la question suivante : Comment les PTS peuvent-ils aider les filles et leurs familles pour permettre que les filles et les garçons aient les mêmes chances aujourd'hui et dans le futur ?
- Donnez 1-2 minutes pour une discussion en paires. Puis demandez de suggérer trois ou quatre actions que les PTS peuvent entreprendre.
- Indiquez aux participants que vous aimeriez que chacun d'entre eux s'engage dans (au moins) une action qu'il va entreprendre pour intensifier la prise de conscience des genres et veiller à ce que les filles et les garçons aient un accès égal à une bonne santé, à l'éducation et à un brillant avenir. Accorder deux minutes de réflexion puis leur demander de partager leur idée avec l'une des personnes assises à côté d'eux, à gauche ou droite, selon leur préférence.

DEUXIEME JOUR DU MODULE 1

SESSION 1.8 : RESUME DU JOUR PRECEDENT

Objectifs de la session :

- Réviser les activités du jour précédent.
- Permettre aux participants de signaler toute question, préoccupation, ou suggestion qu'ils pourraient avoir à propos du cours ou sur la formation reçue jusqu'à présent.

Matériel :

- Une petite balle (si disponible) ou une feuille de papier A4 roulée en boule

Durée : 30 minutes

Activités

- Accueillir à nouveau les participants et s'assurer que tout le monde est à l'aise.
- Expliquer qu'avant d'aborder de nouveaux sujets, vous allez tous vous rappeler ce qui a été appris jusqu'à présent et vous assurer que tout le monde se rappelle de qui est qui.
- Demander aux participants de se lever et de se mettre en cercle, l'animateur se mettant aussi dans le cercle. Montrer la balle aux participants et leur dire que vous allez appeler

quelqu'un par son prénom en lui disant « (nom de la personne), hier tu as appris ? ? ... » et lui lancer la balle. Une fois que cette personne a répondu (« hier, j'ai appris ... »), elle lance la balle à quelqu'un d'autre, en lui posant la même question. La deuxième personne répond à la question et lance la balle à une troisième personne. Et ainsi de suite.

- En tant qu'animateur, assurez-vous que tout le monde a lancé la balle au moins une fois.
- Avant la session suivante, demander aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires urgents à propos du jour précédent. Notez-les et clarifiez-les, tout en expliquant la suite du cours.

NOTE : Il est bon de commencer la journée en 'brisant la glace'. L'animateur doit penser à différentes astuces pour y arriver. Quand il l'a fait plusieurs fois, il peut demander à des participants de le faire.

Il est bon de ne pas avoir plus de 5 minutes de retard pour commencer une session, même si tous les participants ne sont pas présents. Cela les encouragera à arriver à temps, car ils savent qu'ils risquent de rater certains points importants.

SESSION 1.9 : LES FONCTIONS ET LES COMPETENCES DES PTS

Objectifs de la session :

- Introduire les concepts de fonctions et compétences de base des PTS.
- Déterminer comment ces fonctions et compétences de base sont appliquées de manière pratique dans l'expérience de travail actuel des participants et dans leur travail futur.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.9 : Les fonctions et les compétences des PTS
- Feuille d'information 1.8 : Résumé des fonctions et des compétences des PTS

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 15 minutes

- Expliquer que, durant cette session, les tâches générales de la session précédente seront couvertes plus en détail. Cette session va examiner les 'fonctions' et 'compétences' dont les PTS auront besoin pour contribuer à la vision et aux politiques de soutien aux enfants en RDC.
- Écrire le mot 'fonction' sur une feuille du tableau mobile. Demander aux participants ce que ce mot veut dire pour eux. Une fois en possession de plusieurs réponses (ne pas prendre plus de 5 minutes pour cet exercice), fournir l'explication ci-après. Demander à l'une ou l'autre personne de donner un exemple de 'fonction' dans un autre métier, par exemple, quelles pourraient être les fonctions essentielles d'un garagiste... ou d'un prêtre.
- Montrer la première diapositive qui parle de cette définition.
- Répéter l'exercice avec le mot 'compétence'.
- Après avoir expliqué la définition, montrer la deuxième diapositive qui parle des compétences. Expliquer que vous allez examiner/étudier les fonctions et compétences clés qu'ils devront assumer.

Compétences : comportements ou pratiques mesurables, constitués de connaissances, valeurs, expériences et aptitudes requises pour pouvoir mener de manière sûre et efficace les principaux domaines de travail.

Fonctions : types d'actions qu'une personne réalise pour effectuer son travail. Par exemple, les fonctions clés d'un coiffeur pourraient être : de communiquer avec des clients pour comprendre ce qu'ils désirent ; de laver, couper ou tresser les cheveux en respectant une certaine norme de qualité ; de demander et régler avec le client le paiement convenu ; d'assurer un approvisionnement en fournitures nécessaires au fonctionnement du salon de coiffure.

Activité 2 : 1 heure et 10 minutes

- Rappeler les discussions de la veille sur le rôle des PTS. Expliquer que, durant cette session, vous allez examiner plus en détail comment cette vision générale du rôle des PTS peut être définie de manière plus approfondie.
- Diviser le groupe en petits groupes de 4 à 6 personnes. Donner à chaque groupe une étude de cas. Accorder 30 minutes pour discuter du cas et identifier (a) les fonctions prioritaires qu'ils devront utiliser en tant que PTS et (b) les autres personnes avec qui ils devront travailler pour soutenir l'enfant et/ou la famille de cette étude de cas.
- Accorder 40 minutes pour des commentaires/retours. L'animateur devra clarifier tout objet de malentendu, que ce soit sur ce que leur rôle devrait être ou sur la nécessité d'avoir peut-être besoin de soutien supplémentaire.

Activité 3 : 5 minutes

- L'animateur récapitule la session avec les messages clés pour les PTS, en utilisant la dernière diapositive de la session. Il explique que, pendant la suite de cette formation de 20 jours, les participants auront la chance d'améliorer et d'accroître leurs qualités actuelles pour fournir des soins et un appui encore meilleurs aux enfants, dans le cadre de la protection de l'enfant en RDC.

SESSION 1.10 : LA CONSOLIDATION DE LA RESILIENCE ET DES FORCES : APPROCHES BASEES SUR LA FAMILLE ⁷

Objectifs de la session :

- Renforcer le concept de vulnérabilité de l'enfant.
- Étudier ce qui rend un enfant ou une famille résilient.
- Développer une compréhension commune d'une approche basée sur les forces, dans le soutien aux enfants et aux familles.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.10 : La consolidation de la résilience et des forces : des approches basées sur la famille
 - Feuille d'information 1.9 : La résilience et les approches basées sur les forces
 - Un élastique /une bande élastique
- Support de formation 1.10 : L'histoire de Claudette

⁷ Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development. (2015). *A holistic approach to Psychosocial Support: A National Training Manual for Caregivers of Orphans and other vulnerable children in Uganda*. Kampala: Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development.

Durée : 2 heures

Activité 1 : 30 minutes

- Montrer les diapositives avec le cadre socio-écologique. Expliquer que les différents cercles représentent les différentes influences sur la vie des enfants et sur leur développement. Expliquer que l'enfant est au centre et, comme les cercles qu'une pierre jetée dans l'eau forme à la surface de cette eau, les cercles d'influence sur l'enfant s'élargissent et s'affaiblissent au plus ils s'éloignent de l'enfant.
- Demander à des participants de suggérer un exemple d'une influence POSITIVE émanant de l'enfant lui-même qui agit sur son bien-être et son développement. (Par exemple, ils peuvent suggérer qu'un enfant est né intelligent ou très fort). Demander jusqu'à trois exemples provenant de différents participants.
- Puis demander à des volontaires de suggérer un exemple d'une influence NÉGATIVE émanant de l'enfant lui-même qui agit sur son bien-être et son développement. (Par exemple, ils peuvent suggérer une maladie avec laquelle l'enfant est né). Demander jusqu'à trois exemples provenant de différents participants.
- Répéter la même question pour tous les cercles autour de l'enfant.
- A la fin de la session, expliquer que toutes ces influences affectent le bien-être de l'enfant et qu'elles sont reliées entre elles. Comme ils peuvent le constater, il existe de nombreux points forts et beaucoup d'entre eux se trouvent auprès de l'enfant lui-même, de la famille et dans la communauté. A ces trois niveaux, il existe aussi des influences néfastes. Le rôle des travailleurs dans la communauté est d'aider les enfants, les familles et les communautés à identifier et à réduire ces influences nuisibles. Mais, il existe aussi des influences négatives qui viennent de l'extérieur de la communauté. Expliquer que le travail des PTS est de s'assurer que tous les cercles autour de l'enfant sont là pour réduire sa vulnérabilité. Expliquer que le reste de ce module permettra de comprendre la vulnérabilité des enfants et que les modules suivants seront consacrés aux compétences pratiques des PTS pour soutenir les enfants vulnérables. Laissez du temps pour des questions et des éclaircissements.

Activité 2 : 45 minutes

- Montrer à nouveau la diapositive socio-écologique – les cercles qui protègent un enfant. Expliquer que les influences positives qu'ils ont mentionnées résultent toutes en 'résilience'. Passer à la diapositive suivante. Demander si quelqu'un peut définir le mot 'résilient'. Une fois cela fait, passer à la diapositive suivante – suivant la définition donnée, confirmer son exactitude ou suggérer une définition plus précise comme sur la diapositive.
- Pour illustrer la définition, présenter un élastique au groupe. Tirer sur l'élastique le plus possible (sans le casser !), puis le ramener à sa taille originale.
- Recommencer l'exercice plusieurs fois et puis le relier à l'expérience d'une personne en demandant :
 - Que se passe-t-il quand nous tirons sur l'élastique ?
 - Que se passe-t-il quand on le laisse aller ?
 - Que se passe-t-il si on l'étire de trop ?
 - Comment relier cela à la résilience ?
- Accorder au maximum 5 minutes de discussion plénière.
- Montrer les diapositives suivantes, qui présentent les différences entre 'adaptation' et 'résilience'. Accorder quelques minutes pour répondre aux questions.

- Distribuer l'étude de cas de la session et la lire à haute voix au groupe. A la fin de la lecture, poser les questions suivantes :
 - Qu'est-ce qui fait que Claudette réagit autrement que ses frères et sœurs à la mort de ses parents ?
 - Quelles sont les actions entreprises par Claudette qui montrent ses qualités de résilience ?
 - Comment la communauté a-t-elle encouragé ou renforcé la résilience de Claudette ?
 - Pensez-vous que vos enfants possèdent des qualités semblables à celles de Claudette, qui leur permettraient d'endurer, de survivre et de se battre en dépit de difficultés ?

Activité 3 : 45 minutes

- Demander aux étudiants de discuter la question suivante :
- Quelles sont les réactions, positives et négatives, des enfants vulnérables quand ils font face à des expériences difficiles ?
- S'il vous reste du temps, poser la même question pour des familles vulnérables.
- Résumer les réponses et ajouter celles qui manquent en se basant sur les notes ci-après.
- Clôturer la session en insistant sur le rôle des PTS en RDC, rôle qui est de se concentrer sur les forces des enfants et des familles.

POSITIVES	NEGATIVES
Parler aux autres enfants Assister à un rituel qui soutient l'enfant et le fait se sentir mieux Demander conseil à des adultes ou à des enfants plus âgés Rester actif Prier S'impliquer dans des activités récréatives Obtenir de l'aide à l'école Solliciter un suivi psychologique	Blâmer autrui Faire preuve de déni Ne rien faire à propos du problème S'isoler/se replier sur soi-même Consommer des drogues Avoir un comportement suicidaire S'enfuir pour aller vivre dans la rue

SESSION 1.11 : LES PRINCIPES ET LES VALEURS POUR AIDER LES ENFANTS VULNERABLES EN RDC⁸

Objectifs de la session :

- Être d'accord sur les principes éthiques intégrés dans le travail avec des enfants et des familles.
- Comprendre le concept et l'idée de base de l'IS de l'enfant.

Matériel :

- PowerPoint – session 1.11 : Les principes et les valeurs pour aider les enfants vulnérables en RDC

⁸ Cette session est inspirée de Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 2*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

- Feuille d'information 1.10 : Les valeurs, l'éthique et les principes
- Support de formation session 1.11 : Études de cas
- Feuille d'information 1.11 : L'intérêt supérieur de l'enfant

Durée : 2 heures

Activité 1 : Introduction – 5 minutes

- Rappeler aux étudiants leur devoir, qui était de penser à un enfant vulnérable. Expliquer que leur 'cas' ne sera pas discuté en séance plénière, mais qu'ils devront y penser durant cette session et les autres sessions de ce jour. Aujourd'hui, plus de temps sera consacré à penser à ce qui rend les enfants et les familles vulnérables et à se concentrer sur le rôle des PTS dans le soutien à ces enfants, en se fondant sur ce qui a été fait hier.

Activité 2 : 25 minutes

- Présenter la première diapositive PowerPoint de la session 1.10, demander si un volontaire peut expliquer comment les trois triangles extérieurs sont nécessaires pour effectuer un travail social efficace.
- Une fois que des explications ont été données par plusieurs étudiants, expliquer que la grande expérience et les compétences apportées par les participants ont déjà été brièvement discutées et que ce cours devrait les approfondir. Passer à la diapositive suivante et demander à une personne de donner un exemple d'une valeur et de comment elle peut affecter le comportement.
- Demander à chacun d'écrire cinq de ses valeurs personnelles sur une feuille de papier et comment il agit en fonction de celles-ci. Ce peuvent être des valeurs personnelles ou liées à son travail. Accorder 8 à 10 minutes pour le faire.
- Ensuite, demander à tout le monde si cet exercice leur semble facile. Autoriser une discussion d'une dizaine de minutes sur l'importance des valeurs dans leur travail et sur leur influence. A vous de les pousser à penser à : – Quand ces valeurs peuvent-elles avoir un impact négatif ? – Quand devons-nous remettre en question nos propres valeurs ? – Quand ont-elles une influence positive ?

Activité 3 : 20 minutes

- Demander au groupe de réfléchir en plénière à ' De quelles valeurs avons-nous besoin pour travailler avec des enfants et des familles vulnérables ?' Écrire les réponses sur une feuille volante.
- Montrer la diapositive suivante qui énumère ces valeurs. Les comparer à celles de la feuille volante, discuter de toute différence, en s'assurant que les valeurs clés dont vous parlez sont comprises et acceptées par les participants. Vous pouvez ajouter n'importe quelle valeur supplémentaire mentionnée par les participants dans une liste révisée, qui peut être remise plus tard dans le cours.

Activité 4 : 20 minutes

- Présenter les diapositives suivantes sur les principes pratiques. Assurez-vous que les étudiants comprennent la différence entre principes pratiques et éthique. Remettre aux participants la feuille d'information 1.10 : Les valeurs, l'éthique et les principes pour les PTS.
- Demander aux participants de regarder les documents de la veille sur les PTS et de discuter brièvement avec leur voisin comment les principes pratiques de la présentation PowerPoint étayaient les 'fonctions' principales que les PTS doivent effectuer. Autoriser

une discussion par deux de 10 minutes et puis, pendant encore 10 minutes, permettre de brefs commentaires.

Activité 5 : 10 minutes

- Montrer la diapositive suivante 'l'intérêt supérieur de l'enfant'.
- Demander aux participants ce qu'ils entendent par 'l'intérêt supérieur de l'enfant'.
- Après avoir obtenu quelques réponses, montrer le reste de la présentation PowerPoint. Laissez du temps pour discuter une fois la dernière diapositive présentée.

Activité 6 : 40 minutes

- Répartir les participants en petits groupes de 3-4 personnes. Donner à chaque groupe une étude de cas et leur demander d'étudier le cas et de réfléchir à la manière de le résoudre, tout en gardant à l'esprit l'enfant ou l'intérêt supérieur de l'enfant. Expliquer que les études de cas représentent des situations où il y a plusieurs options et où il n'y a pas toujours de 'meilleure' option. Dans l'analyse des situations, ils doivent considérer les aspects positifs et ceux qui sont potentiellement néfastes, puis réfléchir à la décision à prendre. L'important est de prendre en compte ce qui est le mieux pour l'enfant dans le long terme. Ils ont 20 minutes pour faire cette analyse.
- Ensuite, en plénière, demander à des volontaires de partager la manière dont ils ont pris leurs décisions basées sur l'intérêt supérieur de l'enfant. Après ce partage d'idées, leur rappeler qu'il est important de noter le processus de prise de décision. Il est toujours possible de faire un suivi et de prendre une nouvelle décision si les circonstances changent ou l'exigent. Dans des situations compliquées comme celles-ci, un travailleur social (professionnel) devrait être impliqué dans la prise de décision et dans le suivi. Accorder 20 minutes pour commenter et discuter.
- Remettre la feuille d'information 1.11 : L'intérêt supérieur de l'enfant, aux participants. Clôturer la session.

Avant de terminer la journée !

- Rappeler aux étudiants que c'est la fin du Module 1 : Les bases de travail avec des enfants vulnérables. Demander aux participants de faire un tour de table et de citer une chose dont ils se souviendront.
- Remettre le questionnaire d'évaluation du module et demander de le remplir. Expliquer que c'est anonyme et que ce sera très utile s'ils peuvent donner des commentaires aussi constructifs que possible, afin de pouvoir améliorer ce module dans le futur. Leur demander de remettre ce questionnaire le lendemain matin.

MODULE 2

COMMUNICATION

GUIDE DU FORMATEUR

Fonction N°1 : Les compétences en communication

Ce module peut être donné de manière indépendante, sans avoir suivi le module précédent. Il met l'accent sur les capacités de communication, qui sont le fondement d'un travail au sein de la population. Cette partie du programme de formation se concentre sur les connaissances et la pratique des compétences en communication dans diverses facettes du travail des PTS.

Ce module a été élaboré comme faisant partie du programme de formation de 15 jours. Au cas où il serait donné séparément, la première session devra être modifiée et contenir une introduction à la formation.

Aperçu du module :

- Communiquer avec des enfants d'âges différents
- Les bases de la communication avec des adultes
- Les compétences en communication pour évaluer les besoins des enfants et des adultes vulnérables
- Réfléchir à ses propres valeurs pour communiquer avec d'autres et travailler avec des personnes ayant des valeurs différentes
- Communiquer avec des enfants d'âges différents et placés dans des situations différentes
- Communiquer dans le contexte du handicap
- Les compétences en communication écrite
- L'importance de la communication dans le suivi et l'évaluation
- Communiquer avec des collègues et des gestionnaires

Domaines fonctionnels enseignés dans ce module :

- Communiquer avec des individus, des familles et d'autres travailleurs dans leur contexte culturel unique, notamment en tenant compte des coutumes locales et en utilisant la langue locale.
- Être en mesure d'impliquer les clients et les membres de leurs familles dans un dialogue sur leurs besoins, leurs points forts, les objectifs et les services.

Compétences enseignées dans ce module :

- Fonction N°1 : Compétences en communication destinées à impliquer les clients et à obtenir les informations nécessaires : Comprendre les valeurs éthiques et les pratiques culturelles de la communauté locale et utiliser cette compréhension pour faciliter une communication efficace et soucieuse du genre avec les enfants, les adolescents et les adultes.

PREMIER JOUR DU MODULE 2

SESSION 2.1 : LES PTS ET LA COMMUNICATION : L'INTRODUCTION⁹

Objectifs de la session :

- Acquérir une compréhension collective sur la manière dont la communication est utilisée dans les diverses facettes du travail communautaire avec les enfants et les familles vulnérables.
- Examiner les différents types de communication requis pour les PTS.

Matériel :

- PowerPoint - présentation de la Session 2.1
- Feuille d'information 2.1 : Les objectifs du module
- Feuille d'information 2.2 : Les principes de communication pour les PTS

Durée : 1 heure

Activité 1

- 15 minutes – Jeu de rôle sur la communication, par l'animateur
- L'animateur présente rapidement la session, de manière très grossière. Il devra rentrer, s'asseoir derrière son bureau, sortir beaucoup de documents et ensuite poser des questions à des volontaires. Pendant qu'ils y répondent, il les interrompt et résume ou montre qu'il ne les écoute pas. Il faut éviter de poser des questions trop sensibles ou qui mettraient le participant dans l'embarras. Il faut en faire juste assez pour montrer l'importance d'une communication bien menée. Idéalement, il faudrait que les participants comprennent 'la plaisanterie' très vite.
- Après trois minutes maximum de ce 'jeu', l'animateur quitte son bureau et dit « Bonjour. Cela n'a pas bien commencé, n'est-ce-pas. Je vais sortir, entrer à nouveau et commencer la session une nouvelle fois. » L'animateur sort de la salle et entre à nouveau, salue les participants d'un sourire, peut-être en faisant un commentaire poli sur une tenue vestimentaire ou en parlant du beau temps. Il pose sa chaise dans le cercle avec tous les participants et dit « Bonjour, bienvenue au Module 2 sur la communication. Quelqu'un peut-il décrire ce qui vient de se passer ? »
- Rassembler les commentaires des participants à propos de la session et poser quelques questions, au cas où les participants ne les auraient pas mentionnées avant, telles que :
 - Qu'avez-vous ressenti quand j'ai commencé à parler de manière dominante ou intimidante ?
 - Qu'avez-vous ressenti quand je suis entré la deuxième fois ?
 - Pourquoi, à votre avis, un module sur les compétences en communication est-il important pour les PTS ?

Note pour l'animateur : Cette session démarre avec un animateur qui prétend avoir de 'mauvaises' capacités de communication, en étant dominant et en n'écoutant pas. Si le module 1 a déjà été présenté, il n'y a pas de problème à commencer la journée par ce petit 'jeu'. Par contre, si ce module est donné de manière indépendante et que les participants

⁹ Les idées de cette session proviennent de Barnes-Ceeney, K., & Naylor, A. (2005). *Communication Skills for Social Workers: A trainers manual*. UNICEF and VSO. Consulté à l'adresse <https://www.unicef.org/tdad/vsounicefkazocialworkcommunicationskills.doc>

ne se connaissent pas, le jeu de rôle 'mauvaise communication' devrait être présenté une fois que le groupe se connaît et s'est familiarisé avec les techniques d'enseignement, idéalement après une pause-café ou un lunch. Une autre alternative serait de ne pas faire cette première activité et d'éventuellement l'utiliser comme brise-glace lors d'une session de récapitulation plus tard dans la formation.

Activité 2 5 minutes

- Montrer la première diapositive qui présente les objectifs du module et remettre la Feuille d'information 2.1 aux participants.

Activité 3 20 minutes

- Expliquer à tout le groupe que les différentes compétences en communication dont un PTS a besoin seront développées. S'assurer que tout le monde a du papier et un stylo.
- Demander deux volontaires pour jouer rapidement une scène de théâtre pour le reste du groupe. (Si vous connaissez le groupe, choisissez deux personnes qui aiment s'exprimer). Dire à l'un des volontaires qu'il est un adolescent qui n'aime pas aller à l'école. L'autre volontaire est un PTS à qui la maman du garçon a demandé de venir et de parler à son fils.
- Dire aux autres participants de bien regarder ce qui se passe et de noter les différents moyens de communication utilisés par le PTS. Faire un rappel des faits qui se sont déroulés lors du premier jeu de rôle (activité 1).
- Demander alors aux deux volontaires de commencer à jouer la première visite du PTS chez l'adolescent. Après 3-4 minutes, leur demander d'arrêter et les remercier pour leur performance devant toute la classe. Demander aux autres participants de citer certains des points qu'ils ont notés. Faire cet exercice pour s'assurer que le but de ce jeu a bien été compris – vous pouvez regarder les points principaux de la Feuille d'information 2.2 pour les guider sur les types d'observation qui peuvent être faits. Si l'exercice n'a pas été compris, suggérer deux faits que vous avez observés.
- Demander au groupe s'ils pensent à d'autres techniques ou compétences importantes en communication qu'ils ont utilisées dans le cadre de leur travail. Les noter.

Activité 4 20 minutes¹⁰

- Présenter les autres diapositives PowerPoint sur les principes généraux des compétences en communication requises pour les PTS. Faire une pause à chaque diapositive s'il y a une question et poser une ou deux questions – éviter de rentrer dans des discussions ou des explications détaillées, encourager les personnes à donner des exemples brefs et concis.
- Pour les diapositives qui présentent les principes fondamentaux, demander aux participants un bref exemple de la manière dont ils pourraient agir dans leur travail.
- Remettre la Feuille d'information 2.2 : Les principes de communication pour les PTS.

¹⁰ Cette activité est inspirée de Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 5*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

SESSION 2.2 : COMMENCER PAR NOS PROPRES VALEURS

Objectif de la session :

- Apprendre l'importance de comprendre nos propres valeurs et s'assurer de respecter celles des autres.

Matériel :

- Support de formation 2.2 : Questionnaire sur les valeurs

Durée : 45 minutes

Activité 1¹¹ 45 minutes

- Introduire cette session en expliquant que les questions qui concernent les enfants et les familles vulnérables sont souvent sensibles. Rappeler aux participants la session sur les enfants et la vulnérabilité, qui présentait la large gamme de risques auxquels les individus font face et le fait que les individus utilisent aussi bien des mécanismes d'adaptation positifs que négatifs pour gérer la vulnérabilité.
- Comme la session sur les valeurs et les principes le soulignait, il est essentiel pour les PTS de ne pas porter de jugement sur les personnes avec qui ils travaillent et de respecter les valeurs des autres. Ce peut être difficile car nous avons nos propres vues, valeurs et croyances. Cette session offre la possibilité d'explorer ces valeurs.
- Insister sur le fait que cette session consiste à parler respectueusement de ses propres points de vue et à écouter ceux des autres. Il est important de partager ses vues dans un lieu sûr comme celui-ci, où les règles fondamentales du respect de l'autre existent, afin de remplir ses engagements en tant que PTS.
- Distribuer à chaque participant un exemplaire du Support de formation 2.2 : Questionnaire sur les valeurs. Leur demander de le remplir rapidement et individuellement. Expliquer qu'ils doivent lire les affirmations, décider s'ils sont : tout à fait d'accord/d'accord/pas d'accord/pas du tout d'accord avec les affirmations et cocher la case correspondante. Ne pas accorder plus de 15 minutes – cela devrait même prendre moins de temps.
- Une fois terminé, répartir les participants en petits groupes de 3-4 personnes. Leur demander de partager leurs réponses dans ce petit groupe et d'expliquer pourquoi ils ont donné ces réponses.
- Après 10 minutes de discussion en petits groupes, rassembler les participants en un seul groupe. Débattre des questions qui ont engendré le plus de discussions et voir pourquoi.
- Il est possible que les réponses aient entraîné de nombreuses discussions et il est possible que sur certaines questions, il y ait un désaccord total entre les participants. Lorsque vous dirigerez les débats, à la fin de cet exercice, demandez aux personnes de se concentrer sur les questions suivantes :
 - D'où vient ce que vous pensez de cette affirmation ?
 - Pourquoi d'autres personnes ont-elles un point de vue différent sur cette affirmation ?
 - Que signifie pour vous le fait de ne pas changer d'opinion ?
 - Comment cette opinion pourrait-elle influencer ou affecter la façon dont vous réagissez face à une inquiétude concernant un enfant ?

¹¹ Adapté de Save the Children. (2017). *Comment mettre en œuvre la norme Toolkit 3*. Save the Children. Consulté à l'adresse https://resourcecentre.savethechildren.net/sites/default/files/documents/tool_3_-_french.pdf

- Le message clé de cette activité est que les individus ont des points de vue différents, en fonction de leur propre origine. Mais ces convictions affectent leur manière de réagir avec d'autres. Il faut être conscient de l'impact de nos points de vue sur les autres.
- En conclusion de cette session, l'animateur peut redire que les problèmes qui concernent les enfants et les familles vulnérables sont complexes. Les problèmes comme l'abus et la violence, ou des pratiques culturelles dangereuses, peuvent remettre en question certaines de nos croyances fondamentales concernant le monde - par exemple, celle qu'un parent ou une personne travaillant pour une organisation religieuse ne fera jamais de mal à un enfant. Il est important de croire fermement en ses opinions et ses valeurs, tout en acceptant que d'autres personnes puissent avoir des points de vue différents. Le rôle d'un PTS est d'aider, pas de juger.

SESSION 2.3 : COMMUNICATION AVEC LES ENFANTS D'AGES DIFFERENTS ET DE MILIEUX DIFFERENTS

Objectif de la session :

- Explorer les principes de communication avec des enfants d'âges différents.
- Pratiquer les techniques de base en communication en utilisant la communication non-verbale, le jeu, la consultation individuelle, etc.

Matériel :

- Feuille d'information 2.3 : Communication avec les enfants
- Quatre feuilles mobiles accrochées au mur avec les titres suivants : 0 à 6 ans. 7 à 10 ans, 11 à 14 ans, 15 à 19 ans et plus.
- Supports de formation 2.3 Études de cas

Durée : 2 heure 15 minutes

Activité 1 15 minutes

- Demander aux participants de s'asseoir ou de se tenir debout en cercle. L'animateur fait de même. L'animateur se penche sur une des personnes assises à ses côtés et lui murmure une phrase – l'animateur aura réfléchi à une longue phrase, légèrement compliquée, avant de commencer la session.
- La personne fait passer (toujours en chuchotant) ce qu'elle a entendu à la personne suivante et ainsi de suite, jusqu'à ce que la phrase ait été transmise à tout le groupe.
- Demander à la dernière personne de dire à haute voix ce qu'on lui a dit. La phrase peut être différente de l'originale.
- Après que tout le monde aura bien ri du résultat final, expliquer que cette activité prouve deux choses : d'abord qu'il est facile de se faire mal comprendre si on ne garde pas les choses simples et faciles à suivre et, ensuite, que c'était un jeu et que les enfants adorent habituellement communiquer à travers des jeux.
- Demander à des volontaires d'être prêt(e)s à utiliser différents jeux d'enfants pour conserver la motivation et la dynamique du groupe.

Activité 2 45 minutes

- Diviser la classe en quatre groupes. Donner à chaque groupe une tranche d'âge :
 - Groupe 1 : Enfants préscolaires – 0 à 6 ans
 - Groupe 2 : Enfants commençant l'école – 7 à 10 ans
 - Groupe 3 : Jeunes adolescents – 11 à 14 ans
 - Groupe 4 : Adolescents plus âgés – 15 à 19 ans et plus

- Demander à chaque groupe d'échanger rapidement des idées sur des manières appropriées de communiquer avec des enfants du groupe d'âge qui lui a été assigné. Accorder 15 minutes pour cet exercice. Leur demander de formuler des propositions concrètes sur les manières d'y arriver.
- Après 15 minutes, inviter les participants de se replacer au centre. Demander au Groupe 1 de présenter ses idées. Ne pas accorder plus de 3 minutes. Écrire les réponses sur une feuille mobile. Procéder de même avec tous les autres groupes, en utilisant une feuille différente par groupe.
- Résumer les commentaires des groupes. Demander aux participants dans quelle mesure ils ont trouvé l'exercice facile. Y-a-t-il des tranches d'âge qu'ils trouvent plus difficiles que d'autres ? Y-a-t-il des compétences ou des techniques particulières qui ont bien fonctionné ou qui n'ont pas fonctionné ? Prendre note de tout ce qui peut être utile pour la session suivante ou du nom des participants qui ont une expérience à partager avec les autres.

Activité 3 50 minutes

- Diviser le groupe en petits groupes de 4-5 personnes. Distribuer à chaque groupe une étude de cas du Support de formation 2.3. Ne pas accorder plus de 20 minutes pour débattre les questions.

Activité 4 25 minutes

- Demander aux groupes de rapporter leurs discussions au grand groupe. Les encourager à être bref.
- Durant leurs retours d'information, prendre note des commentaires suivants :
 - Les personnes importantes à impliquer lorsqu'on communique avec des enfants
 - Les principales choses 'à faire et à ne pas faire' quand on communique avec des enfants
 - Les besoins particuliers en communication et comment les aborder.

Note pour l'animateur : Pour cette session, vous pourriez préférer demander aux participants de choisir eux-mêmes le groupe d'âge sur lequel ils aimeraient travailler, afin que le groupe s'appuie sur une expérience acquise. Au cas où il y a trop de personnes dans un groupe, il vous faudra les répartir de telle sorte qu'il y ait au moins trois personnes par groupe.

SESSION 2.4 : COMMUNICATION AVEC DES ADULTES AU SEIN DE LA COMMUNAUTE

Objectifs de la session :

- Pratiquer les principes de communication avec les membres de la famille ou d'autres adultes au sein de la communauté.
- Mesurer les obstacles potentiels à la communication liés au pouvoir et identifier les moyens d'éliminer ces obstacles.

Matériel :

- Les feuilles mobiles remplies du Module 1, Session 1.5 – compétences et expériences du groupe
- PowerPoint Session 2.4
- Support de formation 2.4 : Les cartes de communication non-verbale

Durée : 1 heure 30 minutes

Activité 1 10 minutes

- Rappeler aux participants les compétences et expériences qu'ils ont déjà acquises en leur montrant les feuilles mobiles remplies du Module 1, Session 1.5 (mises au mur avant le début de la session).
- Demander aux participants de proposer des techniques et des compétences en communication qu'ils ont déjà dû utiliser pour une des tâches présentées sur le mur. Il ne faut pas nécessairement écrire les réponses – le but de l'exercice est que les personnes se souviennent du travail qu'elles font et de la manière dont elles communiquent dans leur travail.
- Leur demander aussi de se rappeler les études de cas discutées à la fin de la session précédente et de s'appuyer sur toute compétence qu'ils ont utilisée pour répondre à des situations qui présentaient des obstacles à la communication.
- Expliquer que durant cette session, les compétences déjà utilisées seront mises en pratique. Cela permettra aux participants de réfléchir à ce qu'ils font déjà et d'être conscients des moyens qu'ils utilisent pour communiquer lors des visites à des familles ou lors des entrevues avec des adultes dans les centres où certains entre nous travaillent, afin d'aboutir à une relation de confiance.

Activité 2¹² 15 minutes

- Montrer la diapositive 1 de la présentation PowerPoint. Rappeler que cette diapositive a déjà été visionnée lors de l'introduction à la communication le jour précédent (Module 2.1). Cette session sera d'abord consacrée à la communication non-verbale.
- Expliquer que la communication avec les parents/tuteurs et les enfants demandent de l'écoute et de la parole. Être attentif et communiquer clairement est très important. Mais écouter ne veut pas seulement dire « avec ses oreilles ». Il faut aussi regarder autour

¹² L'activité 2 a été adaptée de : Yekokeb Berhan Programme for Highly Vulnerable Children. (2013). *Volunteer Basic Training : Integrated Care for Children for Community-Based Support, Refresher-Training and Capacity Development*. Addis Ababa: Pact Ethiopia.

Cet exercice est inspiré à l'origine de Namibia Red Cross & Red Crescent Society. (2009). *Helping Hands: A Practical Manual on How to Assist OVC for Home Based Care Volunteers*. Namibia Red Cross & Red Crescent Society.

La présentation PowerPoint a été adaptée de Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 5*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

de soi et utiliser toutes ses connaissances, compétences, aptitudes et expériences dans son rôle de PTS avec les enfants et leurs familles.

- Montrer la diapositive 2. Demander à quelqu'un de lire la question à haute voix et montrer ensuite la diapositive 3. Demander à quelqu'un quel sens est représenté sur la photo. Demander à une autre personne de donner un exemple d'une situation où elle a dû utiliser ses oreilles pour connaître ce qui n'était pas dit.
- Une fois que vous avez obtenu un ou deux exemples, passez à la diapositive suivante et répétez l'exercice (photo puis un ou deux exemples).
- Procéder de même pour les cinq sens.

Note pour l'animateur : Si les participants éprouvent des difficultés à trouver des exemples pour le premier sens, vous pouvez suggérer ceci : 'Vous visitez une maison et le père vous dit que tout va bien mais vous entendez des cris et des pleurs à l'arrière'. N'intervenez que quand les participants ont des difficultés à trouver un exemple. Il est bon de prévoir quelques exemples avant cette session, au cas où les participants auraient besoin d'aide.

- Pour la bouche, rappelez que la question touche l'observation de ce qui n'a pas été dit – donc, vous pouvez donner l'exemple de quelqu'un qui dit que tout va bien mais sur un ton clairement colérique. Vous pouvez aussi citer l'exemple de quelqu'un qui a des problèmes auditifs ou des troubles de l'apprentissage et qui a de grandes difficultés d'élocution avec comme conséquence qu'il lui est difficile de se faire comprendre.

Activité 3¹³ 30 minutes

- Expliquer que six émotions peuvent être décelées au travers de la communication non-verbale. Le groupe jouera à un petit jeu pour voir si les participants peuvent deviner ces six émotions.
- Demander à un volontaire de se lever. Lui remettre la première carte du Support de formation : 2.4 Émotions. Expliquer qu'il doit lire l'émotion écrite sur la carte, sans la montrer à d'autres. Ensuite, sans parler (donc sans faire appel à la communication verbale), il doit mimer cette émotion au reste du groupe. Les autres participants du groupe doivent deviner l'émotion qui leur est montrée et donner la réponse.
- Laisser du temps au groupe pour deviner. Une fois qu'une personne a trouvé la bonne réponse, lui demander de mimer l'émotion suivante en lui remettant une autre carte.
- Répéter l'exercice jusqu'à ce que les six émotions aient été mimées et devinées.
- Montrer la diapositive suivante pour récapituler les six émotions.

Activité 4¹⁴ 30 minutes

- Montrer la diapositive suivante sur l'écoute active. Reprendre, un par un, chacun des quatre points de la diapositive et demander à une personne de donner très rapidement un exemple de comment elle ferait où se comporterait.
- Passer à la diapositive suivante pour insister ce qu'est ou n'est pas une écoute active.
- Passer à la diapositive suivante – « un jeu réel » . Lire à haute voix les instructions et demander si tout le monde comprend l'exercice et se sent à l'aise avec cela. Insister sur le fait qu'i ne faut pas aborder de questions sensibles, sauf si on le souhaite.

¹³ Barnes-Ceeney, K. & Naylor, A. (sans date) Communication Skills for Social Workers. A trainers manual. Publié par l'UNICEF et VSO. <https://www.unicef.org/tdad/vsounicefkazocialworkcommunicationskills.doc>

¹⁴ La présentation PowerPoint a été adaptée de Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 5*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

- Demander aux participants de choisir une personne avec qui ils feront cet exercice et de s'asseoir à ses côtés – encourager les participants à se répartir dans la salle afin de mieux se concentrer sur leur partenaire et d'être moins distraits par les autres.
- Demander aux groupes de commencer. Après cinq minutes, demander aux équipes d'échanger les rôles, la personne qui parlait est maintenant celle qui écoute. Quand cinq autres minutes se sont écoulées, accorder deux minutes aux paires pour échanger leurs impressions.
- Demander aux participants de revenir en séance plénière et de partager, non pas ce dont ils ont parlé, mais plutôt ce qu'ils ont ressenti pendant ce 'jeu'. Comment ont-ils ressenti, quand ils parlaient, le fait de savoir que quelqu'un les écoutait ? Comment ont-ils ressenti, quand ils écoutaient, le fait de vraiment se concentrer sur ce que quelqu'un dit ?

Activité 5 5 minutes

- Présenter les diapositives PowerPoint restantes, afin de compléter la synthèse des techniques de communication.
- Clôturer la session en remerciant tout le monde pour ce partage d'expériences – si vous voulez, vous pouvez aussi partager ce que vous avez retenu à travers ce que les participants ont communiqué.

SESSION 2.5 : PREPARATION DE LA VISITE DE TERRAIN / OBSERVATION

Objectifs de la session :

- Étudier ensemble les protocoles pour mener des expériences sur le terrain/des visites d'observation.

Matériel :

- Feuille d'information 2.4 : Expériences sur le terrain / Observation du code de conduite
- Feuille d'information 2.5 : Expériences sur le terrain / Guide d'observation¹⁵

Durée : 30 minutes

Activité 1 20 minutes

- Expliquer aux participants que demain ils auront la possibilité d'observer en pratique ce dont on a parlé en classe. Cela se passera encore durant la formation et à chaque visite, il y aura un objectif différent.
- Le but de l'observation sur le terrain de demain est d'étudier la communication, notamment :
- Réfléchir à la manière dont l'organisation qui rend visite communique clairement ses objectifs aux personnes qu'elle soutient ou qui font appel à ses services ;
- Apprendre les diverses façons et possibilités qu'ont les enfants et les familles de communiquer avec le PTS et le reste du personnel ou des volontaires qui travaillent avec eux.

¹⁵ Adapté du Department of Social Welfare and Case Management Desk & UNICEF Malawi. (2015). *Child Protection Case Management Framework*. Department of Social Welfare and Case Management Desk & UNICEF Malawi. Consulté à l'adresse http://www.socialserviceworkforce.org/system/files/resource/files/Child%20Protection%20Case%20Management%20Framework%20Malawi_0.pdf

- Apprendre comment l'organisation identifie les besoins et les forces et comment elle travaille avec les enfants et les familles pour développer des plans pour soutenir leur travail.
- Rappeler aux participants la discussion sur les valeurs et les principes. Insister sur le fait que même s'ils sont extrêmement compétents dans leur travail, faire une visite ou une observation de terrain est une situation légèrement différente dans la mesure où ils sont 'extérieurs' ou 'observateurs' du projet.
- Demander aux participants de citer l'éthique et les principes qu'ils devront suivre lors de la visite.
- Quand une liste exhaustive a été établie, remercier les participants pour leurs idées. Leur remettre les codes de conduite de l'organisation hôte ou les codes de conduite du MINAS concernant les visites de terrain et demander à tous les participants de lire et de signer les 'faire et ne pas faire' dans le travail avec des enfants et le guide d'information pour les familles.

Note : Idéalement, l'organisation qui reçoit a un code de conduite pour les visiteurs. Si ce n'est pas le cas, envisagez de préparer un code de conduite, avec des conseils sur comment gérer la volonté d'aider un enfant avec qui on sympathise par .ex. les dons), des consignes sur la prise de photos et vidéos,.... .

Activité 2 10 minutes

- Répartir les participants selon le travail de terrain identifié par le MINAS ou vous.
- Distribuer la Feuille d'information. Expliquer que le lendemain ils feront une visite de terrain (en paires idéalement, mais à confirmer par cours). Ils peuvent utiliser la feuille de travail comme référence pour les questions qu'ils poseront.
- Expliquer que la visite devrait prendre environ quatre heures, voyage compris. Le reste de la journée devra être utilisé à préparer et à présenter des commentaires aux autres étudiants. La présentation elle-même se fera par groupe de deux.
- Distribuer le canevas du compte rendu et expliquer que lors du compte-rendu ils peuvent choisir la manière dont ils rapportent, du moment que la présentation ne dépasse pas 10 minutes.
- Distribuer une lettre de stage que les étudiants devront emmener pendant la visite
- Accorder du temps pour les questions.
- Veiller à ce que tout le monde sache où il va et leur demander de relire et signer le code de conduite avant de partir.
- Leur souhaiter bonne chance !

DEUXIEME JOUR DU MODULE 2

SESSION 2.6 : PRATIQUES SUR LE TERRAIN / OBSERVATION

L'animateur ne participe pas à cette session. Cependant, il doit être disponible par téléphone au cas où des problèmes se poseraient avec l'organisation hôte ou avec les participants.

SESSION 2.7 : COMMENTAIRES ET COMPTE-RENDU/DEBRIEFING

Cette session suppose que les participants préparent et présentent leurs commentaires dans l'après-midi et qu'ils soient prêts pour un compte-rendu/ débriefing le quatrième jour.

Matériel :

- Powerpoint 2.7 : Compte-rendu de la pratique sur le terrain

Durée : 2 heures

Activité 1 : 15 minutes

- Accueillir les participants. Leur demander de décrire très brièvement leur évaluation de la visite - qu'ont-ils apprécié ? Qu'ont-ils appris ? Y-a-t-il des problèmes qu'il faudrait aborder lors d'une prochaine visite de terrain ?

Activité 2 : 1 heure et 30 minutes

- Demander aux participants de présenter ce qu'ils ont constaté/découvert lors de la visite/observation de terrain. Chaque paire a 10 minutes pour présenter ses commentaires et il y aura cinq minutes de questions/réponses pour les autres participants.

Note pour l'animateur : Le calendrier de cette activité et le temps imparti pour les commentaires devra tenir compte du nombre de participants dans le groupe et être ajusté si nécessaire.

Activité 3 : 15 minutes

- Utiliser le temps restant pour amener une discussion de clôture sur les points d'apprentissage essentiels soulevés par les PTS. En utilisant les notes clés prises pendant les présentations, tirer des leçons sur les principaux thèmes qui ont été abordés. Essayer de vous concentrer sur les forces et les compétences montrées par les participants et d'identifier les domaines dans lesquels plus de pratique peut être nécessaire. Clôturez avec la diapositive du PowerPoint de la Session 2.11

TROISIEME JOUR DU MODULE 2

SESSION 2.8 : BRISER LA GLACE– JEUX D'ENFANT

Objectif de la session :

- Commencer la journée en s'amusant.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activité :

- L'animateur accueille les participants et demande à un volontaire d'animer un jeu d'enfant pour bien commencer la journée.

SESSION 2.9 : COMMUNICATION AU-DELA DES OBSTACLES

Objectifs de la session :

- Envisager ensemble les défis et les opportunités dans la communication avec des personnes handicapées.
- Explorer les principes fondamentaux de communication avec des enfants et des adultes qui présentent un handicap à la communication ou d'autres obstacles à la communication.

Matériel :

- PowerPoint 2.9 : Communiquer au-delà des obstacles
- Feuille d'information 2.6 : Les enfants avec handicap avec handicap ou les familles touchées par un handicap
- Feuille d'information 2.7 : Information à donner aux familles

Durée : 2 heures

Activité 1 : 30 minutes

- Rappeler les nombreuses et divers moyens que les individus utilisent pour communiquer. Demander aux participants, répartis en groupe de 2-3 personnes, de débattre des obstacles que l'on peut rencontrer dans la communication. Accorder cinq minutes, puis leur demander de rapporter leurs discussions au grand groupe.
- Noter les réponses sur une feuille mobile.

Activité 2 : 30 minutes

- Montrer les diapositives PowerPoint de la Session 2.9. Préciser que cette session ne traite pas du handicap en détail mais que c'est une introduction à certains des défis auxquels des enfants ou des familles handicapés doivent faire face et à la manière dont cela affecte leur communication.

Activité 3 : 60 minutes

- Demander aux participants de former des paires et de discuter d'une des études de cas du Support de formation. Ils ne doivent pas débattre de tous les cas, mais encouragez les différentes paires à discuter de scénarios différents.
- Accorder 30 minutes de discussion.
- En séance plénière, examinez les réponses. Puis, demandez aux participants d'identifier un moment dans le travail où ils ont eu des difficultés de communication. Demandez des exemples :

- D'enfants ou adultes vivant avec une sorte de maladie mentale (pas un handicap)
- D'enfants ou adultes sous influence de l'alcool ou de drogues
- Profitez de l'opportunité de se baser sur l'expérience vécue pour identifier des stratégies que les participants pourront utiliser.

SESSION 2.10 : DEFINIR LES PROBLEMES : ÉVALUER LES BESOINS

Objectifs de la session :

- Comprendre les principes fondamentaux inhérents aux évaluations des besoins et pratiquer des techniques d'évaluation.
- Apprendre ce que le MINAS attend du rôle des PTS dans l'évaluation des familles.

Matériel :

- PowerPoint Session 2.10 : Évaluer les besoins
- Support de formation 2.10 : Jeu de rôle
- Feuille d'information 2.8 : L'évaluation de la vulnérabilité d'un enfant ou d'une famille

Durée : 1 heure 30 minutes

Activité 1 : 30 minutes

- Distribuer la Feuille d'information 2.8. Laisser un peu de temps aux participants pour voir les outils disponibles et les passer en revue avec la personne assise à leurs côtés. Demander aux participants de voir brièvement ces outils, toujours avec la personne assise juste à côté d'eux.
- Après 5 à 10 minutes, solliciter des réactions immédiates vis-à-vis de ces outils.

Note pour l'animateur : Avant de commencer la session, il est important d'avoir identifié quels outils d'évaluation sont déjà mis en place par les organisations avec qui les participants travaillent. Au cas où il n'y aurait actuellement pas d'outils d'évaluation, vous pouvez utiliser l'outil d'évaluation générique, joint à la Feuille d'information 2.8.

Activité 2 : 60 minutes ¹⁶

- Répartir les participants par groupe de trois. Expliquer qu'ils vont passer une heure à s'exercer à communiquer avec un 'client' pour identifier ses besoins et ses forces.
- Demander à chaque groupe de choisir une personne pour jouer le rôle du PTS, une autre pour celui du client et une troisième qui observe. Donner à chaque groupe une étude de cas du Support de formation – en fonction du nombre de participants, il se peut qu'un même cas soit discuté par plusieurs groupes.
- Accorder 5 minutes à chaque groupe pour lire l'étude de cas et se mettre d'accord sur les rôles.
- Ensuite, donner 10 minutes au groupe pour s'exercer à poser des questions, écouter, réfléchir et résumer. Les observateurs doivent bien regarder afin d'identifier tout 'conseil donné' ou toute mauvaise communication. Les PTS doivent réfléchir à la façon de communiquer avec l'enfant de l'étude de cas en tenant compte de son âge. Après ces 10 minutes, arrêter le jeu de rôle et donner 5 minutes à l'observateur pour commenter.

¹⁶ Adapté de Barnes-Ceeney, K., & Naylor, A. (2005). *Communication Skills for Social Workers: A trainers manual*. UNICEF and VSO. Consulté à l'adresse <https://www.unicef.org/tdad/vsounicefkazocialworkcommunicationskills.doc>

- Ensuite, demander à l'équipe d'intervertir les rôles et répéter cet exercice deux fois, afin que chaque personne du trio puisse jouer le rôle du travailleur social. Encourager les personnes à imaginer des jeux de rôle, en changeant les personnages ou le scénario afin de pouvoir pratiquer une gamme de compétences en communication.

SESSION 2.11 : L'INTRODUCTION AUX PRINCIPES DE SUIVI ET D'ENREGISTREMENT

Objectifs de la session :

- Comprendre les principes et les pratiques de l'échange d'informations pour les PTS, y compris les principes de protection pour sauvegarder la vie privée du client dans la tenue des dossiers.
- Se mettre d'accord collectivement sur les domaines clés de tenue de dossiers entreprise par les PTS.

Matériel :

- PowerPoint 2.11 : Tenue des dossiers et production de rapports
- Feuille d'information 2.9 : Les principes pour suivre et enregistrer

Durée : 30 minutes

Activité 1 : 5 minutes

- Expliquer que l'on va parler de la communication écrite – suivre et enregistrer
- Demander aux participants de rapidement citer des domaines essentiels pour la tenue des dossiers. Vous ne devez pas les écrire mais garder à l'esprit ce qui n'est pas couvert dans la prochaine présentation ou ce qui n'entre PAS dans la tenue de dossiers.

Activité 2 : 25 minutes

- Montrer la présentation PowerPoint de la Session 2.14. Accorder du temps pour les questions lorsque vous passez les diapositives. Veiller à ce que tout le monde ait compris les principes de base de l'éthique et des raisons des protocoles de confidentialité.
- A la fin de la session, demander aux participants s'ils ont déjà effectué ce type de tenue de dossiers dans leur organisation. Si ce n'est pas le cas, leur demander s'ils peuvent en savoir plus sur la manière dont les dossiers sont tenus dans leur organisation. Cette discussion sera reprise dans le Module 4 sur les référencements.
- Remettre aux participants la Feuille d'information 2.9 : Les principes pour suivre et enregistrer. Rappeler aux participants que ce n'est qu'une brève introduction et que cela sera revu en détail dans le Module 4.

SESSION 2.12 : COMMUNICATION ECRITE – PRISE DE NOTES PENDANT LES VISITES

Objectifs de la session :

- Consolider l'expérience actuelle pour une prise de notes précise durant les visites.
- S'exercer à produire un rapport simple.

Matériel :

- Copies vierges des outils d'évaluation de la situation de l'enfant tirés du livret des participants, Feuille d'information 2.8

- Support de formation 2.10 : Jeu de rôle pour les études de cas – les participants devraient déjà avoir ces copies dans leur livret

Durée : 1 heure 30 minutes

Activité

- Expliquer que cette session est un exercice pratique pour faire des rapports écrits. Remettre le formulaire d'évaluation qui doit être utilisé.
- Demander aux participants de se remettre dans les groupes de trois formés pour l'activité 2.11, où ils jouaient un client, avec leurs formulaires d'évaluation.
- Le petit groupe devra travailler ensemble pour remplir le formulaire, en utilisant l'étude de cas qu'ils ont jouée dans la session 2.10.
- Accorder du temps au groupe pour remplir le formulaire - 30 minutes maximum. L'animateur devra circuler entre les groupes pour s'assurer que chaque groupe tient compte des principes de base de tenue de dossier. Leur rappeler que le dossier doit reprendre fidèlement toutes les informations clés et doit couvrir les points principaux.
- Demander aux participants de revenir en plénière après ces 45 minutes.
- Demander à un volontaire de résumer les points principaux notés. Vérifier si d'autres groupes, travaillant sur la même étude de cas, ont noté des informations différentes. Répéter l'exercice pour les quatre études de cas.
- Demander aux participants comment ils ont décidé de rapporter l'information en vue de s'assurer que le point de vue du client était représenté. Y avait-il des différences entre les groupes travaillant avec des adultes et ceux travaillant avec des enfants ?
- Avant de terminer, demander aux participants de remettre les formulaires. S'ils le font sans poser de questions, signaler qu'ils viennent de partager des informations de manière inappropriée. Ensuite expliquer que, comme c'est un jeu de rôle et que vous êtes leur superviseur, vous aimeriez jeter un œil sur les rapports afin de suivre leur travail et de voir de quel soutien le client a besoin. Promettre de ne pas partager cette information et qu'elle restera confidentielle.
- Remercier la classe et clôturer la session.

MODULE 3

**APPLIQUER DES CONNAISSANCES
RELATIVES AUX BESOINS DES CLIENTS**

GUIDE DU FORMATEUR

Fonction N°2 : Appliquer des connaissances relatives aux besoins des clients

Ce module présente les compétences générales relatives au travail avec des enfants et des communautés vulnérables. Il s'intègre au Module2, 'Compétences en communication', en tant que compétences techniques fondamentales pour travailler avec des enfants et des familles vulnérables. La maîtrise de ces compétences est importante pour mener les activités clés des PTS, présentées dans les modules 4,5 et 6.

Aperçu du module :

- L'adaptation et la résilience - les actions pratiques que peuvent entreprendre les PTS
- Comprendre le bien-être psychosocial, les soins/la protection et le soutien psychosociaux
- Identifier les interventions psychosociales au sein de la communauté
- Les enfants vivant en protection de remplacement en RDC
- Préserver la famille et soutenir les enfants en protection de remplacement – le rôle des PTS
- Soutenir les enfants vivant en dehors de la protection familiale
- Les compétences pratiques pour évaluer les besoins
- Identifier les enfants qui ont besoin d'un soutien psychosocial complémentaire par un spécialiste – le rôle des PTS
- Soutenir les familles affectées par le VIH, un handicap ou ayant d'autres besoins
- Soutenir les ménages et les familles en détresse
- La participation des enfants

Domaines fonctionnels enseignés dans ce module :

- S'appuyer sur des connaissances élémentaires en matière de santé, d'éducation, de développement de la petite enfance, de soutien juridique, de nutrition, d'hébergement, de renforcement économique des foyers et de programmes sociaux de protection ;
- Identifier les facteurs de risque liés au VIH pour les enfants, les adolescents, les membres de familles et les autres groupes vulnérables ;
- Encourager et accompagner les clients des catégories à risque à se faire dépister pour le VIH et les aider à obtenir ce dépistage.

PREMIER JOUR DU MODULE 3

SESSION 3.1 : L'INTRODUCTION AU MODULE – ÉVALUER LES BESOINS DU CLIENT ET Y REpondre

Objectif de la session :

- Voir les objectifs du module et clarifier le rôle des PTS dans l'identification et l'évaluation des enfants et des familles vulnérables.

Matériel :

- PowerPoint de la session 3.1 : l'introduction au module
- Feuille d'information 3.1 : Les objectifs du module

Durée : 45 minutes

Activité 1 : 20 minutes

- Accueillir les participants. Demander à un volontaire d'animer une activité 'brise-glace' – si personne ne se propose après 2 minutes, veiller à avoir une solution de rechange pour faire bouger les gens et les faire rire.

Activité 2 : 25 minutes

- Introduire ce cours aux participants et montrer la diapositive PowerPoint avec les objectifs du module. Accorder quelques minutes pour des questions/réponses.
- Insister sur le fait que ce module est un cours pratique qui est axé sur le développement d'un partenariat avec les enfants et les familles, en travaillant avec eux pour développer leurs points forts et identifier le soutien approprié et ensuite travailler avec les enfants et les familles pour développer leurs forces.
- Montrer la diapositive qui définit les principaux rôles des PTS. Pendant cette session, on cherchera comment travailler avec des enfants et des familles de façon plus approfondie, afin de développer les points forts, d'identifier le soutien nécessaire et de décider quand référer (le référencement sera vu plus en détail dans le Module 4). Ce module se concentre sur une pleine connaissance/compréhension des éléments de la dynamique rencontrée par un PTS lorsqu'il interagit avec un enfant ou une famille pour la première fois et il développe les compétences et expériences que les PTS possèdent déjà pour évaluer les problèmes.
- La prochaine session traitera davantage du bien-être psychosocial et de l'importance de considérer ce bien-être comme un élément central pour développer les forces et la résilience.

SESSION 3.2 : COMPRENDRE LES DROITS DES ENFANTS AU BIEN-ETRE, A LA PRISE EN CHARGE ET AU SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ¹⁷

Objectifs de la session :

- Comprendre la signification des mots bien-être, prise en charge/protection et le soutien psychosocial.
- S'exercer à identifier les besoins psychosociaux et sociaux des enfants et des familles que les PTS peuvent rencontrer.

¹⁷ Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development. (2015). *A holistic approach to Psychosocial Support: A National Training Manual for Caregivers of Orphans and other vulnerable children in Uganda*. (Module 1 Session 2). Kampala: Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development.

Matériel :

- PowerPoint 3.2 : Comprendre les droits des enfants au bien-être psychosocial et à la prise en charge et au soutien psychosocial
- Feuille d'information 3.2 : Le bien-être psychosocial et le soutien psychosocial
- Support de formation 3.2 : Comprendre les droits des enfants au bien-être et à la prise en charge et au soutien psychosocial

Durée : 1 heure 15 minutes

Activité 1 : 15 minutes

- Demander aux participants de se mettre en petits groupes 'buzz' de 2-3 personnes. Montrer la première diapositive PowerPoint de la session 3.2 et demander aux participants de discuter pendant quelques minutes des deux questions. Ne pas accorder plus de 5 minutes.
- Demander aux participants de commenter leurs réponses brièvement au grand groupe. Quand une personne a suggéré une définition, demander s'il y en a d'autres. Si les participants commencent à proposer une définition identique ou semblable à celle déjà suggérée, leur rappeler gentiment de donner seulement des définitions différentes !
- Il n'est pas nécessaire de prendre note. Passer à la deuxième diapositive et lire à voix haute les définitions. Demander aux participants si ces définitions sont semblables à celles suggérées plus tôt par les petits groupes. Inscrire sur une feuille mobile tout élément nouveau important qui devra être ajouté aux définitions plus tard.

Activité 2 : 50 minutes

- Distribuer le Support de formation 3.2 aux participants. C'est l'histoire d'Yvonne. Lire le cas ensemble – soit l'animateur le lit, soit il demande à un volontaire de le faire.
- Après lecture de l'étude de cas en plénière, demander à quatre ou cinq volontaires de rapidement mettre en scène l'histoire en commençant au moment où Yvonne court vers sa maison (Yvonne, l'homme, la tante, deux ou trois amis). Accorder 10 minutes pour ce jeu de rôle.

Note pour l'animateur : Vous pouvez préférer éviter ce jeu de rôle s'il s'avère évident que c'est un sujet très sensible – assurez-vous que les volontaires peuvent reproduire l'histoire de manière objective.

- Monter la diapositive avec les questions une fois que l'histoire a été lue ensemble. Poser les trois premières questions aux participants et donner du temps pour une discussion.
- Demander ensuite aux participants de penser à ce qu'ils pourraient faire en tant que PTS. Prendre note des suggestions qui se rapportent à ce qu'ils ont déjà appris :
 - Évaluer ce qu'elle pourrait ressentir
 - Quel pourrait être son bien-être
 - Ses droits en vertu de la loi et des politiques
 - Vers qui pourrait-elle se tourner ?
- S'il reste du temps et si c'est approprié, demander à quelques autres volontaires de jouer le rôle d'un PTS et de reproduire certaines des suggestions faites. Si les suggestions renvoient à d'autres personnes comme un chef religieux ou une personne de l'école, demander à des volontaires de jouer le rôle du chef religieux ou de l'enseignant.

Activité 3 : 10 minutes

- Résumer la session et distribuer la Feuille d'information 3.2 : Le bien-être psychosocial et le soutien psychosocial.

Note pour l'animateur : La liste ci-dessous reprend certaines des réponses possibles aux questions de l'étude de cas – elle n'est pas exhaustive et il n'est pas nécessaire de couvrir chaque point, mais elle peut vous aider au cas où les participants auraient des difficultés à trouver des réponses.

REACTIONS PHYSIOLOGIQUES (PHYSIQUES) :	REACTIONS SOCIALES :	REACTIONS EMOTIONNELLES :
Contracter des infections sexuellement transmissibles	Rejet par sa famille et ses camarades (stigmatisation sociale)	La plupart du temps en pleurs
Grossesse non désirée	Incapacité d'avoir de bonnes relations avec les hommes	Tristesse
Maux de tête	Quitter l'école à cause d'une faible estime de soi due à la stigmatisation	Trop de tracas
Manque d'énergie	Somber dans des comportements à risque, comme la prostitution ou la toxicomanie	Cauchemars à propos de l'incident
Perte d'appétit, pouvant mener à une mauvaise alimentation	Relations perturbées avec les autres	Irritabilité, explosions de colère
Cycles mensuels irréguliers	Reproches d'autres personnes	Frustration
Douleurs corporelles générales	Sentiment d'isolement	Faible estime de soi
Souffrir de troubles psychosomatiques (troubles physiques qui ne peuvent être expliqués médicalement), comme des douleurs dans le corps, des maux de têtes, des problèmes d'appétit et des pertes ou gains de poids	Baisse de productivité	Nerveuse et facilement effrayée
Troubles du sommeil, comme des difficultés à s'endormir, ou rester endormie		Sentiments de honte et de culpabilité
		Pensées suicidaires
		Difficultés de concentration
	Peur, désespoir et détresse	

SESSION 3.3 : ACCEDER AUX INTERVENTIONS PSYCHOSOCIALES DANS LA COMMUNAUTE¹⁸

Objectifs de la session :

- Envisager les types de support sur lesquels les PTS peuvent s'appuyer pour soutenir les enfants vulnérables.
- Identifier les sources potentielles de soutien dans la région.
- S'exercer à remplir une évaluation d'enfant

Matériel :

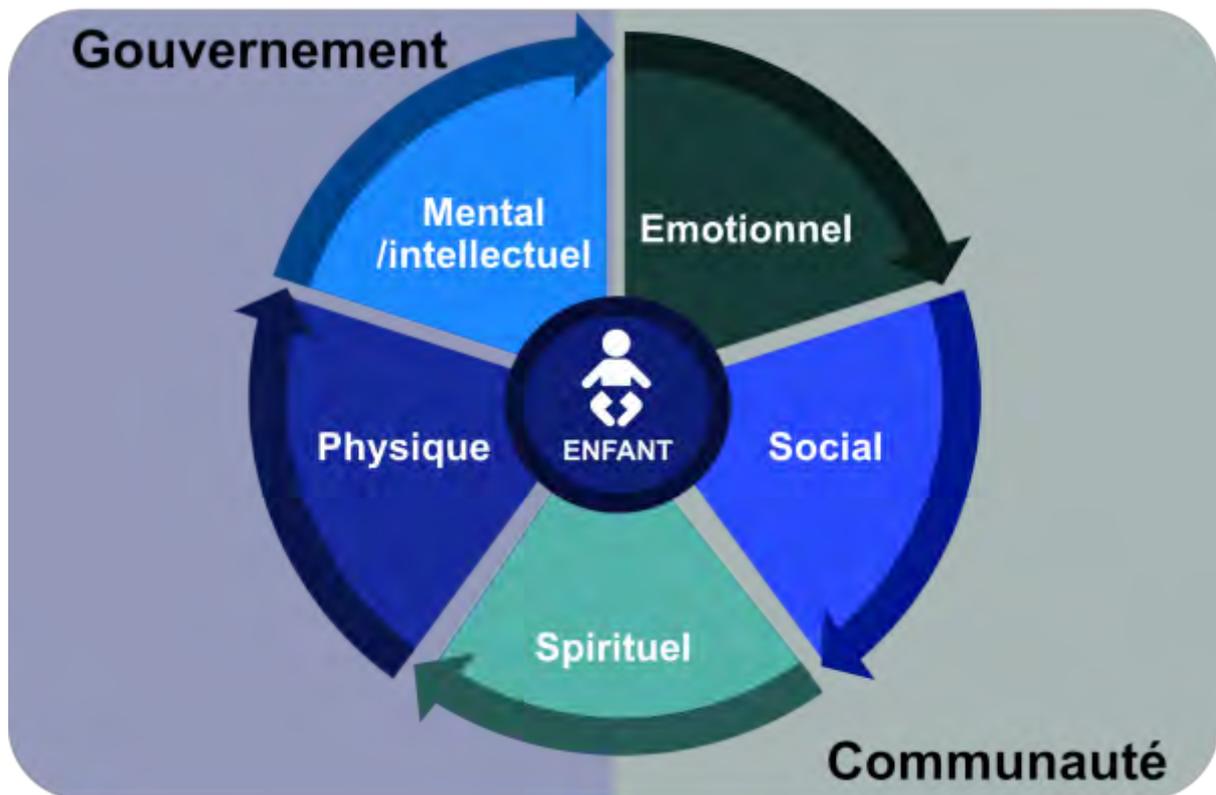
- PowerPoint session 3.3 : Bénéficiaire de soutien pour le bien-être
- Feuille mobile avec une copie de la Roue du Soutien dessinée avant la session
- Copies supplémentaires de la Feuille d'information 2.8 du Module 2 : L'outil générique pour évaluer
- Feuille d'information 3.3 : Mesurer le bien-être des enfants

Durée : 2 heures

Activité 1 : 40 minutes

- Expliquer que cette session s'inspire des discussions que les participants viennent d'avoir sur le travail que les PTS peuvent faire pour apporter un soutien psychosocial. Beaucoup de ce qu'ils font déjà est du soutien psychosocial, mais le soutien dont les enfants ont besoin peut couvrir de nombreux domaines.
- Montrer aux participants le 'Modèle de la Roue' de la diapositive suivante. Expliquer que le cercle est comme la roue d'une bicyclette ; tous les éléments psychosociaux ou du bien-être dont un enfant a besoin pour s'épanouir font la roue de la bicyclette. L'enfant est le moyeu – la pièce la plus importante et le centre de la roue – c'est la résilience de l'enfant. Le soutien peut aussi venir des deux bâtons qui aident à l'équilibrage des roues en cas d'instabilité. Ceux-ci représentent soit la famille ou la communauté, soit le gouvernement ou des ONG – chacun ayant la même importance. C'est une autre façon de regarder le soutien dont un enfant a besoin dans le triangle 'mon univers'.

¹⁸ Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development. (2015). *A holistic approach to Psychosocial Support: A National Training Manual for Caregivers of Orphans and other vulnerable children in Uganda*. (Module 1 Session 4). Kampala: Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development.



Note pour l'animateur : Les points qui suivent rentrent dans les différentes catégories.

Social :

- Fait référence au besoin d'appartenir à une famille, à un groupe d'amis, à une culture et à d'autres institutions sociales pertinentes
- Comprend les relations saines avec la famille, les amis et les membres de la communauté
- Comprend la participation et l'inclusion sociale selon l'âge dans des activités culturelles et sociales

Émotionnel :

- Fait référence à la capacité d'identifier et de communiquer une gamme d'émotions
- Exige des occasions sûres d'exprimer ses pensées et ses sentiments liés à des expériences personnelles
- Comprend le besoin de se sentir accepté, apprécié, compris, aimé et soutenu

Spirituel :

- Fait référence au besoin de se sentir connecté à un plus vaste univers
- Comprend des connexions à une « force supérieure » (Dieu), l'humanité, la vie dans le monde et l'univers et les ancêtres
- Souvent exprimé au travers de la religion et de la culture
- A une grande influence sur les valeurs et les normes

Physique :

- Un ensemble d'exigences environnementales, biologiques et matérielles pour une croissance optimale
- Comprend l'eau potable, l'alimentation, le sommeil, le sport, le logement et les soins de santé
- Pouvoir être en bonne condition physique influence le bien-être psychosocial

Mental/intellectuel :

- Fait référence au besoin de confronter ses pensées, ses lectures, ses apprentissages et à la stimulation de l'esprit
- Comprend l'éducation formelle et informelle

- Une fois que les participants confirment avoir compris cette image, leur demander de citer des choses dont les enfants peuvent avoir besoin au cas où ils nécessiteraient un soutien dans ces domaines. Les encourager à penser à des actions concrètes. Ce peut être quelque chose qui est fourni au sein même de la famille ou de la communauté ; ce peut parfois être le besoin d'un service – par exemple, l'école est un service, la chance de connaître les traditions et l'histoire familiale peut être apportée par un membre de la famille plus âgé.
- Donner une minute aux participants pour réfléchir et ensuite leur demander de dire à haute voix leurs suggestions, de les écrire sur un bout de papier, une fiche ou un post-it et de coller leur papier sur la partie de la roue qui s'y rapporte.
- Une fois le 'collage' terminé, demander aux participants ce que cela montre. Orienter la discussion par rapport à :
 - La gamme de services disponibles - Le soutien doit exister dans toutes sortes de domaines
 - Qui pourrait fournir ces services – certains sont fournis par la famille, d'autres sont disponibles
 - Tous les enfants ne peuvent pas accéder à ces services
- Rappeler le Module 1, le rôle du PTS qui est d'évaluer les besoins et d'assurer le soutien aux enfants. Demander aux participants s'ils savent où un enfant ou une famille pourrait trouver les divers soutiens suggérés sur les papiers (post-it, fiche ou papier). Noter le nom des endroits sur les papiers.

Activité 2 : 40 minutes

- Rappeler aux participants que c'est souvent le PTS qui est le premier à évaluer les besoins d'un enfant afin qu'il ait un bien-être et pour l'aider à accéder aux services. Le Module 4 ira plus loin et recherchera comment référer des enfants et des familles vers les services repris dans la roue et comment développer et soutenir des enfants et des familles lorsqu'ils ont besoin d'aide. Ce module se concentre davantage sur les aspects pratiques de l'identification des problèmes.
- Remettre le Support de formation 3.3 et la Feuille d'information 3.3 : L'outil d'évaluation du bien-être de l'enfant. Expliquer que cet outil est une ébauche qui peut être utilisée pour savoir ce que l'enfant pense de l'outil.
- Inviter les participants à se mettre en paires et à lire l'outil. Une fois la lecture terminée, leur demander s'il y a des questions sur l'outil. Ils peuvent poser leurs questions au grand groupe tout en restant assis dans leur petit groupe.

Activité 3 : 40 minutes

- Demander aux participants de partager leurs commentaires et noter les points importants sur une feuille mobile.
- Les encourager à se faire des commentaires les uns aux autres.
- A la fin de la session, noter :
 - Quand l'outil peut être utilisé et quand il ne devrait pas l'être
 - Les astuces données par les participants sur ce qu'il faut 'faire et ne pas faire' pour remplir le formulaire
 - Comment utiliser les informations pour soutenir l'enfant.

SESSION 3.4 : LA PARTICIPATION DES ENFANTS¹⁹

Objectifs de la session :

- Mesurer l'importance du fait que les enfants ont leur mot à dire sur leur propre protection.
- Explorer les moyens possibles pour un PTS de promouvoir la participation des enfants à leur propre protection.
- Identifier les occasions pour accroître la participation des enfants dans les organisations.

Matériel :

- Un élastique (une bande élastique)
- PowerPoint de la session 3.4 : Participation des enfants
- Feuille d'information 3.4 : La participation des enfants

Durée : 2 heures (et continuer encore 1 heure le lendemain)

Activité 1 : 30 minutes

- Ressortir l'élastique et demander si quelqu'un se rappelle ce qu'il représente. Faire un rappel sur la résilience.
- Leur demander de définir encore la résilience – une fois que vous avez obtenu quelques définitions, montrer la diapositive PowerPoint 1 sur la résilience.
- Ne pas vous étendre sur cette diapositive – Leur rappeler que le rôle du PTS dans la résilience a déjà été discuté. Si les participants avaient alors déjà mentionné la participation, le leur rappeler. Sinon, passer à la diapositive suivante.
- Demander aux participants s'ils ont des expériences en matière de promotion de la participation des enfants. Accorder quelques minutes à des volontaires pour qu'ils disent ce qu'ils ont fait dans le passé. Si personne n'a d'expérience, ce n'est pas un problème. Si tout le monde a de l'expérience, limiter les contributions à 10 minutes.
- Passer à la diapositive suivante. Expliquer que c'était la première tentative, faite par Roger Hard en 1992, pour décrire et évaluer la participation. Lire le 'premier barreau de l'échelle – 1 : l'enfant est manipulé. Demander un exemple pratique de ce que cela pourrait être.
- Ensuite, remonter l'échelle et demander des exemples pratiques pour les sept autres niveaux de participation.

¹⁹ L'information de cette session est adaptée de Quigley, P., & Delaney, S. (2012). *Working with Community-Based Child Protection Committees and Networks: Handbook for facilitators*. Sheung Wan: Child Frontiers Ltd & Child Protection Working Group in Sudan. Consulté à l'adresse https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Community_Child_Protection_Committees_HandbookEnglis.pdf

- Expliquer que si cette échelle précise ce que la participation pourrait être, le problème est qu'elle semble être seulement une suite d'événements et une progression dans le temps. Dans la pratique, permettre aux enfants de participer exige d'avoir un certain nombre d'éléments interconnectés qui sont tous nécessaires pour une participation effective.
- Montrer la diapositive suivante sur le mur d'escalade.
- Une fois encore, demander à un volontaire d'expliquer ce que représente une 'brique' dans le mur – ou une prise – et d'en expliquer la signification et le fonctionnement.
- Renouveler l'exercice pour les cinq autres 'briques'.
- Distribuer la Feuille d'information 3.7 : La participation des enfants.

Activité 2 : 60 minutes

- Répartir les participants en quatre petits groupes. Leur remettre le Support de formation 2.10 : Études de cas et attribuer une étude de cas par groupe.
- Les groupes ainsi formés ont une heure pour discuter de l'étude de cas. L'idéal serait qu'à la fin de l'heure, chaque groupe ait développé un outil ou une activité qu'il peut présenter aux autres et qui démontre comment les enfants peuvent faire entendre leur voix dans les différentes activités ou interventions.

Activité 3 : 30 minutes

- Accorder 15 minutes par groupe pour les commentaires, pas plus de 10 minutes pour la présentation et 5 minutes pour la discussion.
- Prendre note, sur une feuille mobile, de toute suggestion pratique et de tout outil ou expérience que les participants peuvent partager avec les autres.

Notez : L'activité 3 continuera le prochain jour pendant la session 3.6.

La session terminée, l'animateur devra inscrire ces notes pour les partager avec les participants, pour souligner les expériences au sein du groupe et partager toute ressource déjà développée et disponible.

DEUXIEME JOUR DU MODULE 3

SESSION 3.5 : RESUME DU JOUR PRECEDENT

Objectifs de la session :

- Réviser les activités du jour précédent.
- Accorder du temps aux participants pour soulever toute question, préoccupation ou suggestion qu'ils pourraient avoir sur le module ou sur la formation qu'ils ont reçue jusqu'à présent.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activité :

- Accueillir à nouveau les participants. Demander à un volontaire d'animer un petit jeu d'enfant favorisant la participation.

Note pour l'animateur : assurez-vous d'avoir une activité complémentaire au cas où aucun volontaire ne se proposerait – une option pourrait être le 'jeu d'imitation' : demander aux personnes de vous imiter. Vous commencez par taper des mains. Une fois que tout le monde tape des mains, vous changez de rythme. Les personnes peuvent prendre un certain temps pour s'en rendre compte ; une fois qu'ils sont à l'unisson, commencez à bouger vos hanches ou vos pieds pendant que vous tapez des mains. Continuer l'activité jusqu'à ce que tout le monde soit actif, chante, tape des mains, crie. Le message est que nous pouvons tous participer et faire partie du groupe mais nous devons toujours être conscients de ce qui se passe autour de nous.

- En fonction du jeu, essayer d'amener une discussion plénière sur le jeu.
- Avant de commencer la session suivante, demander aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires urgents à propos du jour précédent. Prendre note de toute question ou problème et, quand c'est possible, clarifier la question en expliquant ce qui se passera au prochain cours.
- *Hier, on a parlé des questions psychosociales, de l'évaluation et de la participation des enfants. Aujourd'hui, les différents types de famille dans lesquelles les enfants vivent seront étudiés.*

SESSION 3.6 : LA PARTICIPATION DES ENFANTS

Cette session est une continuation de la Session 3.4 de la journée précédente.

Activité 1 : 30 minutes

- Continuez et finalisez le retour des petits groupes de travail de la journée précédente.

Activité 2 : 30 minutes

- Utilisez le temps qui reste pour demander aux participants de réfléchir sur :
- Deux actions participatives qu'ils pourront mener par le travail en tant que PTS pour renforcer la résilience des enfants ;
- Deux actions participatives qu'ils pourront mener par le travail en tant que PTS pour renforcer la résilience des familles.

SESSION 3.7 : LE CONTEXTE DE LA PROTECTION DE REMPLACEMENT EN RDC

SESSION PRÉSENTÉE PAR SAVE THE CHILDREN

La session suivante peut être remplacée par un plan de travail fait par Save the Children

Objectifs de la session :

- Donner une vue d'ensemble des principes de la prise en charge basée sur la famille en RDC.
- Explorer ensemble et comprendre les causes d'un manque de prise en charge appropriée et connaître les options de soutien aux enfants.

Matériel :

- Présentation PowerPoint de la Session 3.6 : Les enfants privés de soins parentaux adéquats
- Feuille d'information 3.5 : La protection de remplacement
- Support de formation 3.7 : La protection de remplacement : débat
- Une copie des Normes et standards de prise en charge des enfants vulnérables, de juillet 2014 et une copie du Guide des prestataires de prise en charge des enfants en situation difficile, de septembre 2014, comme références pendant cette session
- Préparation pour cette session : dans la mesure du possible, avoir un représentant du MINAS qui donnera la présentation et sera disponible pour des questions/réponses sur le contexte actuel.

Durée : 2 heures et 30 minutes

Activité 1 : 60 minutes

- Montrer la présentation PowerPoint sur les principes en RDC relatifs à la prise en charge basée sur la famille. Le message clé étant que les enfants devraient, dans la mesure du possible, rester dans un environnement familial ou dans une ambiance familiale.
- Veiller à ce que les participants comprennent la différence entre prise en charge alternative et prise en charge appropriée. Cette session sera consacrée à la protection de remplacement/prise en charge alternative.
- Feuille d'information 3.5 : La protection de remplacement.

Activité 2 : 1 heure et 15 minutes

- Diviser le groupe en deux équipes, avec trois volontaires comme juges, qui ne feront pas partie d'une équipe.
- Distribuer le Support de formation 3.6. Les équipes se préparent pour le débat. Pendant cette préparation, les juges peuvent étudier les feuilles d'information et les copies des lignes directrices mises à disposition.
- Accorder autant de temps qu'il faut mais veiller à garder 20 minutes pour la suite de la session.
- Rappeler les participants. L'équipe A fait une présentation de 5 minutes sans interruptions ni questions. Ensuite, l'équipe B fait sa présentation. Les juges sont alors autorisés à poser jusqu'à trois questions à chaque équipe ou aux deux. Les juges délibèrent pendant 5 minutes sur la motion qu'ils acceptent. Une fois leur décision annoncée, faire un compte-rendu (debriefing) et demander aux participants ce qu'ils ressentent.

Activité 3 : 15 minutes

- Conclure en demandant aux participants leur ressenti à propos de l'exercice. Idéalement, il aura été clairement compris que, bien qu'il soit conseillé de ne pas placer les enfants en institution, il faut veiller à ce que les enfants restant dans les familles reçoivent un soutien et des services appropriés. Il est important de donner du temps aux participants pour exprimer leurs points de vue en ce qui concerne la prise en charge des enfants.

SESSION 3.8 : LA PRISE EN CHARGE BASEE SUR LA FAMILLE ET LA PRESERVATION ET LE RENFORCEMENT DES FAMILLES – LE ROLE DES PTS

Objectifs de la session :

- Acquérir une vue d'ensemble des principes fondamentaux pour soutenir les enfants pris en charge par leur famille ou par la parenté (famille élargie).
- Identifier les bons principes du maintien des prises en charge basées sur la famille et définir le rôle du PTS.
- Identifier les bons principes des prises en charge par la parenté et définir le rôle du PTS.

Matériel :

- Présentation PowerPoint 3.8 : La préservation de la famille et le renforcement de la famille
- Feuille d'information 3.5 : La prise en charge familiale et le renforcement et la préservation de la famille
- Support de formation 3.8 : Le renforcement de la famille : Études de cas

Durée : 2 heures

Activité 1 : 45 minutes²⁰

- Rappeler les discussions du jour précédent sur le bien-être et sur la roue du bien-être. Veiller à ce que tous les participants aient les feuilles d'information pertinentes (sinon, ils peuvent partager) Retourner à la roue du bien-être dessinée sur la feuille mobile qui reprend les domaines de soutien aux enfants.
- Demander aux participants s'ils pensent à d'autres domaines qui pourraient être ajoutés à cette roue et qui pourraient aider les enfants à rester dans leurs propres familles (si la liste est déjà assez complète, pas besoin d'en rajouter ; l'important est de donner un peu plus de temps de réflexion).
- Expliquer que le premier principe d'une prise en charge appropriée est de tenter d'aider l'enfant au sein de sa propre famille, ainsi, il reste proche de ses frères et sœurs et en sécurité. Cela voudra habituellement dire, soutenir les parents et les autres membres de la famille en plus des enfants.
- Montrer la diapositive PowerPoint de la présentation 3.7 – essayer d'éviter les longues discussions car les participants pourront discuter du contenu lors de la prochaine activité et examineront la prise en charge non basé

²⁰ Cette session est adaptée de Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 4*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

Activité 2 **Option a** : Présentation à partir de différentes activités de renforcement des familles, y compris de la part d'organisations participant à la formation

Activité 2 **Option b** : au cas où il n'est pas possible d'identifier des organisations locales pour faire la présentation 1 heure)

- Répartir les participants en cinq petits groupes. Attribuer à chaque groupe une des tâches du Support de formation 3.7. Les groupes doivent préparer une feuille du tableau-papier sur leur sujet. Ils ont 45 minutes pour ce faire. Durant ce temps et si c'est faisable, ils peuvent contacter des collègues pour avoir plus d'informations sur les options disponibles. Ils peuvent aussi auparavant réviser les sessions du cours et développer une présentation basée sur leurs connaissances de leurs propres vies et communautés.
- Après 45 minutes, vérifier qu'ils sont prêts et demander aux participants de coller leur feuille mobile sur le mur.
- Accorder 15 minutes pour regarder les présentations des autres groupes.
- Ensuite, discuter en plénière, en se tenant devant les feuilles mobiles. Demander aux participants de soulever toute question pour clarification. Ensuite, ils peuvent faire des observations ou des suggestions sur les travaux des autres groupes. Prendre du temps pour entrer dans les détails sur la manière dont eux, en tant que PTS, peuvent apporter ce soutien une fois le cours fini.
- Demander aux participants comment ils pourraient mesurer la réussite de ces programmes – de manière générale et comme PTS.

Activité 3 : 15 minutes

- Demander aux PTS de résumer leur ressenti sur les actions clés qu'un PTS peut mener pour renforcer la famille. Résumer les constatations sur une feuille mobile au fur et à mesure qu'elles sont suggérées. L'animateur devra les retranscrire plus tard pour améliorer les feuilles d'information à la fin de l'atelier.
- Il est primordial de rappeler aux participants que les enfants doivent être soutenus pour rester avec leurs familles, chaque fois que c'est possible, mais que s'ils sont en danger, ce n'est pas toujours possible. Demain et dans le Module 4, les PTS discuteront de ce qu'il faut faire quand les familles ne peuvent garder leurs enfants en sécurité. Même quand cela arrive, il est généralement important de continuer à soutenir la famille afin que l'enfant puisse y retourner le plus rapidement possible.

TROISIEME JOUR DU MODULE 3

SESSION 3.9 : RECAPITULATION DU JOUR PRECEDENT

Objectifs de la session :

- Réviser les activités du jour précédent.
- Accorder du temps aux participants pour soulever toute question, préoccupation ou suggestion qu'ils pourraient avoir sur le module ou sur la formation qu'ils ont reçue jusqu'à présent.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activités :

- Accueillir les participants. Si un participant à une activité pour démarrer la journée, encouragez-le. Si ce n'est pas le cas, ayez une solution de rechange !
- En fonction du jeu, essayer d'amener une discussion plénière sur le jeu.
- Avant de commencer la session suivante, demander aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires urgents à propos du jour précédent. Prendre note de toute question ou problème et, quand c'est possible, clarifier la question en expliquant ce qui se passera au prochain cours.
- Hier, nous avons examiné les prises en charge alternatives de manière générale et le renforcement des enfants pour rester dans leurs familles. Aujourd'hui, nous étudierons les options de prise en charge alternative et nous nous exercerons à une évaluation.

SESSION 3.10 : SOUTENIR LES ENFANTS VIVANT EN DEHORS D'UNE PRISE EN CHARGE FAMILIALE

Objectifs de la session :

- Obtenir une vue d'ensemble sur l'identification et le soutien aux enfants vivant en dehors d'une prise en charge familiale.
- S'exercer à décider si un enfant devrait aller en structure alternative et s'exercer au rôle de PTS.

Matériel :

- Présentation PowerPoint 3.10 : Soutenir les enfants vivant en dehors d'une prise en charge familiale
- Feuille d'information 3.6 : Soutenir les enfants vivant dans une structure alternative

Durée : 3 heures

Activité 1 : 10 minutes

- Demander aux participants de se souvenir des différents types de prise en charge alternative et des principes fondamentaux pour soutenir les enfants (en premier lieu renforcer la famille, ensuite identifier l'option la plus proche de la famille et qui soit appropriée).
- Expliquer que la première session donnera plus d'information sur les diverses options et que des personnes ayant de l'expérience en la matière y contribueront.

Activité 2 : 30 minutes

- Montrer la diapositive PowerPoint de la présentation 3.9, en se concentrant sur les messages clés des PTS. Autoriser des questions pour clarification mais faire remarquer que l'on discutera de cette présentation lors des prochaines activités.

Activité 3 : 45 minutes

- Avoir trois brèves présentations (10 minutes de présentation et 5 minutes pour les questions) de trois organisations qui fournissent les types de soutien suivants :
 - Prise en charge par des familles d'accueil (temporaire ou à long terme)
 - Soutien aux enfants des rues vivant en prise en charge transitoire
 - Soutien aux enfants vivant dans des institutions à long terme.

Activité 4 : 1 heure et 25 minutes

- Diviser le groupe en trois groupes. Chaque groupe a 20 minutes pour développer une saynète qu'ils devront jouer face aux autres participants. La description de la tâche se trouve dans le Support de formation 3.9.
- Accorder 10 minutes à chaque groupe pour jouer sa saynète.
- Les autres 5 minutes seront utilisées pour réviser et commenter de manière générale les scénarios présentés.

Activité 5 : 10 minutes

- En séance plénière, inviter les trois organisations présentes à formuler des remarques finales sur les saynètes et sur le rôle des PTS pour soutenir les enfants vivant dans différentes formes de prise en charge alternative.

SESSION 3.11 : SOUTENIR LES FAMILLES TOUCHÉES PAR LE VIH OU PAR UN HANDICAP

Objectifs de la session :

- Acquérir/se rappeler des informations sur les faits de base liés au VIH.
- Comprendre l'importance d'un dépistage précoce, du traitement et du soutien.
- Comprendre les impacts potentiels de la stigmatisation due au VIH sur les enfants et les familles.
- Explorer comment les PTS peuvent soutenir les familles touchées par le VIH ou par un handicap.

Matériel :

- Aucun

Durée : 2 heures et 30 minutes

Activité 1 : 10 minutes

- Expliquer que cette session portera sur l'évaluation des besoins holistiques des enfants et des familles et la réponse à ces besoins. Certains problèmes exigent un soutien particulier car tous les enfants et leurs familles ont leur individualité. Cette session se focalisera sur deux de ces problèmes : le handicap et le VIH.
- Demander à quelques volontaires de suggérer des raisons pour lesquelles ces deux problèmes nécessitent une attention particulière. Souvenez-vous des réponses, pour y revenir et s'appuyer sur ces observations plus tard, si nécessaire. Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses ; l'idée est simplement d'attirer l'attention des participants sur ces problèmes.

Activité 2 : 30 minutes

- Montrer les diapositives de la présentation PowerPoint sur le VIH. Vous arrêter quand il y a des questions et autoriser quelques hypothèses ; accorder du temps pour des réponses aux questions.
- Autoriser quelques discussions sur la stigmatisation, mais maintenir les discussions brèves ; ce sera l'objectif de la prochaine activité.
- Passer à la diapositive sur le handicap et procéder de même.

Activité 3 : 1 heure et 30 minutes

- Introduire l'activité en expliquant qu'elle s'intéressera à la stigmatisation et à la discrimination dues au VIH et au handicap et sera axée sur le rôle potentiel des PTS pour soutenir les enfants et les familles.
- Demander aux participants d'expliquer ce que signifient 'stigmatisation' et 'discrimination'. Après avoir obtenu des réponses, passer aux diapositives suivantes.
- Expliquer que cette session permet aux participants de réfléchir sur le ressenti de la stigmatisation et la discrimination. Inviter les participants à se diviser en petits groupes de 2 à 3 personnes.
- Placer les images de la stigmatisation sur les tables de la classe. Certaines images concernent le VIH, d'autres le handicap et certaines d'autres problèmes comme l'albinisme, la sorcellerie, ou d'autres.
- Demander à chaque groupe de se promener dans la salle et de regarder autant d'images que possible. Puis, demander à chacun de sélectionner une image et de la ramener dans son groupe.
- En se servant des supports de formation, accorder 45 minutes aux groupes pour discuter des questions clés.
- En plénière, demander à chaque groupe de présenter son analyse et de voir les points principaux des définitions, en rappelant que c'est ce qui se passe dans leurs propres communautés. Centraliser les commentaires sur le rôle des PTS.

Activité 4 : 20 minutes

- Après la discussion plénière, faire un rappel de tout ce qui a été couvert pendant cette session. Distribuer le formulaire d'évaluation du module et demander aux participants de le remplir avant le prochain module.

MODULE 4

LE RÉFÉRENCIEMENT ET LA GESTION DE CAS

GUIDE DU FORMATEUR

Fonction N°3 : Pratique directe avec les enfants, leurs familles et les autres catégories de populations vulnérables : référencement et gestion de cas

Fonction N°4 : Travail direct avec les enfants, leurs familles et d'autres populations vulnérables : services de soutien direct

Ce module consolide la formation en référencement de Kinshasa. Il comprend les Fonctions 3 et 4 et devra être donné parallèlement au Module 5 : Fonction N°6. Les modules 4 et 5 devront couvrir les fonctions essentielles des PTS avec les enfants et les communautés.

Aperçu du module :

- Introduction au rôle des PTS dans les protocoles nationaux de référencement et de gestion de cas
- Préparer des référencements et jouer un rôle dans la gestion de cas
- Préparer et suivre des plans de prise en charge : la gestion de cas
- Pratique de la gestion de cas et des référencements et observation
- Suivi et évaluation dans la gestion de cas

Ce quatrième module comprend une journée complètes de visite et observation de terrain et un important volet sur l'application pratique des outils et sur des activités. Il est recommandé qu'un représentant du MINAS DISPE co-anime cette partie de la formation, ou soit présent aux moments importants, pour assurer un bon contrôle des référencements et de la gestion des cas.

Domaines fonctionnels enseignés dans ce module :

- Fonction N°3 : Pratique directe avec les enfants, leurs familles et les autres catégories de populations vulnérables : Gestion des cas et coordination des services.
- Fonction N°4 : Travail direct avec les enfants, leurs familles et d'autres populations vulnérables : services de soutien direct.

Compétences enseignées dans ce module :

- Fonction N°3 : Utiliser des procédures et des approches approuvées, notamment des outils de sensibilisation et de recueil de données ainsi que des formulaires prescrits, en vue d'identifier les enfants, les familles et les autres groupes à risque ou rendus vulnérables par le VIH et le SIDA et d'autres situations difficiles, en vue de procéder à une évaluation plus approfondie et à la mise en place de services appropriés.
- Fonction N°4 : Utiliser des outils de compte-rendu ou de communication – il peut s'agir de rapports écrits ou de l'utilisation d'un ordinateur, d'un téléphone mobile, d'Internet, des médias sociaux ou d'autres moyens de communication électronique.
- Fonction N°4 : Savoir, avec le soutien de son superviseur et/ou d'un travailleur social du gouvernement, identifier un besoin en termes de service spécialisé, notamment des besoins psychosociaux complexes ou en cas de crise ou d'urgence.
- Fonction N°4 : Orienter les clients vers des groupes de soutien et les motiver à y participer.
- Fonction N°4 : Être capable d'identifier les personnes susceptibles de contribuer à la mise en œuvre des activités de renforcement économique au niveau du foyer.

PREPARATIONS A FAIRE AVANT DE DEBUTER CE MODULE 4

Il est recommandé qu'un représentant du MINAS DISPE co-anime ce cours ou soit présent aux moments importants, pour assurer un bon contrôle des référencements et de la gestion des cas.

L'animateur devra /les animateurs devront se familiariser avec le Protocole National de Référencement et Contre-Référencement des enfants en situation difficile en République Démocratique du Congo *avant* la formation. Tous les participants devront avoir une copie de ce document de référencement.

De plus, les protocoles de référencement et de soutien et les outils développés par les Organisations de la Société Civile (OCS) devraient aussi être partagés, là où les participants travaillent ou en partenariat avec ces organisations. Une liste des documents principaux de référencement peut être consultée dans la Feuille d'information 4.3 : Protocole National. D'autres modèles de référencement sont fournis dans ce module.

Préparation pour le travail de terrain (le troisième jour de ce quatrième module) :

Note importante : Le Support de formation 4.4 comporte une liste de vérifications pour le MINAS et l'animateur du cours à revoir avant le travail de terrain. Il y est recommandé de rendre visite aux enfants et aux familles une semaine avant la visite.²¹

Préparation avant la session :

- Travailler en étroite concertation avec les représentants du MINAS qui ont organisé les visites d'observation sur le terrain.
- Les visites doivent cibler les premières évaluations et/ou référencements. Il est essentiel que les visites aient été pré-autorisées et que les organisations soient prêtes à accueillir des visites au cours desquelles les participants à ce cours observeront le travail d'autres personnes.
- Si des participants se rendent dans des organisations qu'ils connaissent bien ou dans lesquelles ils travaillent, il est important pour eux de prendre du recul et d'observer objectivement. Idéalement, ils ne devraient pas se rendre dans les organisations où ils travaillent.
- Avant la visite, tous les participants doivent signer un code de conduite et le MINAS devra vérifier si l'organisation hôte a son/les organisations hôte ont leur propre code de conduite.

²¹ La liste de contrôle a été tirée de DRAFT tools being drafted for Training of Trainers KCHPF Reintegration Project, Uganda.

PREMIER JOUR DU MODULE 4

SESSION 4.1 : L'INTRODUCTION AUX REFERENCEMENTS ET A LA GESTION DE CAS

Objectifs de la session :

- Voir les objectifs du module et les modifier si nécessaire.
- Apprendre les fondements des référencements et de la gestion de cas en RDC.

Matériel :

- PowerPoint Session 4.1
- Feuille d'information 4.1 : Les objectifs du module
- Feuille d'information 4.2 : Vue d'ensemble des référencements et de la gestion de cas
- Feuille d'information 4.3 : Protocole National de Référencement et Contre-Référencement des enfants en situation difficile en République Démocratique du Congo
- Une pelote de ficelle ou de laine pour l'activité brise-glace

Préparation avant la session :

- Coller au mur les feuilles mobiles de sessions précédentes :
- Module 1 Session 1.5 : Les rôles du PTS
- Module 1 Session 1.9 : Le modèle socio-écologique

Durée : 1 heure 30 minutes

Activité 1 : 30 minutes

- L'animateur accueille les participants au nouveau module et explique que ce module traitera des référencements et de la gestion de cas.
- Commencer avec une activité brise-glace qui traduit le commencement du nouveau module. Une activité possible est présentée ci-dessous²² mais une autre activité brise-glace peut aussi être utilisée.

Exemple d'activité brise-glace : Demandez à tout le monde de se lever et de former un cercle en se faisant face. Veillez à ce qu'il n'y ait pas de chaises ou d'autres objets à l'intérieur du cercle. Présentez-vous (encore) et dites « Je cherche quelqu'un qui ... » et pensez à une question simple, comme « Je cherche quelqu'un qui porte du rouge aujourd'hui ». Dites au groupe « Toute personne qui porte du rouge lève la main ». Lancez la pelote de ficelle ou de laine à quelqu'un du cercle qui a levé la main en vous assurant de tenir fermement l'extrémité de la ficelle ou de la laine. La personne qui attrape la pelote, s'accroche au fil et se présente à son tour en disant « Je cherche quelqu'un qui... » [qui aime manger des mangues, ou toute autre idée]. Il lance la pelote à une des personnes qui ont levé la main, tout en gardant le fil en main. Le fil devrait être bien tendu et maintenu au-dessus du sol tout le temps. Continuez le jeu jusqu'à ce que chaque personne du groupe ait reçu la pelote au moins une fois.

Activité 2 : 60 minutes

- Montrer la diapositive avec les objectifs du module. Vérifier que tout le monde comprend les objectifs. Distribuer la Feuille d'information 4.1.

²² *Connected | Creative Youth Ideas. (2007). Creative Youth Ideas. Consulté à l'adresse <http://www.creativeyouthideas.com/resources/icebreakers/connected/#ixzz4TOWXfx1k>*

- Passer à la série de diapositives suivantes, sur les rôles des PTS, en insistant sur la nécessité de travailler avec les autres. Expliquer qu'un travail est efficace s'il est fait de manière structurée.
- Vous arrêter à la diapositive 8 et demander à chacun de réfléchir à sa description d'un système de référencement. Leur laisser une minute de réflexion, puis demander à quelques-uns de donner leur définition. Écrire les points clés sur une feuille mobile, puis comparer leurs définitions avec celle des diapositives suivantes.
- Répéter la question avec la gestion de cas. Insister sur la différence entre un référencement et une gestion de cas. Une gestion de cas est un processus individualisé dans lequel une personne est responsable de prendre soin d'un enfant ou d'une famille, depuis le moment où une évaluation identifie un sérieux problème jusqu'au moment où l'enfant ou la famille n'a plus besoin de soutien extérieur. Habituellement, on procède de cette manière pour des problèmes graves. Les référencements font partie de la gestion de cas mais sont aussi effectués par tous les acteurs travaillant dans les services sociaux.
- *Facultatif* : Si on a le temps et si cela semble approprié, montrer les diapositives qui illustrent des processus de référencement et contre-référencement mis en place en RDC. Ces processus figurent dans le Protocole National. Remettre les Feuilles d'information 2 et 3 et demander aux participants de se familiariser avec ces processus, une fois la journée de formation terminée.

SESSION 4.2 : LES REFERENCEMENTS D'URGENCE

Objectifs de la session :

- Se familiariser avec les outils de base des référencements.
- Voir ensemble quand il faut faire un référencement d'urgence et quelles sont les procédures à suivre.

Matériel :

- Feuille d'information 4.4 : Bon d'orientation
- Feuille d'information 4.5 : Formulaire de référencement et de contre-référencement médical

Préparation avant la session :

- Dans la mesure du possible, avoir un représentant du MINAS ou de la police pour mettre l'animateur au courant (ou encore mieux, avoir ces personnes présentes pendant la session ou le restant de la matinée). Il est important de connaître les messages clés sur les référencements d'urgence.

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 45 minutes

- Distribuer l'outil d'évaluation introduit dans le Module 2.
- Demander à des volontaires de commenter les discussions et activités déjà menées sur l'outil d'évaluation. Accorder jusqu'à 15 minutes pour ce faire. Diriger la discussion en couvrant les points clés :
 - Commencer avec les forces
 - Trouver des moyens pour parler aux enfants et aux membres de la famille
 - Penser aux soutiens formels et informels qui peuvent être disponibles

- Inviter les participants à se mettre par deux et à lire la Feuille d'information 4.4 : Le bon d'orientation et à réfléchir à comment ils pourraient le remplir et référer. Vous assurer d'avoir du temps pour des questions et discussions sur la manière d'utiliser ce bon. Ne pas vous concentrer seulement sur comment le remplir mais aussi sur comment ils peuvent aider l'enfant et sa famille à recevoir du soutien des services référés.
- Spécifier que ce n'est pas un formulaire obligatoire. Il n'y a pas actuellement de formulaires standard en RDC et chaque organisation et service peut utiliser son propre formulaire. Insister sur les points clés :
 - Référer activement – vous assurer que le PTS accompagne l'enfant ou la famille pour leur permettre d'accéder au service conseiller et ensuite de l'utiliser, plutôt que de les diriger simplement vers une autre personne ;
 - Documenter le référencement, soit en suivant le mécanisme d'établissement de rapports de votre propre organisation, soit en répertoriant les référencements selon l'outil d'évaluation et le bon d'orientation présentés aujourd'hui, si aucun autre n'existe.
- Distribuer la Feuille d'information 4.5. Donner un peu de temps aux participants pour l'étudier par deux. Ensuite, leur demander les points forts et les défis des deux référencements.

Activité 2 : 45 minutes ²³

- Demander à des volontaires de décrire une situation d'urgence qu'ils ont expérimentée avec un enfant dans le passé, soit en tant que PTS soit autrement. Leur demander de donner une réponse rapide et sans entrer dans les détails.
- Leur demander ensuite ce qu'ils feraient aujourd'hui, s'ils devaient faire face à une situation semblable dans la famille à laquelle ils rendent visite ou dans le centre où ils travaillent. Les encourager à se concentrer sur toute action supplémentaire qu'ils pourraient avoir envisagé durant cette formation ou toute autre formation reçue.
- Enfin, leur demander a) de définir ce que signifie une urgence et b) comment une urgence doit être gérée. Vous assurer que les définitions se rapportent à des personnes qui sont en danger imminent d'être maltraitées, tuées ou de subir d'autres effets à long terme, que ce soit physiquement ou émotionnellement.
- Quand vous avez obtenu une définition, demander aux participants si l'un d'entre eux a connu un enfant dans une telle situation. Qu'y avait-il dans les conditions de l'enfant qui faisait penser à une situation d'urgence qui ne pouvait pas attendre que des soins soient reçus et qu'attendre aurait signifié plus de préjudice, une grave maladie ou même la mort ?
- Demander aux participants de citer des types d'urgence qu'ils pensent rencontrer en tant que PTS.

Note pour l'animateur : Si les participants ne l'ont pas encore mentionné, incitez-les à réfléchir à ces pistes : Quand un enfant est très malade à la maison et qu'il ne reçoit pas les soins de santé dont il a besoin, y compris le traitement VIH ; Quand il est notoire ou suspecté qu'un enfant a été abusé (physiquement, sexuellement ou gravement perturbé), ou est à risque d'être abusé dans un futur proche ou est négligé au point d'être en danger ; Quand un enfant est si mal nourri qu'il a des problèmes de santé ou de faiblesse et qu'il

²³ Adapté de Yekokeb Berhan Programme for Highly Vulnerable Children. (2013). *Volunteer Basic Training : Integrated Care for Children for Community-Based Support, Refresher-Training and Capacity Development*. Addis Ababa: Pact Ethiopia.

n'est plus en mesure de faire les mêmes choses que les enfants de son âge ; Quand un enfant est en danger d'être victime de traite ou de mariage forcé ou de tout autre fait qui l'enlèverait de sa maison et le mettrait en danger.

- Demander aux participants de dire vers qui le premier référencement devrait être dirigé. Vous assurer que les centres de santé et la police se trouvent dans leur liste. L'accent est mis sur le tout premier point d'appel à l'action.
- Leur demander ensuite comment ils pourraient aider l'enfant et la famille à se rendre au centre de santé ou au poste de police et quels documents l'enfant (ou le tuteur) devrait apporter.
- Noter tous les points clés sur les référencements.
- Si un représentant du MINAS ou de la police est présent, il peut animer la discussion et préciser tout point important.

SESSION 4.3 : DECIDER QUAND FAIRE UN REFERENCEMENT EN UTILISANT L'OUTIL D'EVALUATION ET LE BON D'ORIENTATION

Objectifs de la session :

- S'exercer à décider quand un référencement devrait être fait suite à une première évaluation.
- S'exercer à remplir l'outil de référencement, à faire et à recevoir des référencements.

Matériel :

- Des copies vierges de l'outil d'évaluation (Module 2 : Feuille d'information 4.8) et des outils de la Session 4.2
- Support de formation 4.3 : Études de cas (il y en a cinq, choisir ou adapter ce qui convient au groupe)
- Feuille d'information 4.6 : Des orientations sur comment faire des référencements

Préparation avant la session :

- Dans la mesure du possible, avoir un représentant du MINAS ou de la police pour mettre l'animateur au courant (ou encore mieux, avoir ces personnes présentes pendant la session). Il est important de connaître les messages clés sur les référencements d'urgence.

Durée : 3 heures

Activité 1 : 30 minutes

- Distribuer l'outil d'évaluation et le bon d'orientation afin que les participants aient au moins une copie vierge de chacun.
- Former des petits groupes de 3-4 personnes et distribuer les exercices de travail en groupe. Il se peut qu'une même étude de cas soit examinée par plusieurs groupes. Distribuer aussi la Feuille d'information 4.6 comme guide pour discuter des questions.
- Demander aux participants de lire l'exemple et de discuter des questions très rapidement. Expliquer qu'ils ne doivent pas fournir de réponse détaillée – l'objectif étant d'explorer les principaux éléments sur la base desquels un enfant nécessite un référencement et d'identifier les intervenants principaux.

Activité 2 : 1 heure

- Donner aux groupes 60 minutes pour débattre des questions et pour remplir le formulaire de référencement et le bon d'orientation.

Activité 3 : 1 heure et 30 minutes

- Faciliter les commentaires/réactions du groupe. Une fois que le premier groupe a présenté son cas d'étude, leur demander d'expliquer ce qui, quand ils ont rempli les formulaires, leur a semblé facile ou difficile et pourquoi. Laisser du temps aux autres pour apporter leur contribution, plus particulièrement toute suggestion sur les évaluations et les référencements. Encourager les participants à relire la Feuille d'information 4.6 quand ils écoutent les commentaires afin de vérifier que les étapes ont été suivies.
- Cette discussion détaillée peut prendre du temps. Toutefois, si le temps s'écoule plus vite, passer à la session suivante plus tôt.

DEUXIEME JOUR DU MODULE 4

SESSION 4.4 : RECAPITULATION DU JOUR PRECEDENT

Objectifs de la session :

- Réviser les activités du jour précédent.
- Laisser du temps aux participants pour soulever des questions, préoccupations ou suggestions qu'ils peuvent avoir à propos du module et de la formation reçue jusqu'à présent.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activité :

- Accueillir à nouveau les participants. Demander à un volontaire d'animer un petit jeu d'enfant.
- En fonction du jeu, essayer d'amener une discussion plénière sur le jeu.
- Avant de commencer la session suivante, demander aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires urgents à propos du jour précédent. Prendre note de toute question ou problème et, quand c'est possible, clarifier la question en expliquant ce qui se passera dans la suite du cours.

SESSION 4.5 : PARTAGE SUR LES SYSTEMES DE REFERENCEMENT

Objectifs de la session :

- Avoir une compréhension commune des différents systèmes de référencement qui existent actuellement en RDC
- Recevoir une introduction au système de référencement qui prend en compte le VIH, un système de référencement soutenu par le projet 4Children à Kinshasa

Matériel :

- A développer par l'équipe 4Children et les autres intervenants possibles

Durée : 1 heures 30 minutes

Activité :

- Des représentants du projet 4Children Kinshasa utiliseront ce temps pour présenter leur système de référencement
- Ce serait bien d'également inclure des présentations d'autres systèmes de référencement en RDC.

SESSION 4.6 : SUIVI ET EVALUATION

Objectifs de la session :

- Avoir une compréhension commune des indicateurs clés du suivi et de l'évaluation pour les PTS.
- Exercer des compétences dans le partage d'information avec les gestionnaires/superviseurs.

Matériel :

- PowerPoint Session 4.6 : Suivi et évaluation
Support de formation 4.6
Des feuilles mobiles vierges, marqueurs/feutres, ruban adhésif

Durée : 3 heures

Activité 1 : 1 heure 15 minutes

- En plénière, posez les questions suivantes et notez les réponses sur des feuilles mobiles (10 minutes) :
 - Qu'est-ce que c'est, le suivi et l'évaluation ?
 - Ça sert à quoi ?
 - *Pour qui est-ce qu'on récolte des données ?* [Sondez et assurez-vous que les éléments suivants sont inclus parmi les réponses : les autorités nationales et provinciales/ le MINAS ; les donateurs/ceux qui financent les activités ou le projet ; le gestionnaire du projet ; les superviseurs des PTS ; les PTS eux-mêmes ; les enfants et adultes bénéficiaires avec lesquels les PTS travaillent – pour qu'ils puissent partager ce qui les a aidés et ce qui n'a pas aidé et pour que les PTS sachent que leurs efforts ont porté des fruits]
- Montrer les deux premières diapositives de la présentation PowerPoint de la Session 2.16. Accorder du temps pour que les participants puissent répondre à la question sur la première diapositive et poser leurs questions - 5 min
- Demander aux participants de dire en plénière s'ils ont déjà effectué des activités de suivi et d'évaluation et d'expliquer quel type d'information ils ont récolté et rapporté. – 10 minutes
- Répartir les participants en 3 groupes et demander à chaque groupe d'analyser et de répondre à une des questions suivantes. Ils auront 20 minutes pour discuter et noter leurs réponses sur une feuille mobile :
 - De quelle information avons-nous besoin pour aider l'enfant et sa famille de manière appropriée ?
 - Que doivent savoir le superviseur ou le gestionnaire du programme sur votre travail et sur l'enfant/la famille que vous aidez pour être en mesure de vous aider dans votre travail ?
 - En ce qui concerne votre travail, quelles sont les informations de base dont le MINAS a besoin pour avoir une idée de l'importance de ce travail que vous faites ?
- Appliquez l'approche World Café – 30 min : affichez les feuilles mobiles sur le mur ; 2 personnes de chaque groupe restent avec leur feuille mobile pour expliquer leurs questions et leurs réponses ; les autres membres du groupe vont lire et écouter les présentations des autres groupes et aider à compléter les réponses des autres groupes ; le groupe 1 ira à la feuille du groupe 2 / le groupe 2 à la feuille du groupe 3 /le groupe 3 à la feuille du groupe 1, ils auront tous 7 minutes pour lire/écouter et donner des commentaires, puis ils vont voir la feuille suivante et auront de nouveau 7 minutes ; quand tous les groupes auront vu et complété les réponses des 2 autres groupes, on examine les réponses complétées en plénière.

Activité 2 : 1 heure 15 minutes

- Montrer les diapositives suivantes de la présentation PowerPoint de la Session 2.16, sur comment mesurer le bien-être des enfants. Laisser du temps pour que les participants puissent donner des commentaires et poser des questions - 10 min
- Demandez aux participants de se remettre dans le même groupe de travail et de répondre à la question et suivre les instructions sur la dernière diapositive. Distribuez des copies des supports de formation 2.4 et 2.16. – 45 minutes
 - Comment pouvez-vous découvrir si l'enfant et/ou la famille (que vous avez présentés plus tôt) ont vu leur bien-être s'améliorer ?
 - Est-ce que vous avez déjà dû suivre dans votre travail le bien-être d'un enfant ou d'une famille vulnérable ? Si oui, quels outils avez-vous utilisés pour ce suivi ?
 - Prenez un des cas d'enfants vulnérables que vous avez déjà analysés pendant la session 2.4.
 - Remplissez le formulaire de suivi du bien-être avec cet enfant en vue – cf. support de formation 2.16
- Demandez aux groupes de partager leurs réponses et commentaires en plénière. Laissez du temps pour discuter. – 20 minutes

Activité 3 : 30 minutes

- Après la discussion plénière, faire un rappel de tout ce qui a été couvert pendant cette session. Vérifier s'il y a encore des questions en suspens et dans ce cas, les clarifier. Distribuer le formulaire d'évaluation du module et demander aux participants de le remplir avant le prochain module.

SESSION 4.7 : REVISION ACCELEREE DES REFERENCEMENTS

Objectif de la session :

- Réviser les compétences et les connaissances qui ont été couvertes dans le cours jusqu'ici.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activité

- Demander aux participants d'imaginer pendant une ou deux minutes un scénario dans lequel un PTS doit référer un enfant ou une famille vulnérable vers une autre personne. Le scénario doit être très simple.
- Après tout au plus trois minutes, demander aux participants de se lever et de se déplacer dans la classe – pour éviter de perdre du temps, les encourager à se déplacer rapidement, à trotter ou à courir !
- Une fois qu'ils sont tous en mouvement, crier 'Stop'. Les participants s'arrêtent et se tournent vers une personne à côté d'eux. Dans les paires ainsi formées, une des deux personnes présente son scénario. Son partenaire a 90 secondes pour suggérer où aller. Ensuite, les rôles sont inversés ; la personne qui a fait des suggestions présente son scénario et c'est au tour de son partenaire de faire des suggestions. Crier 'Marcher' et les participants se déplacent à nouveau.
- Répéter cette activité deux fois.
- Après que chaque participant a demandé et reçu des conseils trois fois, arrêter l'activité.
- En séance plénière, demander s'il y a eu des suggestions utiles qui n'avaient pas encore été mentionnées ou des réponses incomplètes qui pourraient être améliorées.
- Remercier les participants. Leur demander d'étudier le Protocole National ce soir, en préparation au travail du lendemain.

TROISIEME JOUR DU MODULE 4

SESSION 4.8 : RECAPITULATION DU JOUR PRECEDENT

Objectifs de la session :

- Réviser les activités du jour précédent.
- Laisser du temps aux participants pour soulever des questions, préoccupations ou suggestions qu'ils peuvent avoir à propos du module et de la formation reçue jusqu'à présent.

Matériel :

- Aucun

Durée : 30 minutes

Activité :

- Accueillir à nouveau les participants. Demander à un volontaire d'animer un petit jeu d'enfant.
- En fonction du jeu, essayer d'amener une discussion plénière sur le jeu.
- Avant de commencer la session suivante, demander aux participants s'ils ont des questions ou des commentaires urgents à propos du jour précédent. Prendre note de toute question ou problème et, quand c'est possible, clarifier la question en expliquant ce qui se passera dans la suite du cours.

SESSION 4.9 : PREPARER DES PLANS DE PRISE EN CHARGE

Objectifs de la session :

- Introduire le concept de plan de prise en charge.
- Développer un exemple de plan de prise en charge et notamment plusieurs phases d'actions.
- Mettre ses connaissances en pratique pour diriger une conférence de cas ou une conférence familiale avec succès.

Matériel :

- PowerPoint de la session 4.9
- Feuille d'information 4.6 : La planification de la prise en charge
- Feuille d'information 4.7 : Modèle de plan de prise en charge
- Support de formation 4.6 : Scénarios pour des jeux de rôle

Durée : 3 heures 30 minutes

Activité 1 : 30 minutes

- Présenter la diapositive PowerPoint de la session 4.9. Vous arrêter à chaque nouvelle étape du processus et demander aux participants s'ils ont déjà fait cela et s'ils ont des suggestions sur comment le faire.
- Distribuer les Feuilles d'information 6 et 7. Elles consistent en un résumé des points principaux de la présentation PowerPoint et peuvent être utilisées pour les aider dans leurs tâches lors de la prochaine activité.

Activité 2 : 1 heure 30 minutes

- Répartir les participants dans les mêmes groupes que la veille pour les cinq études de cas.
- Distribuer le Support de formation 4.6. Les groupes ont une heure pour discuter.

Activité 3 : 1 heure 30 minutes

- Demandez aux groupes de parler de leurs délibérations – donnez du temps pour qu'ils puissent présenter leur cas et puis encouragez les autres participants à suggérer des améliorations. L'animateur devra prendre le temps de vérifier que les principales étapes ont été respectées, en demandant :
 - Est-ce que vous avez considéré l'intérêt supérieur de l'enfant ?
 - Est-ce que vous avez enregistré les informations essentielles ?
 - Est-ce que les voix et les opinions des enfants et des adultes ont été entendues ?
 - Est-ce qu'il y a des questions liées au genre ou à d'autres facteurs qui devraient être pris en considération ?
- Accorder 10 minutes pour les commentaires et 5 minutes pour la discussion.
- Terminer la discussion en demandant aux participants s'ils comprennent les formulaires et prendre note de toute modification suggérée (vous assurer que ces changements ont bien été inscrits pour leur visite de terrain du lendemain) et veiller à ce que les participants comprennent les principes fondamentaux.
- Rappeler aux participants que ces formulaires seront utilisés demain lors de l'exercice sur le terrain.
- Au cas où cette activité prendrait plus longtemps, reporter la session suivante au Module 5. Il est primordial que les participants se sentent à l'aise avec les outils avant de se rendre sur le terrain.

SESSION 4.10 : LES MECANISMES DE COORDINATION

Objectif de la session :

- Etudier les mécanismes de coordination possibles à la disposition des PTS pour l'élaboration des référencements et de la gestion de cas.

Matériel :

- PowerPoint de la Session 4.10
- Support de Formation 4.10 : La coordination du référencement

Durée : 1 heure

Activité :

- Projeter la diapositive PowerPoint de la Session 4.10 et distribuer à titre d'exemple le support de formation 4.10
- Demander aux participants de se mettre par deux et leur donner 5-10 minutes pour identifier les mécanismes de coordination qu'ils connaissent.
- Incrire les mécanismes identifiés sur une feuille mobile ou sur le tableau. Demander aux participants ce qu'ils devraient se faire pour faciliter leur participation. Noter les réponses pour les partager avec le MINAS et les organisations participantes par la suite.
- Utiliser le temps qui reste pour une discussion en séance plénière.

SESSION 4.11 : PREPARATION POUR L'OBSERVATION/L'ECHANGE SUR LE TERRAIN

Objectifs de la session :

- Etudier les protocoles pour effectuer des observations sur le terrain.
- Signer les codes de conduite ou de confidentialité pour le voyage.
- Préparer l'observation sur le terrain du lendemain.

Matériel :

- Module 2 Feuille d'information 4.6 : Pratique de terrain/observation/ code de conduite
- Feuille d'information 4.8 : Guide pour l'observation/la pratique de terrain – noter que ce guide pourra être modifié en fonction de l'organisation visitée.

Note importante :

Préparation avant la session :

- Travailler en étroite concertation avec les représentants du MINAS qui ont organisé les visites d'observation sur le terrain.
- Les visites doivent cibler les premières évaluations et/ou référencements. Il est essentiel que les visites aient été pré-autorisées et que les organisations soient prêtes à accueillir des visites au cours desquelles les participants à ce cours observeront le travail d'autres personnes.
- L'animateur ou le MINAS doivent s'assurer que tous les participants comprennent les questions de confidentialité et comprennent qu'ils ne doivent pas donner de 'conseils' aux clients de l'organisation, en l'absence d'un membre du personnel, ou seulement quand cela s'avère nécessaire.
- Si des participants se rendent dans des organisations qu'ils connaissent bien ou dans lesquelles ils travaillent, il est important pour eux de prendre du recul et d'observer objectivement. Idéalement, ils ne devraient pas se rendre dans les organisations où ils travaillent.
- Avant la visite, tous les participants doivent signer un code de conduite.
- Le Support de formation 4.4 comporte une liste de vérifications à respecter pour le MINAS et l'animateur du cours.²⁴

Durée : 30 minutes

Activité :

- Expliquer que demain les participants feront leur deuxième visite de terrain pour échanger et observer. A cette occasion, ils pourront activement mettre en application les compétences apprises en cours.
- Expliquer que, bien qu'ils aient acquis de l'expérience à travailler avec des enfants et des familles, cette visite leur donnera la possibilité de prendre du recul par rapport à leur travail et de mettre en pratique ce qu'ils ont appris et discuté pendant le cours.
- Le but de l'observation sur le terrain du lendemain est d'appliquer dans la pratique la discussion sur la rencontre avec des enfants et des familles et sur l'évaluation de leurs besoins. Les participants seront en contact direct avec les enfants et les familles qui reçoivent du soutien de l'organisation hôte. Ils devront travailler en équipe de deux (minimum) à quatre (maximum) personnes par enfant ou famille.

²⁴ La liste récapitulative a été tirée de : DRAFT tools being drafted for Training of Trainers KCHPF Reintegration Project, Uganda.

- Distribuer le Support de formation 4.5. Expliquer que ce sera la tâche de l'équipe après la visite à la famille. Demain, ils seront censés travailler en petites équipes et préparer les commentaires/retours pour le jour suivant. Ils ne sont pas tenus de revenir sur le lieu de la formation (toutefois, si les locaux sont disponibles, ils peuvent utiliser cet espace).
- Parcourir les diapositives PowerPoint pour s'assurer que tout le monde comprend parfaitement le processus.
- Répartir les participants en équipes de visite de terrain pertinentes. Vous assurer que tout le monde connaît la logistique pour le lendemain.
- Remettre les codes de conduite de l'organisation hôte ou ceux du MINAS pour les visites de terrain et demander aux participants de les lire et de les signer avant la fin de la session et de faire de même avec les choses à 'faire et ne pas faire' dans le travail avec des enfants et le guide d'information pour les familles.

Note pour l'animateur : Idéalement, les organisations hôtes auront un code de conduite pour les visiteurs. Si ce n'est pas le cas, envisagez de partager le code de conduite de la Feuille d'information 2.6 du module 2 et la feuille d'information pour les familles.

L'animateur devra aussi consulter le MINAS pour recevoir des conseils sur les outils et formulaires qui seront nécessaires pour les visites de terrain. Le livret des participants contient quelques suggestions qui devront être révisées et complétées par le MINAS/Groupe Technique.

QUATRIEME JOUR DU MODULE 4
SESSION 4.12 : L'OBSERVATION/L'ECHANGE SUR LE TERRAIN
SUIVIES DE LA PREPARATION POUR LE COMPTE
RENDU/DEBRIEFING DU TROISIEME JOUR

L'animateur doit participer aux visites. Si ce n'est pas possible, l'animateur devra être joignable par téléphone en cas de difficultés avec l'organisation hôte ou avec un des participants.

CINQUIEME JOUR DU MODULE 4

SESSION 4.13 : COMPTE RENDU/DEBRIEFING DE L'OBSERVATION DE TERRAIN DU TROISIEME JOUR

Matériel :

- Aucun

Durée : 3 heures

Activité 1 : 15 minutes

- Accueillir les participants. Leur demander de décrire brièvement leurs évaluations de terrain de la veille – Était-ce agréable ? Était-ce instructif ? Ont-ils identifié des problèmes qui devraient être réglés en prévision de la prochaine visite de terrain ?

Activité 2 : 2 heures et 30 minutes

- Demander aux participants de présenter leurs conclusions sur la pratique/l'observation de terrain. Chaque paire n'aura pas plus de 10 minutes pour donner son avis et il y aura 5 minutes pour des questions ou des commentaires des autres participants.

Note pour l'animateur : Le timing de cette activité et le temps disponible pour les commentaires devront être ajustés en fonction du nombre de participants.

Activité 3 : 15 minutes

- Utiliser le temps restant pour organiser une discussion de clôture sur les principaux points d'apprentissage soulevés par les PTS. Utiliser les notes prises durant la présentation, dégager tout thème clé qui est ressorti et clarifiez toute question restée en suspens

SESSION 4.14 : REVISION DES REFERENCEMENTS ET DE LA GESTION DE CAS

Matériel :

- Aucun. S'assurer, dans la mesure du possible de la présence d'un représentant du MINAS

Durée : 2 heures

Activité

- C'est l'occasion de réviser les leçons apprises jusqu'à présent. Demander aux participants de réfléchir pendant 5 minutes à tout le travail du Module 4 et aussi à celui des modules précédents. Ce qu'ils ont accompli hier durant la visite de terrain est au cœur de leur travail et ils continueront ce travail dans différents contextes. Leur rappeler les discussions sur la communication avec différents groupes d'enfants et d'adultes (Module 2) et les différentes familles et conditions de vie qu'ont les enfants vulnérables.
- Après avoir accordé un temps de réflexion (l'animateur est seul juge du temps nécessaire), demander aux participants de se tourner vers la personne assise à côté d'eux et de penser à une question (ou au maximum deux !) qu'ils aimeraient réviser ou éclaircir. Deux heures sont prévues pour cette session (à modifier si le timing a été déplacé) pour réviser et modifier. Leur demander de mettre cela par écrit, une question par feuille/fiche.

- Circuler dans le groupe et demander aux participants de lire à haute voix ce qu'ils ont écrit sur leurs feuilles/fiches. Chaque fois qu'un point est soulevé, placer la fiche sur une feuille mobile. L'animateur devra regrouper les points semblables.
- Quand tout le monde s'est bien fait comprendre, utiliser le temps restant pour passer en revue ces points.

Note pour l'animateur : Cette session demande d'être bien préparé. Assurez-vous d'être en possession de toutes les feuilles d'information et supports de formation disponibles. Idéalement, un représentant du MINAS sera présent et pourra participer en clarifiant toute question ou en amorçant un dialogue avec les participants sur les problèmes qu'ils souhaitent soulever.

SESSION 4.15 : SUIVI ET EVALUATION - RENFORCEMENT

Matériel :

- Aucun.

Durée : 1 heure

Activité

- L'animateur peut utiliser ce temps pour réviser les points clés sur le suivi et l'évaluation des sessions antérieures.

MODULE 5

TRAVAIL AU NIVEAU DE LA COMMUNAUTÉ

GUIDE DU FORMATEUR

Il est également possible d'envisager d'utiliser cette journée pour faire une formation sur les approches d'engagement communautaire des recopies ? Si oui, il faudra remplacer l'agenda propose ci-dessous par cette formation sur les approches d'engagement communautaire des recopies.

Fonction N°5 : Travail au niveau de la communauté, en équipe et avec différentes organisations

Ce module consolide la formation sur le référencement à Kinshasa grâce à des données supplémentaires sur le travail avec des enfants et le SPS. Il devra être donné parallèlement aux modules 4 et 6 pour couvrir les fonctions essentielles des PTS avec les enfants et les communautés.

Aperçu du module :

- Le rôle du PTS dans la mobilisation communautaire
- Traiter des questions sensibles grâce à un engagement communautaire
- Les possibilités d'engagement communautaire pour défendre et prôner les droits et les besoins des enfants vulnérables

Domaines fonctionnels enseignés dans ce module :

- Fonction N°5 : Travail au niveau de la communauté, en équipe et avec différentes organisations

Compétences enseignées dans ce module :

- Promouvoir une prise de conscience de la part de la communauté face à la violence domestique et basée sur le genre et face aux problèmes liés à la violence familiale et à l'exploitation, en renforçant la capacité de la communauté d'agir en matière de prévention, de signaler adéquatement les cas et de pouvoir accéder aux services nécessaires
- Faire bon usage des systèmes d'information intéressants, comme la radio et les panneaux d'affichage communautaires
- Savoir sensibiliser la communauté et communiquer avec d'autres prestataires de services
- Communiquer et collaborer avec la communauté et les différents acteurs au sein de cette communauté

Avant le module : Le MINAS devra se mettre en rapport avec les organisations qui envoient des participants à cette formation pour identifier toute activité menée par ces organisations en termes de mobilisation communautaire ou de sensibilisation. Si certaines organisations possèdent déjà ces compétences, les sessions suivantes peuvent être adaptées ou remplacées par les approches de formation et les expériences propres aux organisations.

SESSION 5.1 : L'INTRODUCTION AU MODULE

Objectifs de la session :

- Voir les objectifs du module.
- Clarifier la nature de 'la communauté' dans le contexte du soutien des PTS aux enfants vulnérables.
- Revoir les rôles principaux et les responsabilités des PTS dans leur travail avec les communautés.

Préparation avant la session :

- Placer toutes les chaises en un petit cercle, afin que tous soient assis les uns près des autres au début, sans aucune table devant eux. Si ce n'est pas possible, faire en sorte de prévoir assez d'espace dans la salle pour que chacun puisse se tenir dans un petit cercle et puisse bouger les bras librement.

Matériel :

- PowerPoint de la Session 5.1 : l'introduction au module
- Feuille d'information 5.1 : Les objectifs du module
- Une balle ou une boule de papier roulé pour l'activité 1

Durée : 60 minutes

Activité 1 : 20 minutes

- Accueillir les participants au nouveau module. Vous présenter en disant : 'Bonjour, je m'appelle XXXX et je suis fier/fière d'être membre de la communauté XXXXX – penser à quelque chose d'important pour vous (par exemple, être membre d'une église particulière) ou d'intéressant (par exemple, être membre des fans de la commune de St Germain à Paris). Après vous être présenté(e), lancer la balle ou boule de papier à un participant, lui demander de se présenter (son nom et la communauté à laquelle il appartient), puis de lancer la balle vers une autre personne. Il n'est pas permis de réutiliser le nom d'une communauté !
- Quand tous les participants se sont présentés, expliquer que ce module portera sur le rôle des PTS dans leur travail au sein de la communauté. Comme on l'a vu dans ce petit jeu, nous faisons tous partie de beaucoup de communautés différentes.

Activité 2 : 20 minutes

- Montrer la diapositive 1 PowerPoint. Rappeler aux participants les sept fonctions principales des PTS – celle-ci est la fonction N°5. Leur donner quelques minutes pour discuter ce qu'elle représente pour eux. Après ce laps de temps, demander à des volontaires de présenter leurs idées.
- Écrire sur une feuille mobile les points clés (par exemple : 'conseiller XXXX', 'travailler XXXX').
- Passer à la diapositive 3. Vérifier si les activités mentionnées par les participants sont semblables à celles de la diapositive. Si la liste émanant des participants est beaucoup plus longue, faire remarquer qu'il y a un grand nombre d'actions qu'un PTS peut entreprendre mais que les trois actions reprises sur la diapositive sont les principales et font partie intégrante du soutien aux enfants vulnérables.
- Vous assurer que tous les participants sont d'accord sur ce point avant de continuer.

Activité 3 : 20 minutes

- Demander aux participants de s'adresser à leur voisin – veiller à ce qu'ils parlent à la personne assise de l'autre côté cette fois – et de réfléchir à ce qu'ils ont déjà accompli dans un de ces domaines.
- Après quelques minutes de réflexion, demander combien de personnes dans la salle ont une l'expérience de la première compétence :
 - **Promouvoir une prise de conscience** de la part de la communauté face à la violence domestique et basée sur le genre et face aux problèmes liés à la violence familiale et à l'exploitation, en renforçant la capacité de la communauté d'agir en matière de prévention, de signaler adéquatement les cas et d'obtenir accès aux services nécessaires
- Renouveler l'exercice pour les deux autres compétences. Demander au groupe s'ils considèrent que tout le monde fait toutes les activités ou s'il y a moins d'expérience dans certains domaines.
- Pour chacune des trois compétences, faire un remue-méninge rapide sur les expériences vécues par les participants, avec une très brève anecdote de l'un ou l'autre pour chacune des compétences.
- Clôturer la session d'introduction en faisant remarquer que les sessions suivantes s'appuieront sur cette expérience.

SESSION 5.2 : TRAVAILLER AVEC D'AUTRES ACTEURS DE LA COMMUNAUTE

Objectif de la session :

- Voir tous les mécanismes de coordination possibles qui sont à la disposition des PTS pour les référencement et la gestion de cas.

Matériel :

- PowerPoint de la Session 5.2
- Support de Formation 5.2 : Discussion de groupe sur la coordination
- Feuille d'information 5.2 : La coordination du référencement

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 45 minutes

- Projeter la diapositive PowerPoint de la Session 5.2
- Demander aux participants de se mettre par deux et leur donner 15 minutes pour identifier les mécanismes de coordination qu'ils connaissent.
- Inscrire les mécanismes identifiés sur une feuille mobile ou sur le tableau.
- Demander aux participants ce qui devrait se faire pour faciliter leur participation. Noter les réponses pour les partager avec le MINAS et les organisations participantes par la suite.

Activité 2 : 45 minutes

- Demander aux participants de se répartir en groupes de 3 ou 4 personnes. Leur demander de se concentrer et de discuter, dans leur groupe, d'un mécanisme qu'ils peuvent suivre régulièrement et qui est repris dans la liste des mécanismes de coordination identifiés par le groupe entier. Distribuer le Support de Formation 5.2. Leur donner 30 minutes pour discuter des questions.

- Laisser 15 minutes pour les commentaires/retours en plénière et inscrire tous les points importants sur une feuille mobile.

SESSION 5.3 : LA SENSIBILISATION COMMUNAUTAIRE²⁵

Objectif de la session :

- S'exercer aux techniques de plaidoyer pour traiter des questions sensibles.

Matériel :

- Une feuille mobile avec la liste de mots suivants écrits dessus : genre ; âge ; handicap ; VIH ; pratiques religieuses ; normes et pratiques culturelles.
- Feuille d'information 5.3 : Les responsabilités de la communauté pour la protection des enfants
- Feuille d'information 5.4 : La mobilisation et la sensibilisation communautaires

Durée : 2 heures et 30 minutes

Activité 1 : 30 minutes

- Rappeler aux participants les cercles autour de l'enfant – la famille et la communauté sont au centre et la famille de l'enfant fait partie de la communauté. Montrer la feuille mobile préparée à l'avance avec les mots : genre, âge, handicap, VIH, pratiques religieuses, pratiques et normes culturelles.

Note pour l'animateur : Si d'autres éléments qui influencent les pratiques et les valeurs communautaires ont été soulevés pendant le cours, vous pouvez les ajouter à la liste de la feuille mobile avant la discussion. Avant de commencer la session, revoir les modules précédents pour vous pencher sur tout point déjà mentionné par les participants.

- Expliquer que ce sont tous des éléments qui influencent le bien-être des enfants et affectent leur protection et leur prise en charge. Demander aux participants de citer quelques exemples, comme révision des discussions précédentes.
- Demander aux participants de se répartir en petits buzz groupes de 2-3 personnes et de penser, pendant 10 minutes, aux institutions et aux pratiques dans leurs communautés qui affectent différemment le bien-être des enfants – réfléchir à comment elles influencent la façon dont sont traités les enfants d'âge et de sexe différents, ayant des capacités différentes, etc. – en séparant les impacts positifs des impacts négatifs.
- Après 10 minutes, demander des retours du groupe. Inscrire les réponses sur deux colonnes – positif et négatif. Pour abrégé les retours et commentaires, demander aux personnes qui ont une réponse semblable à une de celles déjà données, de simplement préciser qu'ils ont la même.
- Revoir rapidement en plénière et veiller à ce que les participants voient les aspects positifs et négatifs des institutions et des pratiques qui affectent les enfants.

Activité 2 : 1 heure

- Demander aux participants de se répartir en trois groupes. Identifier trois problèmes communs se trouvant dans la liste des institutions et pratiques et qui affectent le bien-être des enfants – choisir des problèmes qu'un PTS devra traiter individuellement avec

²⁵ Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development. (2015). *A holistic approach to Psychosocial Support: A National Training Manual for Caregivers of Orphans and other vulnerable children in Uganda*. Kampala: Ugandan Ministry of Gender Labor and Social Development.

des enfants et des familles mais qui sont des problèmes courants. Par exemple, les mariages précoces forcés (si on en a parlé), croyances en la magie/sorcellerie, croyances religieuses qui empêchent les enfants d'accéder à l'éducation ou à des soins de santé.

Note pour l'animateur : Essayez de choisir une liste de questions différentes qui touchent à des normes liées à la culture, à la religion et au genre.

- Attribuer à chaque groupe un des trois problèmes choisis par l'animateur. Chaque groupe a 45 minutes pour préparer un jeu de rôle montrant comment un PTS peut régler le problème avec la famille et comment le PTS pourrait travailler avec d'autres membres de la communauté à le résoudre, afin que l'enfant et les autres personnes concernées par le problème puissent être aidés. Chaque groupe aura ensuite 5 minutes pour présenter sa saynète ou son jeu de rôle.
- Quand les 45 minutes sont écoulées, demander aux participants de mettre un terme aux discussions et de se tenir prêts pour leur jeu de rôle.

Note pour l'animateur : Les groupes peuvent décider de la manière dont ils vont présenter cette saynète ou ce jeu de rôle. Le but est de trouver des possibilités de mobiliser la conscience /sensibilisation communautaire aux questions qui touchent à la protection de l'enfant.

Activité 3 : 1 heure

- Demander à un groupe de se porter volontaire pour présenter sa saynète, en 5 minutes si possible mais pas plus de 10 minutes ! Après leur présentation, demander aux participants de discuter :
 - Quelles techniques ou approches ont été utilisées par le PTS pour soutenir l'enfant ou la famille et pour gérer cette question sensible ?
 - Quelles techniques ou approches ont été utilisées par le PTS pour mobiliser le soutien de la communauté afin de remettre en cause cette norme ou pratique néfaste ?
 - Les observateurs ont-ils d'autres suggestions sur ce que le PTS aurait pu faire dans cette situation ?

Note pour l'animateur : Si cela peut aider, préparez ces questions sur une feuille mobile ou sur une diapositive PowerPoint avant la session.

- Écrire sur une feuille mobile toutes les constatations importantes faites.
- Répéter l'exercice avec les deux groupes suivants.
- Une fois que tous les groupes ont présenté leurs saynètes et discuté, revoir les points clés qui ont été présentés.

SESSION 5.4 : LE ROLE DU PTS COMME DEFENSEUR DE LA PROTECTION DE L'ENFANT²⁶

Objectif de la session :

- Explorer les différentes techniques de mobilisation auxquelles un PTS peut faire appel pour promouvoir le droit des enfants à la protection et au bien-être.

Matériel :

- Feuilles mobiles, cartes, marqueurs, bloc-notes, stylos

Durée : 45 minutes

Activité

- Montrer au groupe la première diapositive PowerPoint de la Session 5.4. Parcourir la diapositive et vérifier que tout le monde comprend les points. Garder la diapositive visible pendant cette session.
- Répartir les participants par groupes de trois (là où ils sont assis). Demander aux groupes de faire une liste rapide du plus grand nombre de techniques de mobilisation qu'ils connaissent et de les écrire. Leur accorder 5 à 10 minutes pour cet exercice.
- En plénière, demander aux groupes de citer les différentes techniques (sans répéter celles qui ont déjà été mentionnées). Écrire les différentes techniques sur une feuille mobile.
- Discuter des divers types de techniques mentionnées par les participants et ajouter toute technique non citée.
- Souligner les points clés qui ont été fournis, en utilisant la deuxième diapositive PowerPoint sur les messages clés. Clôturer la session en demandant aux participants de réfléchir à une manière dont ils pourraient être des mobilisateurs plus efficaces pour la communauté, sur base des exercices d'aujourd'hui et de leurs expériences existantes

SESSION 5.5 : ÉVALUATION DU MODULE 5 : TRAVAIL AU NIVEAU DE LA COMMUNAUTE

Objectif de la session :

- Évaluer le contenu du Module 5 et sa diffusion, afin de réviser et d'améliorer le matériel.

Matériel :

- Support de formation 5.5 : Évaluation du module

Durée : 15 minutes

Activité

- Distribuer le support de formation 5.5 avec le formulaire à remplir pour l'évaluation du module.
- Demander aux participants de la remplir et de la remettre avant la fin de la session.

²⁶ Adapté de Quigley, P., & Delaney, S. (2012). *Working with Community-Based Child Protection Committees and Networks: Handbook for facilitators*. Sheung Wan: Child Frontiers Ltd & Child Protection Working Group in Sudan. Consulté à l'adresse https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Community_Child_Protection_Committees_HandbookEnglis.pdf

MODULE 6

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
ET PLANIFICATION DU TRAVAIL

GUIDE DU FORMATEUR

Fonction N°7 : Le développement personnel et le développement des autres

Ce module est axé sur l'autogestion et le développement personnel des PTS, sur les alternatives en suivi et en planification pour mettre en pratique leurs compétences. C'est le dernier module de la formation et il devra être donné aux participants qui ont suivi les autres sessions. Dans le cas où les modules seraient donnés séparément, la première moitié de ce module (1/2 jour) pourrait être ajoutée à un autre cours de formation.

Aperçu du module :

- Les principes de gestion du stress pour les PTS
- L'importance de la supervision et du soutien
- Le questionnaire post-test
- La définition d'un plan d'action personnel
- La révision finale des rôles des PTS
- La cérémonie formelle de clôture de la formation /présentation par le MINAS

C'est une petite journée d'enseignement et d'apprentissage, qui permet l'organisation d'une cérémonie de clôture et de terminer plus tôt.

Domaines fonctionnels enseignés dans ce module :

- Fonction N°7 : Le développement personnel et le développement des autres

Compétences enseignées dans ce module :

- Fonction N°7 : Être en mesure d'évaluer ses propres points forts, faiblesses et ressources et de les cibler en vue d'un développement futur
- Fonction N°7 : Orienter, selon les cas, d'autres personnes vers des opportunités d'apprentissage
- Fonction N°7 : Savoir repérer des conflits éthiques qui pourraient surgir dans la pratique

AVANT LE COURS :

Le MINAS devra se mettre en rapport avec les organisations qui envoient des participants à cette formation pour identifier toute politique organisationnelle sur la supervision et le soutien. Ces politiques devront être utilisées pendant la Session 6.3, en plus ou à la place des feuilles d'information et supports de formation présentés ici.

Le MINAS peut informer sur le processus d'approbation et de certification du cours afin que, le dernier jour, il soit possible d'expliquer aux participants comment et quand ils seront avisés de leur réussite. Tous les participants devraient recevoir un certificat de présence le dernier jour durant la cérémonie de clôture.

SESSION 6.1 : L'INTRODUCTION AU DERNIER MODULE

Objectif de la session :

- Voir les objectifs du module.

Préparation avant la session :

- Placer toutes les chaises en un petit cercle, afin que tous soient assis les uns près des autres au début, sans aucune table devant eux. Si ce n'est pas possible, faire en sorte de prévoir assez d'espace dans la salle pour que chacun puisse se tenir dans un petit cercle et puisse bouger les bras librement.

Matériel :

- Feuille d'information 6.1 : Les objectifs du module

Durée : 15 minutes

Activité

- L'animateur accueille les participants au nouveau et dernier module et leur remet un exemplaire de la Feuille d'information 6.1 : Les objectifs du module.
- L'animateur explique que cette journée sera un peu différente. Pendant quatorze jours, les participants ont fourni un énorme travail pour que les droits des enfants vulnérables soient respectés et que ces derniers soient soutenus et protégés. Cela peut être stressant. Cette journée va être consacrée aux participants eux-mêmes – comment ils peuvent gérer le stress qui découle d'un rôle avec de telles responsabilités et comment ils peuvent obtenir du soutien pour leur travail de la part de leurs superviseurs ou gestionnaires.
- Commencez en vous amusant un peu : Demandez aux participants de placer leurs chaises dans un petit cercle (si cela n'a pas déjà été fait avant la séance) ou de se tenir en cercle avec leurs épaules se touchant presque et de se donner la main.
- L'animateur demande à la personne sur sa gauche d'imiter ce qu'il va faire le plus rapidement possible, puis la personne à la gauche de celle-ci va faire de même et ainsi de suite. L'animateur lève les mains et les abaisse, la personne à ses côtés fait de même et ainsi de suite pour le reste du groupe, provoquant une vague mexicaine. Lorsque l'ondulation des bras fait le tour du cercle, l'animateur continue de même, mais en accélérant et, s'il est assis la première fois, il se lève lorsqu'il lève les bras.
- Si la « vague » fonctionne bien et que le groupe est assez nombreux, l'animateur peut commencer une autre vague avant que la précédente ne termine un cercle.
- Continuer jusqu'à ce que tout le monde soit fatigué, rie trop ou que le cercle s'effondre.

SESSION 6.2 : LA GESTION DU STRESS DANS VOTRE TRAVAIL²⁷

Objectifs de la session :

- Identifier les sources de stress pour les PTS.
- Connaître les étapes possibles que les PTS peuvent suivre pour gérer le stress lié au travail.

Matériel :

- PowerPoint -présentation de la Session 6.2

²⁷ Republic of Indonesia UNICEF. (2016). *Professional Social Work Training: Para-social Worker Training - Module 9*. Presentation. Consulté à l'adresse http://www.scie.org.uk/assets/elearning/communicationskills/cs02/resource/html/object2/object2_2.htm#slide11

- Feuille d'information 6.2 : La gestion du stress dans votre travail

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 25 minutes

- Montrer la diapositive 6 et demander aux participants de donner quelques exemples de la façon dont leur travail est enrichissant, puis de comment il est difficile. Il n'est pas nécessaire de noter les réponses.
- Passer aux deux diapositives suivantes. Vous avez juste besoin de compléter les réponses déjà données par celles des diapositives, si les participants ne les ont pas déjà citées.
- Sur la diapositive 'difficile', demander aux participants s'ils reconnaissent les difficultés de la diapositive. Faire remarquer que tout ne peut être résolu pour minimiser ces difficultés, mais que certaines choses le peuvent et que l'élément le plus important est de s'aider soi-même et les uns les autres pour éviter que les difficultés ne deviennent trop stressantes et ne nous dépassent.
- Lire la suite des diapositives jusqu'à la diapositive 12 : activité de groupe.

Activité 2 : 60 minutes

- Répartir les participants en groupes de 4 ou 5 personnes et leur remettre le Support de formation 6.2, en attribuant à chaque groupe une étude de cas (vous devrez peut-être donner la même étude à plusieurs groupes).
- Donner 30 minutes pour lire le cas, discuter et noter les réponses.
- Rappeler les participants. Demander leurs commentaires en plénière. Si plusieurs groupes ont discuté de la même étude de cas, demander seulement des contributions supplémentaires aux groupes suivants, une fois qu'un premier groupe a répondu.

Activité 3 : 5 minutes

- Montrer la diapositive 'en résumé' et tirer toute suggestion significative et utile faite par les participants lors de l'activité 'commentaires' précédente.
- Demander aux participants de fermer les yeux une minute et de penser à une chose qu'ils pourraient faire pour mieux gérer le stress dans leur travail.

SESSION 6.3 : LA SUPERVISION DE SOUTIEN²⁸

Objectifs de la session :

- Connaître les principes de base de la supervision de soutien.
- Identifier les outils et les processus essentiels pour la supervision de PTS, en s'appuyant sur les expériences existantes dans les organisations représentées dans le cours de formation.

Matériel :

- Présentation PowerPoint de la Session 6.3 : La supervision de soutien
- Feuille d'information 6.3 : La supervision de soutien
- Deux jeux de deux feuilles de papier mobiles attachées ensemble, avec une esquisse d'un homme dessinée sur le papier - vous aurez besoin de deux grandes silhouettes pour que les participants puissent écrire dessus

²⁸ Information tirée de Ministry of Gender Labour and Social Development. (2009). *Support Supervision Guide for orphans and other vulnerable children (OVC) service delivery*. Kampala: Ugandan Ministry of Gender Labour and Social Development. Consulté à l'adresse <http://www.socialserviceworkforce.org/system/files/resource/files/Support%20Supervision%20Guide.pdf>

Durée : 1 heure et 30 minutes

Activité 1 : 20 minutes

- Introduire la nouvelle session en demandant aux participants qui est l'une des personnes les plus importantes, capable d'aider un PTS à gérer son propre stress. Il faut espérer qu'il ne faudra pas trop de temps avant qu'un participant ne suggère « mon superviseur ». Si personne ne le mentionne, répondre vous-même.
- Écrire 'superviseur' sur une feuille mobile, en laissant de la place au-dessus du mot pour écrire un autre mot. Demander aux participants de citer les rôles et responsabilités d'un superviseur de PTS. Écrire toutes les suggestions faites, qu'elles soient positives ou négatives.
- Ensuite, écrire « Soutien » au-dessus du mot « Superviseur ». Demander aux participants s'ils aimeraient ajouter ou changer quelque chose. S'ils ont fait des suggestions négatives précédemment, leur demander ce qui aurait besoin d'être modifié pour que le superviseur devienne un soutien. Ajouter les suggestions supplémentaires ou barrer celles qui s'appliquent plus.

Activité 2 : 15 minutes

- Demander aux participants qui ont un système de supervision sur leur lieu de travail de lever la main. Demander à ceux qui ont levé la main de décrire brièvement le fonctionnement du système.
- Si des personnes n'ont pas levé la main, leur demander de dire brièvement s'ils en avaient l'habitude et que cela n'a pas fonctionné ou si leur organisation ne l'a jamais envisagé. Ne pas consacrer trop de temps à cette discussion ; l'objectif étant de se faire une idée de ce qui se passe déjà.

Activité 3 : 45 minutes

- Remettre la Feuille d'information 6.3 : La supervision de soutien. Prévoir 5 à 10 minutes pour une lecture individuelle.
- Pendant la lecture, placer les deux silhouettes qui ont été dessinées sur les feuilles mobiles soit sur le sol soit sur des tables situées aux extrémités opposées de la pièce.
- Une fois que les participants ont pu lire le document, leur demander de se diviser en deux groupes de nombre égal. Chaque groupe se tient debout ou s'assied autour d'une des silhouettes.
- Expliquer que l'une des silhouettes représente le superviseur et l'autre le PTS qui est, lui, le supervisé. Les groupes peuvent choisir qui représenter ou l'animateur choisit.
- Montrer la diapositive PowerPoint sur l'exercice de groupe. Chaque groupe devra discuter, selon le point de vue de sa personne (superviseur ou supervisé) des questions de la diapositive et noter les réponses sur la partie de la silhouette qui s'y rapporte. Les participants devront noter toutes les suggestions concrètes qu'ils font et tous les exemples d'organisations qui ont des outils ou des processus que les PTS estiment utiles à partager plus largement.

Activité 4 : 10 minutes

- Demander aux participants de lire les réponses de l'autre groupe.
- Tenir une brève discussion plénière en mettant en valeur les suggestions concrètes faites dans le groupe.
- L'animateur devra écrire ces constatations et les partager avec le MINAS après la session.

SESSION 6.4 : POST-TEST

Objectif de la session :

- Le MINAS et les animateurs auront des données sur les changements dans les connaissances et l'expérience des PTS après la formation.

Matériel :

- Support de formation 6.4 : Questionnaire post-test

Durée : 45 minutes

Activité :

- L'animateur rappelle aux participants que le premier jour de la formation, ils ont répondu à un questionnaire de pré-test a. Maintenant, le MINAS aimerait savoir ce que les participants ont appris pendant cette formation. Les résultats seront utilisés à la fois pour mesurer les connaissances individuelles et pour mesurer la réussite de la formation pour l'amélioration des connaissances. **POUR ÉVALUER SI LES PARTICIPANTS ONT BIEN RÉUSSI LE COURS, CE SERAIT BIEN QUE L'ANIMATEUR DONNE SON AVIS SUR LE NIVEAU D'APPRENTISSAGE DE CHAQUE PARTICIPANT ET S'IL DEVRAIT PASSER OU NON**
- Remettre le post-test et donner aux participants le temps d'y répondre. Ne pas accorder plus de 40 minutes pour le test. Si les participants finissent plus tôt, les autoriser à se dégourdir les jambes à l'extérieur. Après 40 minutes, ramasser tous les tests même inachevés.

NOTE : Si les participants terminent plus tôt, utilisez ce gain de temps pour la prochaine session. Prenez note de la durée du test afin que le cours puisse être modifié dans le futur.

SESSION 6.5 : PLAN D'ACTION PERSONNEL

Objectif de la session :

- Avoir la possibilité de mettre en place un plan d'action personnel pour consolider et les expériences acquises dans le cours de formation et en tirer parti.

Matériel :

- Feuille d'information 6.4 : Plan d'action personnel
- Une feuille vierge de papier A4 pour chaque participant, des feutres et du papier collant pour coller des feuilles sur les vêtements

Durée : 1 heure

Activité 1 : 30 minutes

- L'animateur fait remarquer que c'est la dernière séance de travail avant l'évaluation et la cérémonie de clôture.
- Au cours des quatorze derniers jours, tous les participants ont beaucoup travaillé et il y a eu beaucoup de partage d'expériences, de renforcement des compétences en plus de ce qui a déjà été développé et d'apprentissage de nouvelles choses.
- A la fin de cette formation, chacun retournera à son travail - il est souvent difficile de se souvenir de tout ce qui a été appris et appliqué et il est important d'être indulgent avec soi-même et de se rappeler tout ce qui a été réalisé.
- Cette session offre une opportunité unique aux participants de se faire une promesse à eux-mêmes afin de se réjouir du côté positif. Demander aux participants de se parler en

paire, ou de réfléchir par eux-mêmes s'ils le préfèrent, pendant quelques minutes sur les points suivants :

- Une chose que j'ai apprise sur mon travail pendant la formation et que je ferai différemment à partir de maintenant ;
 - Une chose que j'ai aimé apprendre et à propos de laquelle j'essaierai d'en apprendre encore plus ;
 - Une chose que j'ai apprise et pour laquelle je suis très compétent(e) et que je partagerai avec d'autres.
- Distribuer la Feuille d'information 6.4 : Plan d'action personnel. Pendant qu'ils discutent ou réfléchissent, ils peuvent remplir ce plan et le prendre avec eux.

Activité 2 : 30 minutes

- Expliquer que nous allons maintenant nous donner des commentaires positifs les uns aux autres. Jusqu'à présent, nous avons pensé à ce à quoi nous sommes bons ; maintenant nous allons faire savoir à nos amis du cours ce que nous aimons à leur sujet.
- Donner à chaque personne une feuille de papier vierge et du papier collant. Chacun doit coller une feuille sur le dos de quelqu'un d'autre - chaque personne doit avoir une feuille de papier sur son dos – y compris l'animateur.
- Avec un feutre (pour ne pas marquer les vêtements ou déchirer le papier !), circuler dans la pièce et écrire sur d'autres feuilles de papier : j'ai appris xxxx de vous ; ou j'apprécie vraiment votre compétence ou capacité à xxxx.

Note pour l'animateur : L'animateur peut participer mais doit s'assurer que tout le monde reçoit des commentaires sur sa feuille. L'animateur doit aussi veiller à donner la priorité à toute personne qui ne reçoit pas de nombreux commentaires positifs.

SESSION 6.6 : ÉVALUATION

Objectif de la session :

- Recueillir les commentaires finaux sur le cours.

Matériel :

- Support de formation 6.6 : Évaluation du cours

Durée : 30 minutes

Activité :

- Distribuer le formulaire d'évaluation, demander aux participants de le remplir et de le remettre.

SESSION 6.7 : CEREMONIE DE CLOTURE

Dirigée par le MINAS, selon le cas.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



4Children
Coordinating Comprehensive Care for Children



IntraHealth
INTERNATIONAL
Because Healthy Women Save Lives.



Maestral.



Westat