

REPUBLICQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi

3391

AGENCE DU FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL



PROJET FONDS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL (PFDS)

CREDIT IDA N° 3446- SE

*Manuel Didactique
Renforcement des Capacités des Comités d'animation de
sensibilisation et de formation (CASF) en Techniques de
Communication*

fevrier 06

SOMMAIRE

Notes d'orientation générales

Contenu du module

Déroulement

Evaluation de la formation

Annexes

Le plan d'animation

La fiche de démultiplication



Des CASFS de l'AFDS en session de formation

SIGLES ET ABREVIATIONS

- **AFDS**: Agence du Fonds de Développement Social
- **ARFS** : Antenne Régionale du Fonds de Développement Social
- **APCR** : Association des Présidents des Communautés Rurales
- **AGR** : Activités Génératrices de Revenus
- **UACB** : Unité Appui aux Communautés de Base
- **UAMF** : Unité Appui à la Micro Finance
- **UISE** : Unité Information et Suivi Evaluation
- **OCB** : Organisation Communautaire de Base
- **OADC** : Opérateurs d'Appui en Développement Communautaire
- **OAMF** : Opérateurs d'Appui en Micro Finance
- **CGSP** : comité de gestion du Sous – Projet
- **CTMO** : comité technique de mise en œuvre
- **FGB** : formation en gestion à la base

- **EPP** : Evaluation Participative de la Pauvreté
- **EPB** : Evaluation Participative des Besoins
- **CR** : Communautés Rurales
- **CA** : Commune d'Arrondissement
- **CASF** : Cellule d'animation- sensibilisation – de formation
- **CRC** : Centre de Ressources Communautaires
- **DSRP** : Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté
- **FAO** : Organisation des Nations- Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
- **PSSA** : Programme Spécial pour la Sécurité Alimentaire
- **PFDS** : Projet Fonds de Développement Social
- **SF** : comité d'animation, de sensibilisation et de formation
- **CGMP** : comité de gestion du Micro – Projet

INTRODUCTION

Le projet « Fonds de Développement Social » est un programme décennal mis en œuvre par le Gouvernement du Sénégal dans le cadre du programme de lutte contre la pauvreté. Il est financé au moyen d'un crédit 3446 SE de l'IDA, de contributions diverses provenant de l'Etat et des bénéficiaires.

Ses objectifs concourent à :

- Améliorer les conditions de vie des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables par la promotion et le financement d'activités génératrices de revenus et d'emplois ;
- Faciliter l'accès des couches sociales démunies aux services sociaux de base, aux équipements et aux infrastructures communautaires ;
- Renforcer les capacités des communautés de base dans la planification participative, la priorisation des besoins et l'exécution de leurs activités ;
- Renforcer les capacités de l'Administration dans l'analyse et le suivi des conditions de vie des ménages et la mise en œuvre du programme de lutte contre la pauvreté.

En adéquation avec ses objectifs, ses principes de transparence et son approche basée essentiellement sur la demande et le faire – faire avec une forte implication des bénéficiaires, du secteur privé, des ONG et de la société civile, la communication joue un rôle important dans l'atteinte des missions assignées au Projet.

Dans ce cadre, l'AFDS privilégie la communication en vue de réaliser un développement harmonieux, équitable, endogène, durable et participatif.

La communication au service du développement, activité transversale, accompagne toutes les activités du projet. Le plan d'opération en communication prévu à cet effet, comporte quatre objectifs principaux:

1. Faire connaître les missions, attributions et stratégies de l'AFDS auprès de ses partenaires en intégrant la catégorisation des acteurs par des produits d'information de qualité

2. Valoriser et capitaliser les acquis et expériences des communautés de base en matière de conception et mise en œuvre des MP et SP
3. Renforcer les capacités des acteurs de l'AFDS à partir de la coordination nationale et du comité national de pilotage du programme
4. Appuyer et faciliter la mobilisation de ressources financières additionnelles par le développement du partenariat et la recherche de synergie.

La responsabilisation des communautés en amont comme en aval sur tout le processus d'intervention de l'AFDS à travers les organes comme le CGMP/CGSP, les CTMO et les CASF constitue un enjeu majeur, gage de la réussite.

C'est ainsi que d'importantes activités sous le vocable de renforcement des capacités sont faites par l'AFDS pour permettre aux communautés de se prendre en charge dans un objectif de pérennisation des MP et SP.

La présente mission s'inscrit dans ce cadre et envisage de réaliser dans les régions d'interventions du projet des ateliers de formation en techniques de communication pour les CASF.

Cette activité est en adéquation avec le plan d'opération de la composante 3 : Renforcement des capacités des organisations communautaires de base et des groupes vulnérables dans un objectif de renforcement de la dynamique de mobilisation sociale autour des MP et SP.

BUT DE LA FORMATION :

Renforcer les capacités des CASFs en techniques de communication pour une meilleure valorisation des acquis et expériences des communautés de base en matière de gestion efficace des MP et SP.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- Doter les CASFs de connaissances leur permettant de jouer efficacement leurs rôles
- Outiller les CASFs en techniques de communication en vue de leur permettre d'exercer de manière efficace leurs rôles et responsabilités

- Faciliter l'utilisation des connaissances et techniques de communication acquises par les CASFs
- Familiariser les CASFs avec les méthodes d'intervention de groupes
- Développer des stratégies pour une participation effective des cibles vulnérables à la gestion des programmes et projets communautaires initiés par l'AFDS

CONTENU DU MODULE

Séance 1 : Rôles et Responsabilités du CASF

Séance 2 : Compétences et Qualités du CASF

Séance 3 : Communication – Obstacles et Moyens de les surmonter

Séance 4 : Participation effective des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables à la gestion des MP et SP

DEMARCHE METHODOLOGIQUE

La démarche est bâtie autour de l'approche FGB, conformément au processus d'apprentissage des adultes.

La formation, de type participatif, s'appuie sur l'apport de connaissances et d'informations avec une application des apprentissages par le biais des exercices et simulations.

La progression pédagogique est axée sur :

- la participation active
- le développement interactif des séances
- la maximisation des apprentissages par la production des participants
- l'auto – évaluation.

DUREE DE L'ATELIER

Il est prévu deux (2) jours par atelier avec un temps de travail n'excédant pas 7 heures par jour.

EVALUATION DE L'ATELIER

A la fin de chaque séance, le facilitateur vérifie avec les participants si les objectifs sont atteints.

A fin de la journée, le facilitateur et les participants passent en revue les différents apprentissages pour fixer les connaissances et renforcer les habiletés.

L'évaluation de l'atelier porte sur :

- la maîtrise du contenu de la formation
- la qualité de la facilitation
- la qualité de la participation
- l'utilisation des produits de la formation par les participants
- les engagements pris par les participants
- les recommandations

SUIVI DE LA FORMATION

Le suivi se fait avec les personnes ressources locales, l'encadrement de l'AFDS, les animateurs et relais communautaires.

PROGRAMME

JOUR I

- ◆ Rôles et Responsabilités du CASF
- ◆ Compétences et Qualités du CASF

JOUR II

- ◆ Communication – Obstacles et Moyens de les surmonter
- ◆ Participation effective des femmes, des jeunes et des personnes vivant avec un handicap, à la gestion des MP et SP



Echanges entre CASFS en atelier de groupes

DEROULEMENT

Séance d'Ouverture :

Objectifs pédagogiques :

A la fin de la séance les participants seront capables :

- de communiquer pour mieux se connaître
- d'expliquer les objectifs et le programme de l'atelier
- de lister leurs attentes et craintes par rapport à la formation
- d'établir les règles du jeu

Progression pédagogique

N°	Étapes	Durée	Mat/Supports
1	Mot de bienvenue de l'autorité	5 mn	
2	Présentation des participants	15 mn	
3	Recueil des attentes et craintes	60 mn	Padex
4	Présentation des objectifs de l'atelier	10 mn	Padex
5	Présentation de l'agenda	10 mn	Padex
6	Etablissement des règles du jeu	10 mn	Padex

Méthodes

- exposé participatif
- questions/réponses
- discussions/échanges

Durée de la séance : 1h 5mn

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Mot de bienvenue

L'autorité souhaite la bienvenue aux participants et aux facilitateurs.

Elle procède ensuite à l'ouverture de l'atelier.

Etape 2 : Présentation des participants

Le facilitateur invite chaque participant à se présenter en donnant les informations suivantes

- prénoms et nom
- rôle et fonction
- structure d'origine

Le facilitateur se présente aux participants

Etape 3 : Attentes et Craintes

Le facilitateur invite les participants à exprimer leurs attentes et craintes par rapport à la formation. Il note toutes les idées sur padex.

Etape 4 : Présentation des objectifs de la formation

Le facilitateur présente les objectifs de la formation et procède à leur rapprochement avec les attentes des participants. Il s'assure que les objectifs sont bien compris et ont fait l'objet d'un consensus. Il fait le lien entre les objectifs et le programme de l'atelier.

Etape 5 : Présentation de l'agenda de l'atelier

Le facilitateur présente l'agenda de la formation, négocie les horaires de démarrage, de pause et de descente. Il s'assure que le programme est validé par l'ensemble des participants.

Etape 6 : Etablissement des règles du jeu

Le facilitateur invite les participants à définir les règles du jeu pour un bon déroulement de la formation. Ces règles sont affichées durant toute la formation.



Ouverture d'un atelier sur les techniques de communication par la responsable de la communication de l'AFDS

Séance 1 : Rôles et responsabilités du CASF

Objectifs pédagogiques:

A la fin de la séance, les participants seront capables :

- d'expliquer les rôles et responsabilités assignés au CASF
- de dire les voies et moyens pour exercer ces rôles et responsabilités

Outil : Grille d'identification des rôles

Durée : 2h 10mn

Progression pédagogique

N°	Etapes	Durée	Mat/Supports
1	Présentation des objectifs	5 mn	Padex
2	Identification des rôles et responsabilités du CASF	30 mn	Travaux de groupes Grille d'identification des rôles
3	Plénière	60 mn	
4	Identification des obstacles à l'exercice des rôles et responsabilités	20 mn	Brainstorming
5	Synthèse	10 mn	Padex
6	Rappel des objectifs	5 mn	Padex

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Présentation des objectifs

Le facilitateur présente les objectifs, les commente avec les participants et s'assure qu'ils sont bien compris par tous.

Etape 2 : Identification des rôles et responsabilités

Les participants réunis en trois (3) ou cinq (5) groupes en fonction du nombre de participants font l'exercice sur les rôles et responsabilités du CASF en utilisant la grille prévue à cet effet. Ils font attention à bien distinguer ce que la communauté attend du CASF et ce que l'AFDS attend du CASF. Chaque groupe choisit un rapporteur pour la présentation en plénière.

Etape 3 : Plénière

Le facilitateur invite les rapporteurs à présenter les travaux des groupes à tour de rôle. Chaque présentation fait l'objet de commentaires par le grand groupe.

Etape 4 : Identification des obstacles à l'exercice des rôles et responsabilités

Le facilitateur demande aux participants de citer les obstacles à l'exercice par les CASFs de leurs rôles et responsabilités.

Réponses attendues :

- la rétention de l'information
- l'ignorance des rôles et responsabilités aussi bien par le CAF que par les populations
- le manque de formation
- l'absence de suivi

Etape 5 : Synthèse

Le facilitateur fait la synthèse de la séance en insistant sur l'intérêt d'une bonne circulation de l'information et la parfaite collaboration qui doit s'exercer au sein des différents comités locaux : CGMP ; CTMO ; CGSP ; CASFs

Etape 6 : Rappel des objectifs

Le facilitateur rappelle les objectifs de la séance et vérifie avec les participants s'ils ont été atteints.

Exercices

Travaux de groupes : Etape 2

Rôles et responsabilités du CASF

Les participants réunis en trois (3) ou cinq groupes répondent aux questions suivantes :

1° Qu'est – ce que la communauté et l'AFDS attendent du CASF pour la réussite des objectifs des micro – projets et sous – projets ?

2° Qu'est- ce qui peut empêcher le CASF de jouer pleinement son rôle ?

3° Quelles doivent être les qualités du CASF ?

NB : Les participants utilisent la grille d'identification des rôles pour faire l'exercice.

La communauté attend du CASF	L'AFDS attend du CASF

Notes aux facilitateurs

Rôles et Responsabilités du CASF

Dans le dispositif mis en place par l'AFDS pour réaliser ses objectifs de communication, le CASF occupe une place centrale.

On ne saurait trop insister sur le rôle fondamental que le CASF joue pour faciliter la mise en application des programmes et projets communautaires.

Le CASF constitue un maillon important entre l'AFDS et les communautés de base. A cet effet, le CASF joue des rôles fonctionnels et des rôles interpersonnels.

Au plan fonctionnel :

Le CASF doit être :

- un chercheur d'information pour sa structure
- un diffuseur d'information
- un stratège pour les changements attendus des populations
- un décideur des actions à entreprendre pour résoudre les problèmes
- un négociateur.

Au plan interpersonnel :

Le CASF doit être :

- un représentant de sa structure
- un médiateur
- un agent de liaison capable de bâtir et maintenir un réseau de communication à l'intérieur de son organisation avec les différents membres et à l'extérieur entre son organisation et les autres acteurs de la localité.

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Présentation des objectifs

Le facilitateur présente les objectifs, les commente avec les participants et s'assure qu'ils sont bien compris par tous.

Etape 2 : Jeu de rôle

Le facilitateur demande à un groupe de volontaires de jouer le rôle d'un CASF qui ignore ses rôles et responsabilités. L'accent est mis sur les difficultés à exercer les rôles attendus du CASF.

Etape 3 : Exploitation du rôle

Le facilitateur commente le rôle présenté par le groupe de volontaires, en posant les questions suivantes :

1° de quoi parle – t- on dans le rôle ?

2° qu'est – ce – que le CASF doit faire pour une bonne mise en œuvre des micro – projets et sous – projets ?

Réponses attendues :

1°

2° Le CASF est :

- un informateur
- un sensibilisateur
- un planificateur
- un mobilisateur
- un animateur
- un coordonnateur des activités
- un formateur

NB : chaque réponse fait l'objet de commentaires par les participants (cf : notes aux facilitateurs)

Etape 4 : Qualités du CASF

La facilitateur invite les participants à identifier les qualités du CASF pour l'exercice efficace des rôles et responsabilités qui lui sont dévolus.

Réponses attendues :

Un CASF efficace a la capacité :

- de communiquer
- de donner la bonne information et à temps
- de mobiliser les communautés
- de gérer les conflits

de démultiplier les formations reçues.

Un bon CASF allie des compétences techniques et des capacités relationnelles.

Etape 5 : Synthèse de la séance

Le facilitateur fait la synthèse. Il fait le lien entre les qualités et les compétences recherchées chez le CASF

Etape 6 : Rappel des objectifs

Le facilitateur rappelle les objectifs de la séance et vérifie avec les participants s'ils ont été atteints.

Notes aux facilitateurs

Le CASF comme informateur/sensibilisateur

L'information est un instrument de la prise de décision. Une bonne circulation de l'information suscite l'enthousiasme, la compréhension, l'engagement, la motivation et l'adhésion des populations aux programmes et activités définis.

Le CASF qui utilise l'information, en appui à la communication/développement, doit prendre en compte les besoins, niveau de connaissances, croyances et perceptions des communautés destinataires.

A cet effet, le CASF doit savoir :

- ce que les groupes veulent comme informations pour la gestion des MP et SP
- leurs perceptions des programmes et projets communautaires
- le comportement révélé et les raisons de ce comportement
- les obstacles au changement de comportement
- les canaux de communication les plus appropriés pour atteindre les groupes.

Le CASF comme animateur

Dans le contexte d'un développement prenant appui sur la participation, le CASF, dans sa fonction d'animation, doit faciliter l'exécution des programmes et des activités identifiés par les communautés de base.

A cet effet, il aide le groupe à s'organiser pour atteindre les objectifs fixés.

L'animation de groupe implique des rôles multiples qui requièrent des compétences de la part du CASF.

L'animation crée les conditions d'implication et de participation des populations concernées en vue d'apporter aux programmes et activités le soutien nécessaire.

Le CASF comme formateur

On attend du CASF un appui/conseil des communautés pour faciliter la mise en application des activités des micro – projets et des sous – projets.

Les formations reçues en FGB doivent non seulement être démultipliées auprès des communautés de base mais également être suivies et les acquis consolidés.

Le résultat attendu est que les communautés bénéficiaires des micro – projets et sous – projets soient en mesure de conduire elles – mêmes leurs activités en toute responsabilité.

L'information et la formation sont les piliers d'une bonne mobilisation autour de la gestion des activités communautaires.

Le CASF comme coordonnateur des activités

La coordination consiste à organiser les activités de manière à ce que tout ce qui est à faire le soit et au moment prévu.

Le CASF doit pouvoir:

- identifier les besoins de la communauté en matière d'information et de communication
- communiquer avec les groupes en vue d'une bonne interaction
- organiser et d'encourager les individus et les groupes à participer de manière effective aux activités communautaires
- lutter contre les attitudes négatives
- fournir appui et conseil
- communiquer les informations afin de faciliter l'application aux prises de décisions.

Le CASF comme mobilisateur

Les activités de mobilisation sociale aident les communautés de base à prendre conscience de leurs problèmes, à identifier les solutions, à prendre les décisions qui s'imposent et à s'engager à leur mise en œuvre.

Pour la réussite de la mobilisation, le CASF doit :

- appuyer les membres de la communauté pour la réalisation des objectifs de développement fixés
- aider au renforcement de la cohésion du groupe
- veiller à l'implication effective de toutes les catégories sociales.

Le CASF comme planificateur

Une bonne planification évite l'improvisation et la dispersion. Elle permet d'utiliser de façon rationnelle les ressources, de faciliter la mise en œuvre des programmes définis et de se rendre compte rapidement des difficultés susceptibles d'être rencontrées afin de prévoir à temps les mesures aptes à favoriser la réussite des activités des MP et SP.

Séance 3 : Communication – Obstacles et Moyens de les surmonter

Objectifs pédagogiques:

A la fin de la séance, les participants seront capables :

- d'expliquer l'intérêt d'une communication efficace pour la gestion des Micro – projets et sous – projets
- d'identifier les obstacles à la communication et les moyens de les surmonter
- de définir des stratégies pour une utilisation efficace de la communication dans la conduite des programmes et activités communautaires

Progression pédagogique

N°	Etapes	Durée	Mat/Supports
1	Présentation des objectifs	5 mn	Padex
2	La communication	40 mn	Travaux de groupes
3	Plénière	60 mn	
4	Principes d'une bonne communication	20 mn	Brainstorming
5	Identification des canaux de communication les plus appropriés dans la localité	15 mn	Questions/Réponses
6	Simulation	10 mn	
7	Synthèse de la séance	20 mn	Padex
8	Rappel des objectifs	5 mn	Padex

Outils

Durée : 2h55mn

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Présentation des objectifs

Le facilitateur présente les objectifs, les commente avec les participants et s'assure qu'ils sont bien compris par tous.

Etape 2 : La communication : Travaux de groupes

Le facilitateur invite les participants réunis en cinq (5) groupes à faire l'exercice.

Questions posées :

1. Pourquoi communiquer ?
2. Quels sont les obstacles à la communication dans votre localité ?
3. Quels sont les moyens de surmonter ces obstacles ?

Réponses attendues :

1. Le CASF utilise la communication pour :

- informer
- sensibiliser
- former
- influencer la prise de décision
- inciter les groupes sociaux à s'impliquer réellement dans la gestion des affaires de la communauté aider à prendre des initiatives

2. Les obstacles à la communication

On peut citer :

- la rétention de l'information
- une mauvaise circulation de l'information
- l'utilisation de canaux non appropriés et non adaptés
- un message vague et qui n'est pas parvenu à temps

- un émetteur non crédible
- la méconnaissance des techniques de communication pour bien faire passer le message
- une mauvaise planification des rencontres : lieu ; moment

3. Les moyens de surmonter les obstacles

- utiliser des canaux appropriés
- informer à temps : ceci concerne aussi bien les CASF que l'AFDS
- veiller à une bonne maîtrise de l'information
- bien préparer le message
- comprendre les comportements possibles dans un groupe
- utiliser des supports adaptés au niveau d'instruction et de compréhension des cibles
- veiller au partage correct de l'information
- s'assurer que les destinataires ont bien reçu le message
- créer les conditions de participation aux réunions de tous les groupes concernés par les programmes de MP et de SP: donner la parole à tout le monde ; accorder un intérêt aux idées émises et aux décisions prises par les différentes couches sociales ; vérifier que les décisions ont fait l'objet d'un consensus
- disposer d'une feuille de présence pendant les réunions
- établir un procès – verbal des réunions

Etape 3 : Plénière

Le facilitateur demande aux rapporteurs de présenter les travaux des groupes. Chaque présentation fait l'objet de commentaires par le grand groupe.

Etape 4 : Principes d'une bonne communication

Le facilitateur demande aux participants d'expliquer les principes d'une bonne communication.

Il note au fur et à mesure les réponses au tableau et les commente avec les participants.

Etape 5 : Identification des canaux de communication les plus appropriés dans la localité

Le facilitateur demande aux participants de citer les canaux de communication susceptibles d'amener les communautés à mieux communiquer.

Réponses attendues :

- la réunion
- le téléphone
- la lettre
- les radios communautaires
- les visites à domicile
- les chants
- le théâtre

Etape 6 : Simulation

Le facilitateur demande à un groupe de volontaires de jouer le rôle d'un bon CASF en utilisant les principes d'une bonne communication en vue d'une gestion efficace de leurs micro – projets et sous – projets.

Cette étape sert à vérifier le niveau de compréhension par les participants de l'utilité de la communication dans la bonne marche de leurs activités.

Des enseignements sont ensuite tirés avec les participants.

Etape 7 : Synthèse de la séance

Le facilitateur fait la synthèse en mettant l'accent sur les principes d'une bonne communication

Pour bien communiquer, il faut :

- bien préparer son message
- utiliser les mots qu'il faut
- utiliser un canal approprié
- s'assurer de la clarté et de la précision du message
- veiller à une bonne compréhension et à une bonne réception du message par les destinataires.

Etape 8 : Rappel des objectifs

Le facilitateur rappelle les objectifs de la séance et vérifie avec les participants s'ils ont été atteints.

Notes aux facilitateurs

La communication

La communication est une activité humaine. Elle est aussi une activité sociale.

La communication est largement mise à contribution pour soutenir les programmes et projets de développement. En effet la communication permet de comprendre les motivations profondes des individus et des groupes et d'orienter les actions de manière à obtenir les résultats attendus.

La communication aide à accompagner de façon harmonieuse les programmes de développement des collectivités.

Séance 4 : La participation effective des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables à la gestion des MP et SP

Objectifs pédagogiques:

A la fin de la séance, les participants seront capables :

- d'expliquer l'importance de la participation de toutes les couches de la population à la gestion des affaires de la communauté
- d'identifier les conditions d'une bonne mobilisation des populations autour des activités communautaires
- de dire le rôle qu'ils doivent jouer en vue d'une participation effective des populations à la gestion des programmes et activités communautaires

Progression pédagogique

N°	Etapes	Durée	Mat/Supports
1	Présentation des objectifs	5 mn	Padex
2	Importance de la participation communautaire	15 mn	Questions/Réponses
3	Implication des cibles vulnérables	60 mn	Travaux de groupes Matrice d'implication
4	Plénière	60 mn	Padex
5	Conditions d'une bonne mobilisation des populations : Jeu de rôle	10mn	Indications du rôle
6	Exploitation du rôle	30 mn	Padex
7	Synthèse de la séance	15 mn	Padex
8	Rappel des objectifs	5 mn	Padex

Outils

Matrice d'implication

Durée : 3h20

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Présentation des objectifs

Le facilitateur présente les objectifs, les commente avec les participants et s'assure qu'ils sont bien compris par tous.

Etape 2 : Importance de la participation communautaire

Le facilitateur pose la question suivante aux participants :

Que permet la participation communautaire ?

Réponses attendues :

La participation communautaire permet :

- une meilleure implication des populations, particulièrement les groupes vulnérables
- une bonne collaboration pour la conduite des activités des MP et SP
- un partage effectif des informations
- l'auto – formation
- le renforcement des capacités et compétences par la pratique
- une meilleure appropriation des actions entreprises : les populations se sentent concernées

Etape 3 : Participation des cibles vulnérables

Le facilitateur invite les participants réunis en trois groupes à faire l'exercice. Ils utilisent à cet effet la matrice d'implication.

Etape 4 : Plénière

Le facilitateur demande aux rapporteurs de présenter les travaux des groupes. Chaque présentation fait l'objet de commentaires par le grand groupe.

Etape 5 : Conditions d'une bonne mobilisation : jeu de rôle

Le facilitateur demande à un groupe de volontaires d'utiliser les résultats sur la participation pour faire une simulation sur la manière de procéder pour amener les populations à être réellement parties prenantes dans les actions de développement qui les concernent.

Il est important ici de mettre en exergue les freins qui empêchent la participation communautaire.

Etape 6 : Exploitation du rôle

Etape 7 : Synthèse de la séance

Le facilitateur fait la synthèse de la séance en mettant l'accent sur les conditions d'une mobilisation sociale efficace et sur la démarche à suivre pour motiver les femmes, les jeunes et les groupes vulnérables à participer de manière effective à la gestion des activités des MP et SP.

Etape 8 : Rappel des objectifs

Le facilitateur rappelle les objectifs de la séance et vérifie avec les participants s'ils ont été atteints.

Exercice de groupes

La participation communautaire : Etape 3

En utilisant le tableau, les participants réunis en trois groupes (chaque groupe ayant à travailler sur un groupe cible)

1. Identifier les obstacles à une participation effective des différents groupes sociaux
2. Faire une proposition d'actions concrètes à mener pour faciliter la participation effective des différents groupes

Groupes cibles	Obstacles	Solutions
Femmes		
Jeunes		
Groupes vulnérables (handicapés ; personnes du 3 ^{ème} âge)		

--	--	--

Notes aux facilitateurs

Intérêt de la participation communautaire

L'approche participative adoptée par l'AFDS a pour objectif de rendre les communautés de base responsables de leur propre développement. Les résultats des programmes et projets de développement dépendent en grande partie de l'engagement des populations bénéficiaires des MP et SP à s'impliquer dans la gestion des activités et à utiliser les formations reçues dans la conduite des activités.

La participation est un processus éducatif qui doit permettre aux groupes cibles de conduire leurs programmes et activités en toute responsabilité et autonomie, d'assurer le contrôle des ressources et des résultats.

Pour favoriser la participation effective des membres de la communauté, le CASF doit :

- comprendre la dynamique organisationnelle
- veiller à une bonne circulation et au partage de l'information à tous les niveaux
- veiller à une démultiplication correcte des formations reçues
- faciliter un échange fructueux des expériences et du savoir
- créer les conditions d'accès facile à l'information par les communautés de base
- développer et utiliser les capacités d'animation et d'appui des personnes – ressources
- renforcer la communication interpersonnelle

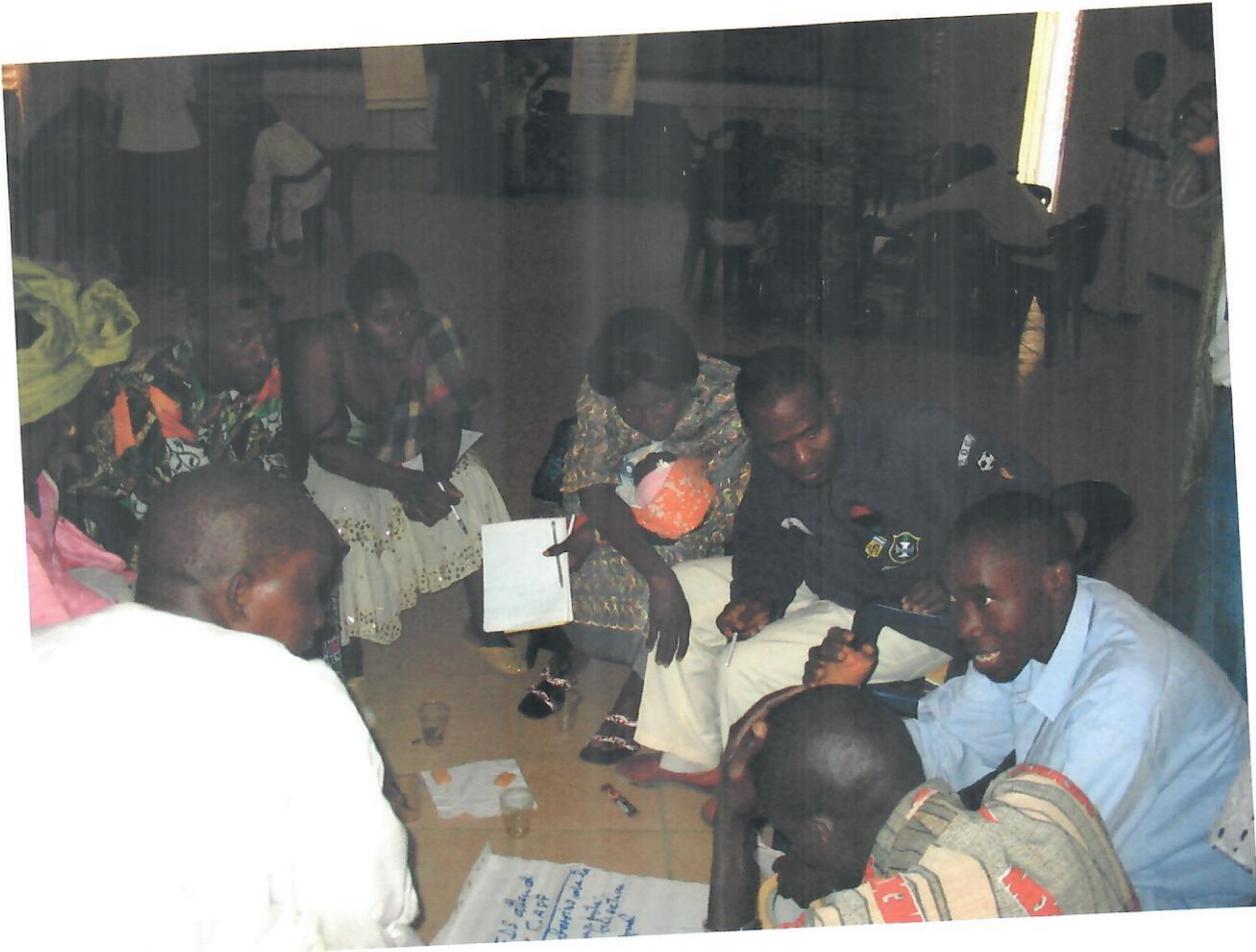
Les obstacles à la participation communautaire

L'AFDS, dans son approche du développement, axe son intervention sur l'implication des groupes vulnérables et la prise en compte effective des besoins stratégiques de ces derniers, conformément à sa politique de lutte contre la pauvreté.

Les groupes doivent ainsi avoir entièrement accès aux services sociaux de base, aux bénéfices générés et au contrôle des ressources.

Conditions d'une participation réelle des populations bénéficiaires des MP et SP

1. identifier les besoins stratégiques des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables
2. identifier les obstacles à leur participation des communautés bénéficiaires des MP et SP
3. déterminer les solutions et les changements attendus des groupes
4. faciliter l'exercice des responsabilités par les acteurs à la base par l'habilitation et la formation
5. faire jouer réellement les rapports à privilégier en vue d'un développement participatif, endogène, équitable, harmonieux et durable
6. user des techniques et moyens de communication appropriés.



Des CASFS en travaux de groupes

Fiche d'animation de la séance

Etape 1 : Présentation des objectifs

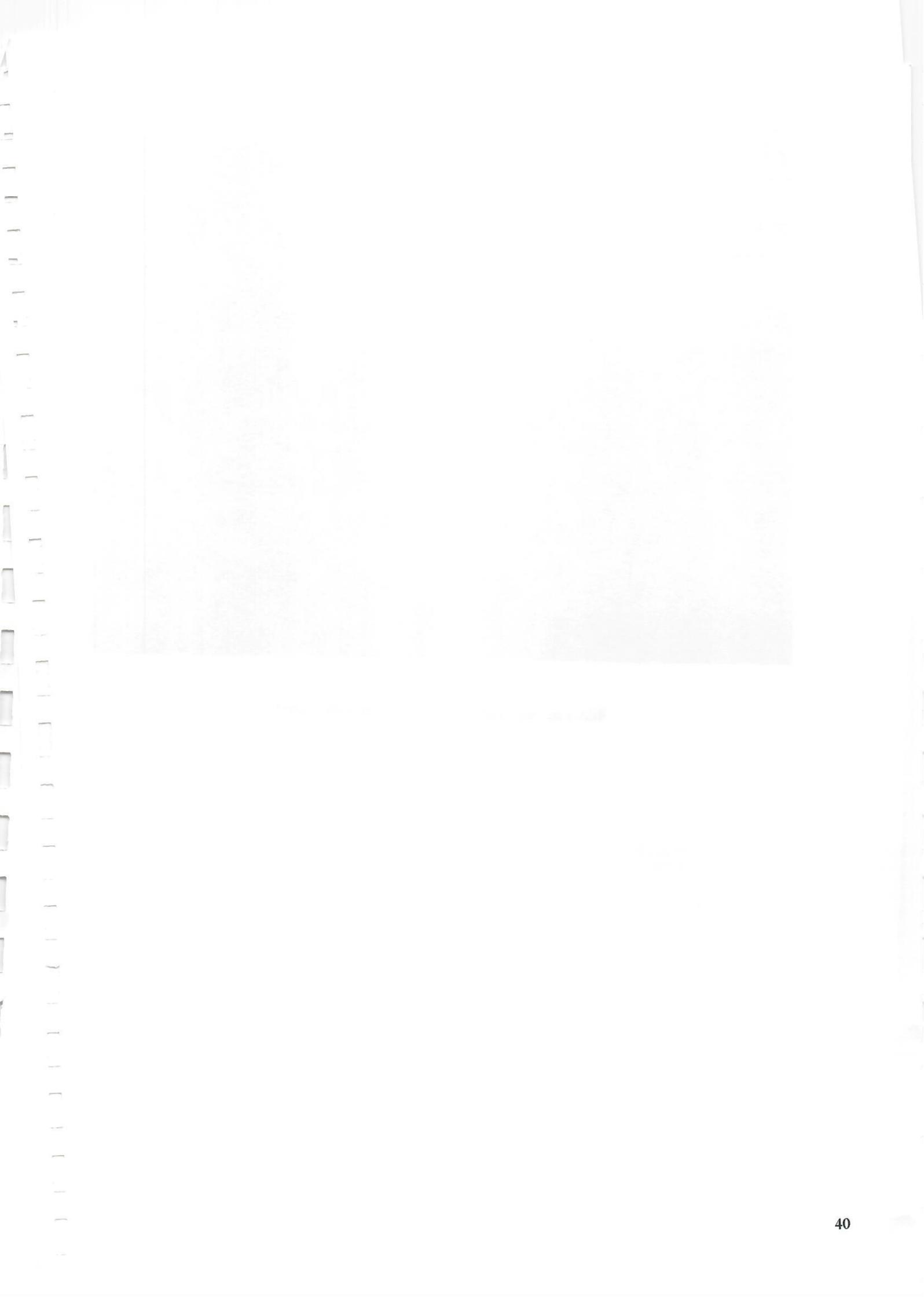
Le facilitateur présente les objectifs, les commente avec les participants et s'assure qu'ils sont bien compris par tous.

Etape 2 : Remplissage des fiches d'animation

Le participant invite les participants à répondre aux questions contenues dans la fiche d'évaluation.

Il insiste sur l'intérêt qu'il y 'a à faire preuve d'objectivité.

Etape 3 : Clôture de l'atelier



ANNEXES

LE PLAN D'ANIMATION

Introduction :

- saluer
- désigner un président de séance
- rappeler l'ordre du jour
- faire approuver l'ordre du jour
- faire circuler la feuille de présence

Développement

- avancer point par point dans le développement de l'ordre du jour
- distribuer la parole
- utiliser les supports appropriés au sujet
- user de bonnes techniques de communication
- encourager les témoignages, les récits de vie
- exhorter à la prise de décisions
- faire la synthèse de chaque point développé au fur et à mesure
- vérifier que l'ordre du jour approuvé est entièrement épuisé

Conclusion

- rappeler les décisions prises
- vérifier s'il y a un consensus par rapport aux décisions prises
- faire une synthèse générale de la réunion
- fixer la date de la prochaine réunion
- remercier et lever la séance