|  |
| --- |
|  |

**DRAFT**

**MANUEL DE FORMATION « AUTONOMISATION »**

**FEMMES GN**

|  |
| --- |
|  |

**Préparé par *: Hadiatou Yaya Sall***

***Consultante en Communication***

Table des matières

[1. Contexte/Introduction 4](#_Toc123653213)

[1.1 Introduction 4](#_Toc123653214)

[**1.2 Revue de Littérature** 4](#_Toc123653215)

[À PROPOS DE CE MANUEL DE FORMATION 9](#_Toc123653216)

[**But et objectif :** 9](#_Toc123653217)

[**PUBLIC VISE :** 9](#_Toc123653218)

[**Feuille de route des compétences de base** 10](#_Toc123653219)

[APPROCHE ET ORGANISATION DU MODULE DE FORMATION 11](#_Toc123653220)

[**Les notes destinées à l’animateur sont décrites au début de chaque module et** 12](#_Toc123653221)

[**Comprennent :** 12](#_Toc123653222)

[PREPARATION A LA FORMATION : 12](#_Toc123653223)

[Méthodologie 13](#_Toc123653224)

[**Structures de chaque Module** 14](#_Toc123653225)

[MODULE 1 : INTRODUCTION 14](#_Toc123653226)

[**SESSION 1.1 : ACCUEIL ET PRESENTATIONS** 14](#_Toc123653227)

[**SESSION 1.2 : BUT DE L’ATELIER, OBJECTIFS D’APPRENTISSAGE ET ATTENTES** 15](#_Toc123653228)

[**SESSION 1.3 : REGLES DE BASE** 15](#_Toc123653229)

[MODULE 2 : COMMUNICATION ÉGALITAIRE 16](#_Toc123653230)

[**SESSION 2.1 : INTRODUCTION À LA COMMUNICATION** 16](#_Toc123653231)

[**SESSION 2.2 : LA COMPREHENSION DE LA COMMUNICATION EGALITAIRE** 16](#_Toc123653232)

[MODULE 3 : AUTONOMISATION 18](#_Toc123653233)

[**SESSION 3.1 : CONFIANCE EN SOI** 19](#_Toc123653234)

[Brise-glace (Icebreaker) et exercices d’échauffement : Danse 19](#_Toc123653235)

[Apprendre à aimer ses échecs 20](#_Toc123653236)

[Identifier ses points forts 21](#_Toc123653237)

[Se rappeler de ses succès 21](#_Toc123653238)

[**SESSION 3.2 : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC** 23](#_Toc123653239)

[**SESSION 3.3 : AUTONOMISATION** 26](#_Toc123653240)

[MODULE 4 : LEADERSHIP 30](#_Toc123653241)

[**SESSION 4.1 : LEADERSHIP COLLECTIF** 32](#_Toc123653242)

[MODULE 5 : NORME SOCIAL 35](#_Toc123653243)

[**SESSION 5.1 : DEFINIR LES NORMES SOCIALES** 35](#_Toc123653244)

[**SESSION 5.2 : NORMES SOCIALES ENTRE HOMMES ET FEMMES** 37](#_Toc123653245)

[**SESSION 5.3 : NORMES SOCIALES, À LA DECOUVERTE DES MASCULINITES** 38](#_Toc123653246)

[**SESSION 5.4 : NORMES SOCIALES, À LA DECOUVERTE DES FEMINITES : COMPRENDRE LA REALITE D’ETRE UNE FEMME ET UNE FILLE** 40](#_Toc123653247)

# 1. Contexte/Introduction

## 1.1 Introduction

Aujourd’hui, dans plusieurs domaines d’activités, la proportion de femme en Guinée commence à grimper progressivement. Que ça soit dans l’enseignement, dans les départements et dans les entreprises. La législation Guinéenne ne fait aucune discrimination basée sur le sexe dans les prises de fonction. Mais comment comprendre que malgré cette légère évolution dans le langage plus en faveur de l’équité de genre les femmes leaders se font rare dans les espaces de décision politiques en général et autres instances de prise de décision.

Des pensées telles : la femme ne doit pas commander un homme et donc ne doit pas diriger une entreprise ou un département, la femme ne doit pas être plus instruite qu’un homme, une femme très instruite ne fera pas une bonne épouse…

Les stéréotypes et les inégalités de genre ont des répercussions directes sur la façon dont les femmes se perçoivent et sur leur sentiment de « légitimité » à occuper un espace public ou politique. Ainsi, la majorité d’entre elles se sentent moins à l’aise dans la prise de parole en public, car elles craignent d’être moins crédibles, moins écoutées et plus critiquées que les hommes : les femmes s’autocensurent.

L’ensemble des obstacles visibles et invisibles susceptibles d’empêcher les femmes d’accéder à des positions de pouvoir et à des postes de responsabilité est appelé « plafond de verre ». Cette notion renvoie au fait que les femmes peuvent progresser dans la hiérarchie de l’entreprise mais seulement jusqu’à un certain niveau donné et par conséquent elles sont en grande partie absentes du sommet de la hiérarchie.

Pour pallier à cette situation, le manque de compétences et d’expériences à se faire écouter aussi dans une situation d’adversité, le désintérêt ou le refus des femmes de s’engager, comme ils sont plus habitués à subir et jouer les seconds rôles dans la société le développement d’un manuel « d’activités d’autonomisation de femmes Guinéennes » est prévu dans le but d’organiser une série d’activité pour impulser le potentiel des femmes et développer leur leadership et leur engagement.

Le concept et contenu (curriculum) d’un atelier d’autonomisation des femmes guinéennes » sera développé - compétences dans 4 thématiques : Autonomisation, Communication égalitaire, Leadership, Genre/VBG). Le contenu le plus pertinents de 6 modules déjà existants au niveau régionale seront adaptés aux réalités de la Guinée en utilisant la méthodologie « Conception centrée sur l’humain (HCD) ». Les sujets enseignés dans les modules veulent contrer le phénomène de « Plafond de verre et l’autocensure des femmes ».

## **1.2 Revue de Littérature**

#### **La sous-représentation des femmes est due à des normes culturelles et une organisation politique au caractère inclusif limité**

Elle implique une remise en cause plus globale des inégalités et des stéréotypes de genre à l’œuvre dans la société qui freinent l’égale participation des femmes aux espaces de décision.

« Le décrochage des femmes de la politique n’est pas lié à la rareté des compétences féminines mais plutôt au déficit d’apprentissage/appropriation par les femmes de l’espace public en raison de la délégitimassions de leur présence dans cet espace, et leur faible inclusion par les formations politiques et au sein de leurs instances dirigeantes. Dès lors, la parité implique, certes, la nécessité de recourir à des mécanismes institutionnels contraignants mais également, et surtout, à une révision des paradigmes et des orientations fondant les politiques publiques dans leur globalité. »

*Source :* Conseil national des droits de l’homme (2015).

En effet, plusieurs raisons expliquent la sous-représentation des femmes dans les espaces de décision politiques en général :

#### **Les stéréotypes de genre**

Les stéréotypes de genre et les normes sociales est présent dans beaucoup de sociétés africaines (qui attribuent des rôles sociaux différenciés et inégaux aux femmes et aux hommes), structurent les imaginaires collectifs et contribuent à discréditer les candidatures féminines et ralentir l’accès des femmes aux espaces de décision.

Ces stéréotypes de genre, disséminés dans les médias, dans les partis politiques et dans la société toute entière, ont un impact très dissuasif sur les femmes qui veulent s’engager en politique. Ces stéréotypes de genre alimentent les représentations inégalitaires des identités masculines et féminines ainsi que la nécessité pour les femmes et les hommes de se conformer à des rôles sociaux qui survalorisent le masculin au détriment du féminin.

#### **Les comportements sexistes dans les partis politiques et au sein des collectivités locales**

la charge politique est une occupation surinvestie par les hommes. De ce fait, les espaces politiques et notamment les partis ne sont pas toujours des lieux accueillants pour des femmes politiques. Aussi, faciliter la prise de parole des femmes dans les espaces politiques est fondamental pour la communauté dans son ensemble, qu’il s’agisse de collectivités locales ou d’espaces plus larges.

#### **Un traitement médiatique différencié**

les femmes représentent 24 % des personnes que l’on voit, entend et dont il s’agit dans les médias, et 19 % des expert(e)s interrogé(e)s. La majorité du temps, lorsqu’une femme est interrogée c’est en qualité de témoin, ou sur des sujets perçus comme « féminins », tels que les sujets sociaux ou domestiques. Les médias réservent un traitement médiatique différencié aux femmes et aux hommes politiques. Les femmes, par exemple, sont plus questionnées sur la gestion de leurs affaires familiales, elles font l’objet de commentaires ou de moqueries sur leur façon de se vêtir ou de parler et sont nommées différemment (par exemple uniquement par leur prénom). Ces différences de traitement peuvent engendrer des inégalités dans la présentation de candidatures féminines ou masculines. Une médiatisation genrée des expertises alimente les stéréotypes sociaux de genre qui enferment les femmes dans les « parois de verre », à savoir une impossibilité d’évoluer dans des fonctions politiques - au titre du poste occupé - ou d’incarner médiatiquement des sujets - au titre d’une prise de parole - dits non féminins. La répartition budgétaire des portefeuilles ministériels ou des commissions au sein des partis politiques est représentative de ce déséquilibre médiatique en défaveur des femmes.

#### **Le manque de temps disponible et l’articulation des temps de vie**

Dans tous les pays du monde, les femmes passent deux fois et demie plus de temps que les hommes à assurer les tâches domestiques et de soin11 (ONU Femmes, 2015a). La majorité d’entre elles assument donc déjà une « double journée de travail » car elles cumulent une activité productive (formelle ou informelle) avec des activités reproductives. Le temps disponible des femmes pour s’investir dans des activités politiques et citoyennes est donc moins important. L’invisibilité du travail des femmes dans la sphère du privé ainsi qu’une absence de valorisation financière par les politiques publiques de ces tâches n’est pas favorable au développement de la confiance en soi dans la capacité personnelle à s’engager dans la vie politique. Le secteur public, en plus de garantir des salaires plus attrayants, procure une certaine sécurité à ces femmes et leur permet de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale13.

#### **Un manque de confiance en soi – l’autocensure**

Les stéréotypes et les inégalités de genre ont des répercussions directes sur la façon dont les femmes se perçoivent et sur leur sentiment de « légitimité » à occuper un espace public ou politique. Ainsi, la majorité d’entre elles se sentent moins à l’aise dans la prise de parole en public, car elles craignent d’être moins crédibles, moins écoutées et plus critiquées que les hommes : les femmes s’autocensurent. Ce manque de confiance a un impact direct sur leur volonté de se présenter aux élections, participer et prendre la parole lors de réunions publiques et dans les espaces médiatiques. À l’autocensure nourrissant le sentiment d’illégitimité s’ajoute le syndrome de la démonstration qui piège les femmes dans un surinvestissement dans l’excellence et la démonstration constante de leurs compétences. L’autocensure et la nécessité d’être validées dans leurs compétences par les hommes réduisent la marge de manœuvre des femmes en termes d’actions et de prises de risques dans l’espace médiatisé du politique. Les enjeux identitaires sont subséquemment plus forts pour les femmes que pour les hommes eu égard au fait qu’appartenant socialement, culturellement et économiquement au groupe non dominant –et formant à ce titre une majorité moins visible, voire invisible - les femmes sont systématiquement jugées avec davantage de sévérité dès lors qu’elles apparaissent et agissent dans l’espace médiatisé du politique.

#### **Recommandations :**

Pour lutter efficacement contre les inégalités de genre, il est nécessaire de **mobiliser 3 niveaux de changement :**

* **Le niveau individuel,** qui concerne chaque élu.e femme ou homme dans son estime de soi, ses capacités et qui interroge aussi les enjeux relatifs à la répartition des tâches familiales ;
* **Le niveau organisationnel,** qui interroge les conditions de travail et ici les conditions qui rendent possible une réelle participation des femmes aux espaces de décision (horaires de réunion, ambiance de travail non sexiste, mesures favorisant l’articulation des temps de vie, gestion des ressources humaines optimisée) ;
* **Le niveau sociétal,** qui inclut notamment les médias et les politiques publiques, dont l’un des rôles est de questionner les normes sociales pour lutter contre les inégalités.

Sources : Orientations pour une meilleure participation des femmes au sein des conseils des collectivités territoriales du Maroc, OCDE

<https://www.oecd.org/mena/governance/orientations-pour-une-meilleure-participation-des-femmes.pdf>

Enjeux de genre et discriminations spécifiques à la participation des femmes orientations pour une meilleure participation des femmes au sein des conseils des collectivités territoriales du Maroc, OECD, 2017

#### **Persistance des symptômes du « plafond de verre »**

La métaphore de « plafond de verre » veut dire l’ensemble des obstacles visibles et invisibles qui sont susceptibles d’empêcher les femmes fonctionnaires d’accéder à des positions de pouvoir et à des postes de responsabilité. La notion de « plafond de verre » renvoie au fait que les femmes peuvent progresser dans la hiérarchie de l’entreprise mais seulement jusqu’à un certain niveau donné et par conséquent elles sont en grande partie absentes du sommet de la hiérarchie. Ainsi, cette analyse du « plafond de verre » est censée apprécier les symptômes de ces obstacles qui empêchent les femmes d’accéder aux postes de responsabilité, sachant que leurs compétences ne peuvent être mises en cause et leurs aptitudes managériales sont en principe indiscutables[[1]](#footnote-1).

Au demeurant que, les femmes occupant des postes de responsabilité se sentent « différentes » ou non, ce serait plutôt l’attitude des hommes qui contribuerait à leur faire ressentir plus ou moins cette différence.

#### **Un climat socio-administratif pourvu de stéréotypes-genres**

#### **Une représentation socio-culturelle encore prégnante sur l’esprit de différenciation entre homme/**femme

La question de « la différence » entre les hommes et les femmes fait l’objet de propos contrastés selon les personnes enquêtées. Certains, (notamment les hommes) reconnaissent cette distinction en affirmant que « chaque sexe a ses propres spécificités naturelles, et[qu’] il est très difficile de ne pas percevoir les femmes à travers le prisme de ces spécificités ». Une autre femme affirme « le regard des hommes sur les femmes n’est jamais neutre... ils vous jaugent. Il faut une grande affirmation de soi ». Par ailleurs, d’autres (aussi parmi les hommes), s’inscrivent en faux par rapport à ces idées préconçues, en défendant que « la femme avec ses spécificités féminines a pu émerger avec succès dans plusieurs secteurs qui étaient anormalement et traditionnellement réservés au sexe masculin ». Mais, en nuançant ces assertions certaines femmes défendent l’idée selon laquelle « il est bien de se mettre sur le même pied d’égalité qu’un homme dans le domaine professionnel tout en restant féminine ».

Dans le même ordre d’idées certaines interviewées ont posé explicitement, la question de la légitimité des femmes en position de pouvoir dans l’esprit ou dans le « surmoi » de certains hommes, en affirmant à haute voix et inconsciemment « ce n’est qu’une femme » !

#### **Prééminence de la masculinisation des postes de responsabilité**

S’il est admis, sur le plan du principe, que la fonction publique se veut un espace de reconnaissance méritocratique où des femmes de mieux en mieux formées accèdent en nombre croissant à des métiers qualifiés, il n’en demeure pas moins que c’est dans cet espace où se structurent les relations de pouvoir et les processus informels, souvent inégalitaires, qui déterminent l’accès aux postes de responsabilité.

Pour certaines, elles sont bien convaincus qu’ « il persiste encore plusieurs critères impersonnels et masculinisés qui conditionnent encore les décisions de recrutement, de promotion ou de nomination : l’âge, l’ancienneté et le mérite. Ces critères n’ont pas la même portée pour les hommes et pour les femmes et peuvent se révéler de fait discriminatoire à l’égard de celles-ci ». D’après ces assertions, il paraît que le contexte socio-administratif est toujours pourvu de plusieurs stéréotypes, selon lesquels « certaines qualités sont intrinsèques aux hommes : endurance, pugnacité, compétitivité, leadership « héroïque », ..., et qui sont nécessaires pour tenir des postes à responsabilité, qualités dont les femmes seraient dépourvues ».

Certes, une minorité de femmes interrogées se sont alignées sur les exigences d’un modèle de carrière au masculin. Elles ont ainsi longtemps constitué des exceptions qui confirment la règle au sein de la fonction publique et qui ont conforté, par leur modèle de carrière très contraignant, la rareté des femmes au sommet de la fonction publique. Ce chemin de carrière peut donc être adopté par certaines femmes mais de manière très minoritaire. À l’inverse, elles peuvent se retrouver dans les configurations suivantes dont elles sauront se jouer pour en esquiver les pièges du point de vue de la construction d’un parcours ascensionnel.

Devant ces attitudes stéréotypées, toutes les personnes enquêtées, sans exception, réclament que le recrutement et la promotion des femmes et des hommes se fasse sur un pied d’égalité, sur la base de critères de compétences requises (savoir, savoir-faire et savoir-être) dûment adaptés aux spécificités du poste ou de l’emploi et exempte de tout jugement sur la situation personnelle.

En somme, le climat socio-culturel (stéréotype, discrimination, absence d‘engouement pour l’exercice de l’autorité hiérarchique…) qui règne au sein de l’Administration Publique participe également, voire grandement, à la valorisation d’un modèle de référence d’un fonctionnaire au poste de responsabilité masculin dans lequel les femmes ne se reconnaissent pas et qui ne les incite donc pas à se projeter dans ces postes.

Par ailleurs, les impératifs de la fonction (forte disponibilité, mobilité, sollicitations...) et les sacrifices requis peuvent constituer autant d’obstacles pour les femmes, également très investies dans la sphère familiale.

A cet effet, l’enjeu est de revisiter cette logique patriarcale qui favorise la nomination des hommes en poste de responsabilité » et de renouveler les pratiques managériales qui s’y réfèrent afin d’accorder une égale opportunité d’accès des femmes et des hommes aux postes de responsabilité. Par là même, c’est aussi une occasion de remettre en question les modes de direction des structures hiérarchiques de l’Administration, et d’assurer qu’ils font une plus large part à la co-construction et à la participation, à la responsabilisation collective et à l’innovation nourrie de la diversité des profils.

#### **Une combinaison moins évidente entre vie privée et développement de la carrière**

***Une synchronisation pénible entre la carrière et la maternité***

Même avec des textes non discriminatoires et neutres, de fortes discriminations sont relatées par les femmes enquêtées. Il semble que les femmes en âge de procréer ne se placent pas véritablement dans le mouvement de l’avancement de la hiérarchie, en considérant que « la contrainte d’être suffisamment présentes auprès de leurs enfants pèse davantage sur leur choix entre la vie professionnelle et la vie familiale », « l’iniquité de la répartition des charges domestiques entre hommes et femmes et la difficulté pour ces dernières de cumuler vie privée et professionnelle », « La carrière de l’épouse parfois vue comme secondaire et son salaire comme complément de revenus ».

A vrai dire, la maternité demeure pour beaucoup de femmes un frein à la carrière. Dans l’enquête, il a été révélé que le fait d’avoir une famille est compatible avec des responsabilités élevées. Cela peut être aussi un gage d’équilibre personnel propice à la performance. Néanmoins, pour plusieurs des femmes en postes de responsabilité, les plus âgées surtout, le dilemme « maternité ou carrière » a fait l’objet d’un « choix » ; celui de la carrière. Tandis que chez les plus jeunes et les diplômées, il ne s’agit plus de « choisir » entre maternité et carrière mais bien d’articuler au mieux les deux.

Dans ce contexte il est constaté également l’importance de la marge de manœuvre dont les femmes en postes de responsabilité peuvent bénéficier pour organiser leur absence durant le congé de maternité. Pour certaines, on peut aussi évoquer le rôle de leur combativité pour que leurs droits acquis soient respectés concernant leur promotion (et leur rémunération) lors du congé mais aussi concernant les conditions de retour sur leur poste (ou sur un poste équivalent). Pour d’autres « la maternité peut, par ailleurs, avoir une incidence positive sur la dynamique de carrière de certaines dirigeantes en créant des moments de « ressourcement » et de réflexivité qui redynamisent ensuite un investissement dans la carrière ».

A cet effet, plusieurs observations alternent avec des questions à cet égard, tels que : Comment améliorer l’intégration positive du congé de maternité au parcours professionnel ? Comment « normaliser » et anticiper l’organisation de cette période du congé de maternité pour éradiquer dans la mesure du possible sa dimension « culpabilisante » ?

#### **La mobilité professionnelle au cœur de la négociation familiale**

Cette mobilité professionnelle sous toutes ses formes (fonctionnelle, hiérarchique, géographique, sectorielle, d’une structure à l’autre, ou encore internationale, …) est au centre de la question des carrières et a fortiori au cœur des carrières des femmes en poste de responsabilité, dans la mesure où « les freins de carrière des femmes dans la fonction publique sont imputable, en partie, à l’inopportunité de la mobilité ». L’organisation de la mobilité professionnelle constitue donc l’un des facteurs essentiels dans le franchissement du plafond de verre.

Dans le cas des couples à double carrière, la question de la mobilité géographique (de l’un des deux conjoints) apparaît notamment comme l’un des enjeux majeurs de la construction des parcours des femmes en poste de responsabilité. L’équilibre des deux carrières peut être notamment trouvé par le refus de la mobilité pour éviter de grever la carrière du conjoint.

Également, la mobilité professionnelle de la dirigeante se combine avec la mobilité de son conjoint et peut s’inscrire alors dans un projet familial. Selon les femmes interrogées « souvent, c’est la femme qui est censée suivre son conjoint et très rarement le contraire ».

**Source :** Place des femmes fonctionnaires aux postes de responsabilité dans l’administration publique au MAROC

<https://www.mmsp.gov.ma/uploads/file/Rapport%20place%20Femmes%20Fonctionnaires-%20postes%20%20responsabilit%C3%A9%20dans%20%20FP.pdf>

# **À PROPOS DE CE MANUEL DE FORMATION**

## **But et objectif :**

Ce manuel de formation est conçu pour guider :

* Une formation de 4 jours des filles, femmes, hommes
* Une formation des formateurs (FDF) de 5 jours pour assurer avec succès la formation de 4 jours.

L’objectif de cette formation de 4 jours est d’impulser le potentiel, le leadership et l’engagement des femmes pour leur participation active dans le processus du développement durable.

Les objectifs de ces 4 jours de formation sont les suivantes :

* Maitriser les compétences et termes techniques présenté au début de l’atelier.
* Développer leur confiance en soi, l’écoute active, le leadership… ;
* Apprendre et mettre en pratique les compétences nécessaires pour être autonome ;

L’objectif principal de la FDF de 5 jours est de s’assurer que les formatrices(eurs) maitrisent le contenu de la formation de 4 jours et qu’ils ont les compétences nécessaires pour dispenser une formation cohérente et de qualité en utilisant ce guide.

## **PUBLIC VISE :**

Ce programme de formation est conçu pour être dispensé par des animateurs des

OSC, PTF, groupements féminins…, qui souhaitent renforcer des capacités en matière d’Autonomisation des femmes et vise des personnes particulièrement des femmes qui veulent grandir, réussir et surmonter les obstacles pour avancer dans leurs vies personnelles et professionnelles.

Le but du Manuel de formation pour l’autonomisation c’est de vous équiper avec les connaissances, les compétences, la confiance et la capacité de réussir, surmonter les obstacles pour avancer dans votre vie personnelle et professionnelle.

La formation est guidée autour d’une série de compétences de base nécessaires pour une femme épanoui qui gère sa vie ordonnée en 4 rubriques : **Ressources personnelles, Développement des relations, Planification, Réalisation.**

La formation est conçue pour améliorer votre capacité à faire des choix stratégiques dans les affaires et de transférer ces choix en actions et en résultats souhaités. Cette formation est axée sur l’amélioration des capacités de sorte que vous pouvez devenir des agents de changement social positif pour votre propre compte et obtenir la reconnaissance de la communauté.

La formation passera par quatre sections : **1. Introduction, 2. Communication égalitaire, 3. Autonomisation, 4. Leadership, 5. Norme social**

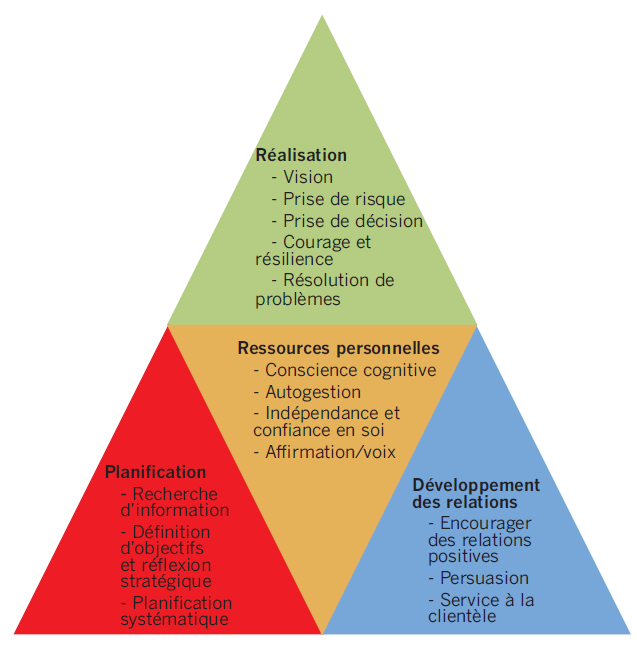
## **Feuille de route des compétences de base**

**Compétences :** Ensemble de compétences définies, de connaissances, de qualifications, ou de capacités qui permettent à une personne (ou une organisation) d’agir efficacement au travail ou dans une situation.

**Ressources :** Comprennent des supports extrinsèques tels que l'apprentissage de nouvelles compétences, la disponibilité des opportunités, ou l'éducation.

Nous avons identifié les compétences de base nécessaires pour une femme épanoui qui gère sa vie. Ce manuel est conçu pour améliorer ces compétences de base d’une manière globale à travers des plans de leçons sur l’autonomisation et le leadership complété par la thématique Norme social qui se complètent toutes mutuellement.

Le concept avait été adapté d’un manuel qui incluait en même temps l’apprentissage d’un petit commerce en excluant la partie « commerce/ apprentissage entrepreneuse ».



*Source : Manual cooking stoves*

#### **Détails - Feuille de route des compétences de base**

#### **Ressources personnelles**

**Conscience cognitive | Gestion de soi | Indépendance et confiance en soi | Assertion/voix**

* Il y a un **déplacement du focus de contrôle de l’extérieur à l’intérieur** d’elles-mêmes
* Admet à quel point les pensées d’une personne affectent les actions de cette personne
* Est capable d’**identifier** les **croyances limitantes** et de **créer des croyances et de recadrer ses pensées pour se concentrer sur les objectifs**
* Démontre la capacité à **comprendre et à** **gérer les émotions**
* Cherche à **s’émanciper des règles ou du contrôle des autres**
* **Campe sur ses positions** **face à l’opposition** ou un **manque de réussite au début**
* Exprime de la **confiance dans sa propre capacité à accomplir une tâche difficile ou à relever un défi**
* **Prend** des **mesures face à un obstacle important**
* **Prend personnellement la responsabilité de la performance** nécessaire pour atteindre les buts et objectifs
* **Exprime ses besoins**

#### **Développement des relations**

**Encourager des relations positives | Persuasion**

* Capacité à **parler aux autres et à les écouter**
* Capacité à **motiver et à influencer** les autres
* **Utilise** des **stratégies réfléchies** pour influencer ou convaincre les autres
* Utilise des **personnes clés comme agents** pour accomplir ses propres objectifs
* **Amélioration des relations**

#### **Planification**

**Recherche d’information | Définition d’objectifs et réflexion stratégique |**

**Planification systématique**

* **Cherche personnellement des informations pour ces centres intérêts** pour avancer et grandir
* Consulte des **experts pour avoir des conseils**
* Fixe des **buts et des objectifs** qui sont personnellement **significatifs et stimulants**
* **Exprime** des **objectifs à long terme** **clairs et précis**
* **Fixe** des **objectifs mesurables** à court terme
* **Planifie** en **subdivisant les grandes tâches en sous-tâches assorties de délais**
* **Révise ses plans personnels** à la lumière des **évaluations de la situation de performance** ou de **changement de circonstances**

#### **Réalisation**

**Vision | Prise de risque | Prise de décision | Courage et résilience | Résolution de problèmes**

* Formule des **visions à long terme**
* **Exprime** des visions **claires et précises**
* **Calcule** **délibérément** **les risques et évalue les alternatives**
* Prend des **mesures pour réduire les risques ou maîtriser les résultats**
* **Se met soi-même** dans des **situations impliquant un défi ou un risque modéré**
* Capable de **prendre des mesures relatives aux décisions et aux plans**
* **Évalue de façon critique la situation actuelle** et décide de **faire des changements pour l’améliorer**
* Capable de **répondre aux défis en cours** et de **les surmonter**
* Peut **réfléchir** aux **moments** où elle a **réussi à relever un défi avec succès**
* Prend des **mesures** ou change et **adopte une stratégie alternative pour répondre à un défi ou surmonter un obstacle**

Le public visé par la formation de 5 jours de la FDF est celui des animateurs.

# **APPROCHE ET ORGANISATION DU MODULE DE FORMATION**

Cette formation est conçue pour être participative et interactive. Elle met l’accent sur les méthodes d’apprentissage des adultes qui nécessitent une participation par le biais de discussions en petits et grands groupes, de brainstorming, de jeux, de réflexion, de jeux de rôle et de pratique. L’approche suit les principes directeurs suivants : 1) mise à profit des expériences des participants, 2) renforcement des compétences étape par étape, et 3) renforcement des compétences par la pratique.

Ce manuel de formation comporte également :

* Une liste de contrôle du matériel (annexe … )
* Modèle d’ordre du jour (annexe … )
* Une liste d’exercice et de jeu (annexe … )
* Évaluation de l’atelier (annexe … )

Le programme de formation est conçu pour être « adapté au terrain ». Les seuls matériaux

Supplémentaires nécessaires sont le papier, les stylos, les marqueurs, les tableaux de conférence, les notes autocollantes et le ruban adhésif.

Ce Guide de l’animateur est divisé en six modules. Les modules 1, 2, 3, 4 et 5 sont conçus pour être livrés en plénière.

Les objectifs d’apprentissage et les méthodes utilisées sont répertoriés pour chaque

Module. Chaque module est composé de plusieurs sessions. Chaque session se compose

D’activités et de discussions portant sur des contenus d’apprentissage spécifiques.

## **Les notes destinées à l’animateur sont décrites au début de chaque module et**

## **Comprennent :**

• Le temps total nécessaire pour terminer toutes les sessions du module (à l’exclusion des pauses déjeuners et des pause-café)

• Les objectifs d’apprentissage de la formation

• Les méthodes des modules

• La liste de contrôle des documents à préparer à l’avance et autres conseils aux animateurs

Des notes supplémentaires sont fournies au début de chaque session. Les notes de la session comprennent :

• La durée de la séance individuelle

• Le matériel pour la session individuelle

Les étapes avec les instructions et les points de discussion pour les animateurs sont indiqués avec le format suivant tout au long de la session :

# **PREPARATION A LA FORMATION :**

Pour en tirer le meilleur parti Guide de l’animateur et dispenser une formation efficace, il est recommandé aux formateurs de :

1. Lire attentivement le manuel de formation avant de l’utiliser, et identifier les adaptations nécessaires à leur contexte, en utilisant les conseils.

2. Adapter le matériel au besoin (par exemple, en ajoutant des données locales, des exemples, des politiques, des noms et des paramètres pour les jeux de rôle, en éliminant les sessions) et faites-les traduire dans la ou les langues locales si nécessaire.

3. Se familiariser avec le programme, les objectifs, la méthodologie, le matériel et le temps alloué aux sessions et aux pauses pour chaque module qu’ils dispenseront.

4. Pratiquer les activités avant de les mener. Prévoir suffisamment de temps pour planifier et demander l’aide de co-animateurs ou de traducteurs.

5. Préparer à l’avance des copies adéquates des documents et autres matériels de formation nécessaires et élaborer un formulaire pour une liste de contacts – sur papier ou sur ordinateur - que les participants devront remplir lors de leur inscription. Ceci peut être partagé à la fin de la formation (voir la liste du matériel dans l’annexe 1).

6. Apprendre la répartition des participants aux pratiques de formation et se préparer à tenir compte de leur niveau d’éducation, de leur parcours professionnel, de leur langue, de leurs normes et coutumes culturelles, de leur style d’apprentissage, de leur niveau de connaissances, de leurs attitudes et de leurs attentes.

9. Pour respecter les horaires proposés, organisez des formations avec un maximum de 15 à 20 participants.

# **Méthodologie**

#### **Note aux Formatrices/Formateurs**

|  |
| --- |
| **1. Les participants et participantes à une formation apprennent mieux lorsqu’ils sont activement impliqués dans le processus de formation.** Par conséquent, le formateur ou la formatrice doit œuvrer pour que la formation soit participative autant que possible. Il ou elle doit le plus souvent éviter de poser des questions « fermées ». Par contre, il/elle doit poser des questions « ouvertes » qui demandent des réponses plus développées.  **Exemple de question fermée :** « Avez-vous l’habitude de voter ? » Cette question demande une réponse brève mais pas beaucoup de discussions.  **Exemple de question ouverte :** « Que pensez-vous de l’organisation des élections qui viennent de se dérouler ? »  Cette question va demander une réponse qui pourra susciter plus de discussions entre les participants. Le formateur ou la formatrice doit savoir décider des moments où il est plus indiqué de poser une question ouverte ou fermée. |
| **2. Les participants et les participantes apprennent mieux lorsque le contenu de la formation répond directement à leurs attentes.** Par conséquent, il faut demander aux participants et participantes de donner des exemples dans leur vécu pour les partager avec les autres participants et participantes en petit groupe ou en plénière. Par exemple, pendant la formation de plaidoyer, le formateur peut demander aux femmes de penser à des besoins existant dans leur village ou commune. Le formateur ou la formatrice devra se référer à ces besoins pour les aider à élaborer un plan de plaidoyer adapté au lieu d’un exemple abstrait ou empirique. |
| **3. Les participants et participantes apprennent mieux lorsque le formateur ou la formatrice utilise une variété de méthodes et techniques de formation.** Cela permet aux participants et participantes d’être impliqué(e)s dans le processus d’apprentissage et les aide à se souvenir longtemps du contenu de la formation à la fin du programme. Il y a plusieurs techniques différentes qui peuvent être utilisées. Par exemple :   * Des histoires/exemples qui sont similaires aux situations dans lesquelles on peut présenter la vie réelle des participants, puis il faut leur demander de réagir à des questions ou résoudre des problèmes ; * Des jeux de rôles qui peuvent aider les participants à pratiquer des nouvelles compétences telles que la prise de parole en public ou les négociations ; * Des affiches/dessins qui peuvent être utilisés pour servir d’aides visuelles et aider les participants à se souvenir des principaux thèmes et des parties importantes de la formation ; * Des jeux qui peuvent aider à illustrer un point important et servir d’activités détendues et intéressantes ; * Des discussions en petits groupes qui peuvent être utilisées pour alterner avec les activités en plénière puisqu’elles donnent plus d’opportunité à chaque participant de parler/ s’impliquer dans la formation ; * Des chansons qui peuvent aider à illustrer un point et aider les participants à mémoriser des idées ; * Des présentations/exposés ou conférences qui constituent des méthodes courantes d’enseignement et de formation. Cependant, elles doivent être minimisées et combinées avec d’autres méthodes. |

#### **Organisation - Déroulement**

## **Structures de chaque Module**

1. Brève introduction de la thématique avec interaction questions – réponses avec participants
2. Exercices et préparatifs (formulation de questions concrètes)

* Pourraient avoir plusieurs exercices

1. Notes pour facilitateurs
2. Conclusion / synthèse résultats

**Généralités – qui se répètent dans les différentes séances :**

#### **Introduction**

|  |
| --- |
| * Disposez les chaises de façon à ce que tous les participants et vous-mêmes, les facilitateurs, formiez un grand cercle. Accueillez-les à cette nouvelle séance et remerciez-les de leur présence. Renseignez-vous sur les retardataires ou les absents. * Faites un rappel de la séance précédente en demandant aux participants de résumer ce qui a été discuté. Veillez à rappeler les règles fondamentales d’interaction. |

#### **Conclusion**

|  |
| --- |
| * Remerciez tous les participants d’être venus. Demandez-leur de mentionner une chose qu’ils ont apprise aujourd’hui, une chose dont ils feront part à quelqu’un d’autre et une autre qu’ils ont hâte de faire d’ici la prochaine séance. * Demandez-leur également s’il leur reste des questions à poser concernant la séance d’aujourd’hui. * Annoncez-leur que la prochaine séance sera encore dédiée à …………. |

# **MODULE 1 : INTRODUCTION**

Durée totale : 1 heure 30 minutes (sans compter la pause-café)

À la fin du module, les participants devraient être capables de :

• Expliquer le but de la formation et préciser les attentes pour la formation de 3 jours

• Définir la communication sur les risques

• Accepter les règles de base pour la formation

• Se présenter les uns les autres

• Évaluer le niveau de connaissances à l’aide d’un pré-test afin d’identifier les objectifs d’apprentissage personnels pour l’atelier

## **SESSION 1.1 : ACCUEIL ET PRESENTATIONS**

#### **ACCUEIL EN PLENIERE :**

• Bienvenue à toutes et tous.

• Donnez une auto-présentation des animateurs.

• Expliquez que nous aurons une activité pour présenter tout le monde.

#### **ACTIVITE : PRESENTATION**

Les participants se mettent debout et forment un cercle. Chacun regarde une personne qui se trouve de l’autre côté du cercle dans les yeux. Les deux personnes qui se sont regardées dans les yeux traversent le cercle et s’échangent leurs noms profession, fonction… tout en se regardant dans les yeux et en échangeant leurs places en même temps. Le groupe devrait veiller à ce que tous participent aient échangé de places.

## **SESSION 1.2 : BUT DE L’ATELIER, OBJECTIFS D’APPRENTISSAGE ET ATTENTES**

Durée : 30 minutes

#### **Matériel :**

• Programme de formation de 4 jours

• Tableau de conférence préparé à l’avance avec les objectifs d’apprentissage (si vous n’utilisez pas de diapositives)

• Tableau de conférence vierge, ruban adhésif et marqueurs, rouleau de papier padex

• Projecteur, ordinateur portable, rallonge et diapositives de présentation si vous utilisez

• Une minuterie ou une montre

#### **Attentes :**

Former un cercle avec les participants ensuite faites le tour du cercle et demandez aux participantes ce qu’elles s’attendent à l’issue de cette formation. Notez leurs réponses sur la feuille de papier padex que vous colorerez sur le mur de la salle afin de revenir de temps en temps là-dessus pour être sûre de répondre aux attentes des participantes.

**Objectif :**

Expliquez aux participantes quels sont vos objectifs, en tant que formateur, et expliquez les grandes lignes et la structure de la formation. Reportez-vous aux attentes des participantes

## **SESSION 1.3 : REGLES DE BASE**

DUREE : 05 minutes

* Demandez au groupe de formuler des idées (règles de base) pendant quelques minutes, en écrivant chacun sur un post-it une règle et les afficher sur le tableau.
* Ajoutez tout ce qui manque de votre point de vue et obtenez l’accord des Participants. Exemples : communication respectueuse ; téléphones silencieux ; respect des délais ; participation à la discussion ; ordinateurs fermés.

#### PAUSE-CAFE :

Durée : 15 minutes

* Prévoyez une pause-café de 10 minutes avant de passer à l’énergisant, puis au module 2
* Demandez à un volontaire de diriger une brève activité énergisante pour le groupe pendant que vous terminez la pause-café.
* Un volontaire dirige une activité énergisante courte pendant 5 minutes.
* Une ressource d’idées est incluse dans la liste des matériaux dans l’annexe 1.
* Débutez le Module 2.

# **MODULE 2 : COMMUNICATION ÉGALITAIRE**

## **SESSION 2.1 : INTRODUCTION À LA COMMUNICATION**

***Source :*** *Manuel de Formation Femmes et Gouvernance Locale p.*

Durée estimée : 30 minutes

1. Présenter l’image sur la communication et demander aux participantes de dire ce qu’elles comprennent de ces images en posant les questions suivantes :

* Que voyez-vous sur ces images ?
* Comment comprenez-vous ces images ?
* Que représentent ces images selon vous ?
* Qu’est-ce qui se passe sur chacune de ces images ?
* Comment chacune de ces personnes est-elle en train de s’exprimer ?

2. Rappeler que la communication est un élément déterminant dans le leadership. Les leaders doivent pouvoir maîtriser les techniques de communication pour être efficaces.

Définition de la communication : C’est la transmission d’un message par un émetteur à un récepteur avec un objectif précis. Toute communication suppose : · Un émetteur · Un récepteur · Un objet · Un objectif · Un message · Un moyen de transport du message (canal) · Un contexte ou un cadre (environnement) · Une réaction ou résultat ou encore feed-back.

3. Les occasions et les raisons de communiquer sont nombreuses tant la femme leader est en permanence en train de communiquer dans son milieu naturel ou professionnel.

* **Où ?**
* En famille
* Au travail
* Dans un groupe informel
* **A quelles occasions ?**
* En réunion
* Dans les meetings
* Dans les conférences
* **Dans quel but ?**
* Pour sensibiliser
* Pour plaider
* Pour informer
* Pour négocier

## **SESSION 2.2 : LA COMPREHENSION DE LA COMMUNICATION EGALITAIRE**

#### Qu’est-ce que la communication égalitaire ?

***Source :*** *Curriculum Genre - Manuel pratique de formation sur le genre p. 34 - 35*

#### **Introduction**

|  |
| --- |
| **Qu’est-ce que la communication égalitaire ?**  Disposez les chaises de façon à ce que tous les participants et vous-mêmes, les facilitateurs, formiez un grand cercle. Accueillez les étudiants à cette nouvelle séance et remerciez-les de leur présence. Renseignez-vous sur les retardataires ou les absents.  Annoncez que cette séance sera l’occasion pour vous de résumer tout ce qui a été discuté et enseigné. Expliquez que pour gagner du temps, vous travaillerez d’abord en petits groupes avant de faire un débriefing en plénière. |

#### **La compréhension de la communication égalitaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée :** 100 minutes  20 minutes pour l’activité en petits groupes  10 minutes au cours desquelles chaque groupe présentera ses résultats (soit 30 minutes au total)  50 minutes de questions-réponses  **Objectifs :** Résumer les principaux enseignements appris au cours de la thématique 1 et vérifier que tous les participants maîtrisent les principaux concepts.  **Matériel :** Tableaux de conférence et feutres. Facultatif : Des cahiers pour noter les questions pendant le débriefing.  **Modalités :** Travail en petits groupes, puis débriefing en plénière. | Expliquez que vous allez répartir les participants en trois groupes. Chaque groupe s’intéressera à une des activités qui a été menée :  – Groupe 1 : L’écoute active  – Groupe 2 : Le langage corporel  – Groupe 3 : L’influence des attitudes et des comportements  Demandez à chaque groupe de débattre et de répondre aux questions suivantes en 20 minutes et de désigner deux rapporteurs qui présenteront les résultats lors de la mise en commun :  – Quels étaient les principaux objectifs de l’activité ?  – En quoi ces objectifs sont-ils liés à l’égalité de genre ?  – Comment définiriez-vous la communication égalitaire ?  Insistez bien sur le fait qu’il n’y a pas de « bonnes » ou « mauvaises » réponses et qu’il est essentiel de respecter les opinions de chacun.  Au bout des 20 minutes imparties, demandez à tous les participants de se rassembler pour la mise en commun.  Invitez les rapporteurs du Groupe 1 à faire part aux autres participants de leurs réponses aux trois questions. Réservez du temps pour toutes les questions brûlantes, mais demandez toutefois aux autres participants de noter leurs commentaires et questions dans leur cahier ou de les garder en tête pour pouvoir les poser ensuite. Rappelez aux membres du groupe qu’il ne s’agit en rien d’un examen ou d’une évaluation, mais simplement d’un exercice de réflexion et d’apprentissage, pour lequel il n’existe ni de bonnes ni de mauvaises réponses ou questions.  Invitez les rapporteurs du Groupe 2, puis du Groupe 3 à faire part aux autres participants de leurs réponses aux trois questions. Veillez à ce qu’ils respectent les 10 minutes imparties.  Une fois les présentations des groupes terminées, encouragez les participants des différents groupes à intervenir, à partager leurs opinions et à poser des questions aux autres groupes. Veillez à être très présents en tant que facilitateurs pour guider les discussions et maintenir leur logique.  Dans les 15-20 dernières minutes de la séance, relancez le débat autour de la dernière question : Comment définiriez-vous la communication égalitaire ?  Notez les principaux éléments de réponse au tableau et assurez-vous que tout le monde comprenne et approuve les points mentionnés. |

#### **Notes pour facilitatrices**

|  |
| --- |
| Notes pour les facilitateurs :  Cette partie vise à apporter des conseils sur les concepts et les contenus aux facilitateurs. Veiller à la sérénité du débat est essentiel, l’autoréflexion permettant un bon niveau d’apprentissage. Toutefois, il est essentiel de clarifier tout malentendu et de ne pas laisser les participants partir avec des idées fausses.  **Quels étaient les principaux objectifs de l’activité ?**  **1. Écoute active :** apprendre à estimer et apprécier les contributions des autres. Comprendre que son attitude en tant qu’auditeur peut fortement influer sur la volonté et l’enthousiasme de ses interlocuteurs à exprimer leur opinion et à partager leurs informations.  **2. Langage corporel :** prendre conscience du rôle clé que tient le langage corporel dans la communication, et de la manière dont il peut par conséquent la faciliter ou l’empêcher.  **3. Influence sur les attitudes et les comportements :** reconnaître la pluralité des attentes que les nombreuses personnes de notre entourage peuvent avoir envers notre façon de penser et de nous comporter. Comprendre qu’il est important de faire entrer tous ces conseils dans la balance tout en tenant compte de ses décisions et priorités personnelles.  **En quoi ces objectifs sont-ils liés à l’égalité de genre ?**  La communication est le principal outil d’interaction sociale. Veiller à écouter chacun à la fois avec la tête, mais aussi avec son corps est vital pour pratiquer l’égalité dans nos échanges sociaux avec autrui.  Cela signifie traiter quiconque qui entre en communication avec nous avec respect et égalité, indifféremment de son sexe, son âge ou son statut social.  **Comment définiriez-vous la communication égalitaire ?**   * Bien qu’il n’y ait pas une seule réponse correcte à cette question et que différentes interprétations soient valables, la communication égalitaire pourrait se définir comme « l’interaction avec d’autres personnes de son entourage d’une manière respectueuse en traitant chacune de la même manière, quelle que soit son identité de genre ». La communication égalitaire se caractérise entre autres par une écoute active, un langage corporel positif et le fait de ne pas imposer aux autres ses attentes personnelles. |

# **MODULE 3 : AUTONOMISATION**

## **SESSION 3.1 : CONFIANCE EN SOI**

#### **Matériel :**

• Tableau de conférence préparé à l’avance avec les objectifs d’apprentissage (si vous n’utilisez pas de diapositives)

• Tableau de conférence vierge, ruban adhésif et marqueurs, rouleau de papier padex

• Projecteur, ordinateur portable, musique,

• Une minuterie ou une montre

Tout d’abord demander aux participants comment ils se sentent ?

Chaque participant notera sur un post-it de façon anonyme ce qu’il ressent puis il ira le coller au tableau.

### Brise-glace (Icebreaker) et exercices d’échauffement : Danse

À l’entame du module, le facilitateur demandera aux participants de se lever et de former un cercle.

À l’aide d’un ordinateur et si possible un petit haut-parleur audio le facilitateur mettra une chanson à succès ;

Placé au milieu du cercle le facilitateur fera quelques pas de danse avant d’inviter un participant à le rejoindre qu’il va laisser seul dans le cercle et vice versa jusqu’à ce tout le monde y passe.

Le facilitateur repose la question : Comment vous sentez-vous ?

Chaque participant notera sur un post-it de façon anonyme ce qu’il ressent puis il ira le coller au tableau.

Le facilitateur lira à haute voix les réponses avant et après la session de danse puis leur demandera leur avis, réaction sur les deux résultats.

|  |
| --- |
| **OBJECTIF :**  Cet exercice servira de brise-glace et permettra aux participants d’avoir confiance en eux car la danse est le royaume de l’expression de soi. Il permet également d’exprimer sans censure notre personnalité, nos bizarreries, notre sexualité, élégance, fragilité, douleurs, notre enthousiasme et notre sensibilité. |

La collecte des réponses permettra d’entamer la projection du module sur la confiance en soi.

**Posez la question de savoir, c’est quoi confiance en soi ou avoir confiance en soi ?**

Collectez certaines réponses puis ensuite faite le jeu des images.

Durée estimée : 30 minutes

1. Montrez les images en rapport avec ce thème. Image 1 : Un groupe de personnes en train de discuter et un peu à part est assise une femme qui visiblement a peur de participer à ces discussions.

Image 2 : Le même groupe de discussion mais cette fois-ci avec la femme qui semble avoir pris confiance en elle et allant rejoindre le groupe des hommes qui semblent bien l’accueillir.

2. Demander aux participantes de donner leur interprétation de l’image relative au concept sur « la confiance en soi ». Questions à poser :

* + Comment se sent la femme sur la première image ?
  + Comment pouvez-vous le dire ?
  + Comment se sent la femme dans la seconde image ?
  + Que fait-elle ?
  + Quelle est la différence entre ces deux images ?
  + Qu’est-ce qui a changé pour cette femme ?

3. Expliquer la définition de la confiance en soi :

* Quand une personne croît en elle-même et en ses capacités, on parle alors de la confiance en soi.
* Expliquez qu’avoir confiance en soi, c’est être certain de pouvoir se débrouiller dans la vie et de pouvoir réussir ce que nous entreprenons, si nous y mettons les efforts.
* C’est aussi s’estimer assez pour aller vers les autres sans se remettre continuellement en question et sans douter de notre valeur, de notre place et de notre importance.
* Peu importe qui nous sommes, ce que nous avons accompli ou les difficultés que nous avons rencontrées au cours de notre vie, nous sommes tous égaux et importants et que nous avons tous nos qualités et chacun de nous a sa place.
* Même si on nous montre à longueur de journée des images de réussite inatteignable et que la vie est compétitive et pas toujours facile, il importe à tout prix de garder confiance en soi et d’être fiers de ce que nous sommes. C’est ce qui fera en sorte que nous garderons notre courage et notre confiance en nos capacités

#### Pourquoi est-ce important d’avoir confiance en soi ?

* C’est croire en nos capacités, gérer nos émotions et atteindre nos objectifs.
* Par ce que c’est bénéfique pour la santé mentale, la réussite, la prise de décision et la résilience.
* Par ce que c’est nécessaire pour entreprendre, se lancer dans de nouveaux projets ou encore relever des défis.
* **Par ce que cela permet de** se jeter dans l'action malgré les doutes.
* Par ce que cela permet de ne pas se laisser déstabiliser en cas d'échec et de savoir que l'on mérite de réussir.
* Par ce que cela développement de l'intimité et d'un sentiment de sérénité et de bien-être. Sans **confiance**, pas de relations humaines.
* Par ce que chaque être humain désire se faire une meilleure place dans la société. Nous désirons tous nous développer, avoir une vie meilleure, des joies plus nombreuses et réaliser notre idéal de vie.

Et afin de faire ressortir l’importance de la confiance en soi demandez aux participants de lister les conséquences du manque de confiance en soi :

* Le risque de s’isoler du reste du monde, de se retrouver dans un état dépressif
* Difficulté à s’épanouir
* Difficulté à atteindre ces objectifs
* Incapacité à concrétiser ses aspirations et faire face a1 son avenir
* Empêche de de passer à l'action, de mener à bien des choses qui nous tiennent à cœur.
* …

#### Comment faire pour ne plus douter et avoir confiance en soi ?

Il faut :

### ****Apprendre à aimer ses échecs****

On dit souvent que la réussite, c’est la somme des échecs. Il ne sert à rien d’avoir peur de l’échec surtout qu’il constitue l’une des toutes premières causes du manque de confiance en soi. Il est tes rare de réussir du premier coup, alors mieux vaut intégrer la notion d’échec dès le début.

### ****Identifier ses points forts****

Nous avons tous nos défauts et nos qualités. Pour avoir confiance en soi il faut positiver et identifier nos qualités et forces et gardez-les dans un coin de votre tête et repasser la liste chaque matin avant d’entamer la journée et vous dire que vous êtes la seule à pouvoir changer votre vie. Comme le dit ***Roman Price “Si tu cherches encore cette personne qui changera ta vie, regarde-toi dans le miroir”***

### ****Se rappeler de ses succès****

Nous avons, souvent tendance à nous focaliser sur nos échecs et oublier nos succès, ce qui risque de nous conduire dans la zone à éviter (manque de confiance). Que faire ? faites comme vos points forts lister vos succès aussi petits qu’ils soient et de temps en temps, relisez-les. Cela vous réconfortera et vous arrêtez de broyer du noir ce qui ne va pas dans votre vie.

**Ne jamais se comparer**

On n’est pas la personne la plus intelligence du monde, il y a toujours plus fort, plus intelligent que soit. Donc il ne sert à rien de se comparer à X. Il faut plutôt avoir confiance en soi rappelez-vous de vos points forts et succès et se battre pour atteindre vos objectifs et réaliser vos rêves.

**Exercice :** Établir la confiance et le respect de soi

• Disposez les chaises de façon à ce que tous les participants et vous-mêmes, les facilitateurs, formiez un grand cercle.

• Expliquez qu’à l’issue de cette séance les participants en sauront plus sur la manière dont nous sommes différents quoique similaires. Nous avons beau venir de lieux ou d’horizons différents, nous avons des sentiments en commun.

Nos similarités et nos différences

**Matériel :** Trois morceaux de papier par personne et des stylos.

**Modalités :** Exercice individuel suivi d’une discussion en groupe.

#### Déroulement :

• Distribuez trois morceaux de papier à chaque participant et veillez à ce que chacun ait un stylo.

• Demandez-leur de travailler seul d’abord et de noter cinq choses qu’ils aiment chez eux sur le premier bout de papier (à propos de leur personnalité ou de leur comportement). Précisez que cela peut avoir trait à leur réussite, à leur apparence, à n’importe quoi leur venant à l’esprit.

Évitez toutefois de leur donner des exemples, car il est important que les participants aient leurs propres idées sur eux-mêmes et qu’ils se voient sous un jour positif. Soulignez le fait que cela ne doit pas être une liste de ce qu’ils aiment en général, mais bien de ce qu’ils aiment chez eux.

• Insistez bien sur le fait qu’il n’y a pas de « bonnes » ou « mauvaises » réponses et qu’il est essentiel de respecter les opinions de chacun.

• Une fois la liste terminée, demandez aux participants de partager leurs résultats. Demandez aux autres : Avez-vous noté les mêmes choses sur votre liste ? Avez-vous des choses différentes ?

• Sur le deuxième bout de papier, demandez aux participants d’énumérer cinq choses qui sont importantes à leurs yeux. Précisez que cela peut être des personnes, des relations, des valeurs, la manière dont ils sont traités ou des objets.

• Une fois la deuxième liste terminée, demandez aux participants de partager leurs résultats. Demandez aux autres : Avez-vous noté les mêmes choses sur votre liste ? Avez-vous des choses différentes ?

• Sur le troisième bout de papier, demandez aux participants d’énumérer cinq choses qui les rendent heureux ou qui les font se sentir bien. À nouveau, précisez que cela peut être des personnes, des relations, des valeurs, la manière dont ils sont traités ou des objets.

• Une fois la troisième liste terminée, demandez aux participants de partager leurs résultats. Demandez aux autres : Avez-vous noté les mêmes choses sur votre liste ? Avez-vous des choses différentes ?

|  |
| --- |
| **EXPLICATION :**  • Il est important de réfléchir aux choses et aux personnes qui comptent pour nous, et à ce qui nous rend heureux, car très souvent nous acceptons des situations qui nous rendent malheureux.  • Notre quête de bonheur et de relations plus satisfaisantes avec notre entourage doit commencer par la prise de conscience que nous sommes tous des êtres spéciaux et uniques et par l’identification de ce qui nous rend heureux.  C’est en faisant cela que nous pourrons déterminer le chemin à suivre pour une vie plus heureuse.  • Suggérez aux participants d’emporter leurs morceaux de papier chez eux et de les consulter régulièrement afin de ne pas oublier ce qui fait d’eux des êtres uniques et ce qui les rend heureux dans la vie. |

#### **Notes pour les facilitateurs :**

|  |
| --- |
| L’objectif de cet exercice est de rehausser l’estime personnelle des participants, ainsi que la confiance et la confidentialité envers les uns et les autres.  Établir le respect de soi ainsi que la confiance et l’assurance en aidant les participants à comprendre qu’ils sont tous uniques à leur manière et que tous attachent une importance particulière à certains aspects de leur vie qui les rendent heureux. Par conséquent, il est important qu’ils s’en souviennent s’ils veulent améliorer leurs relations avec les autres.  Vous finissez le module avec des conseils sur la confiance en soi. |

|  |
| --- |
| **CONSEIL POUR AVOIR CONFIANCE EN SOI :** |
| * **Avoir le contrôle de sa vie** |
| * **Renouer avec l’estime de soi** |
| * **Transformer la peur en énergie positive** |
| * **Transformer la peur en énergie positive** |
| * **Passer en mode action** |
| * **Apprendre d’un échec et mieux rebondir** |
| * **Dire stop aux croyances** |
| * **Oser maintenir ses émotions** |
| * **Prendre soin de sa santé** |
| * **Se fixer des objectifs même les plus minimes** |

## **SESSION 3.2 : PRISE DE PAROLE EN PUBLIC**

**L’objectif** de ce module c’est d’amener les apprenants à maîtriser :

Leur émotivité lors d'une **prise de parole**,

À présenter leurs idées de façon claire et organisée.

À accrocher et à conquérir leur auditoire.

#### **Jeux :**

Débutez une histoire autour d’un cercle de personnes et laissez chacun compter et continuer l’histoire.

#### **Exercices :**

Élaborez les étapes d’un storytelling après chaque histoire.

L'un des moyens les plus puissants auxquels nous avons recours depuis la nuit des temps, c'est de raconter des histoires. Dans le jargon, cela s'appelle le "storytelling",

* **Qu'est-ce que le "storytelling" ?**

Littéralement, le mot "storytelling" signifie l'art de raconter des histoires.

C'est très efficace dans un contenu destiné à être partagé aux autres, parce que l'être humain retient beaucoup mieux les informations qu'on lui transmet lorsque l'on active son empathie, sa sensibilité, ses émotions.

En clair :

On transmet mieux une histoire qu'un concept.

Parce que l'on retient mieux ce qui nous touche.

C'est donc une excellente technique à employer lors d'une conférence, ou bien dans le cadre de l'enseignement.

Une personne calme, discrète voire timide peut tout à fait emporter tout un auditoire.

Ce qui fonctionne dans le "storytelling" ce sont des détails, des subtilités, des "failles" qui font tout le charme d'un intervenant : sa vulnérabilité, son honnêteté, sa sincérité, son authenticité, sa sensibilité, sa modestie… En bref, son côté humain.

Après l’histoire, Retracez la structure de l'histoire en identifiant les différents personnages de l’histoire tel que :

* **Qui est le héros (personnage principal) ?**
* **Quelle quête mène-t-il ?**
* **Pour quel objet ?**
* **Qui sont ses adjuvants (personnages alliés, événements ou objets positifs qui l'aident dans sa quête) ?**
* **Qui sont ses opposants (obstacles, ennemis, événements ou objets négatifs qui nuisent à sa quête) ?**

Ce jeu permettra aux participants de vaincre leur timidité et de réduire le stress et aux formateurs d’identifier ceux qui ont des difficultés à s’exprimer en public afin de les aider à vaincre leur émotivité.

#### **DÉFINITION :**

C’est le fait de parler en public ;

La prise de parole en public est le processus par lequel on va parler à un groupe de personnes d'une façon structurée et délibérée pour informer ou influencer les auditeurs.

Si vous avez envie d'améliorer l'impact de vos prises de parole en public, de développer votre charisme à l'oral, de combattre votre timidité et réduire votre stress, d'acquérir les compétences pour être plus à l'aise devant les autres…

Alors vous devrez non seulement avoir confiance en vous, mais user de tout un art pour vous exprimer devant la masse. Car il faut captiver votre public.

#### Objectifs pédagogiques : c’est d’etre capable de préparer une intervention oratoire

#### **Maîtriser votre prise de parole en public**

Expliquez aux participants que pour améliorer l'impact de leurs prises de parole, ils doivent préparer leurs interventions et quelle que soit leur activité, ils seront tôt ou tard obliger de prendre la parole en public. Et pour y arriver il faut :

#### **Acceptez votre peur de parler en public**

Vous êtes timide, introverti, stressé.

Vous avez peur dès qu'il s'agit de parler devant les autres.

Vous pensez etre le seul à le ressentir ?

Détrompez-vous, c'est plus que normal… Pour la très grande majorité des individus, parler en public fait peur. Pour certains, c'est même très, très, stressant.

Sachez que la plupart des grands orateurs ressentent ou ont ressenti se sentiment peur. C’est soit vous accepter la peur et vous le surmonter ou vous vous laisser submergé par la peur et perdez tous vos moyens.

|  |
| --- |
| **CONSEIL :** |
| Alors nous voulons vous rassurer : avoir peur de parler en public, c'est naturel, c'est même bon signe, et c'est surmontable avec les bonnes techniques.  Savoir parler en public, ce n'est pas inné, cela s’apprend. Et tout le monde peut apprendre, s'améliorer, corriger ses défauts. |
| Il ne faut pas essayer d'être parfait, mais plutôt de miser sur votre personnalité, votre style et votre originalité ; et vous verrez que les petites failles (comme une grande sensibilité, par exemple) ont souvent du charme, et ne sont pas du tout "moquées" par le public. |
| Améliorez les points que vous avez besoin d'améliorer. Vous verrez, parfois il suffit de peu… car c'est souvent en réglant quelques détails que l'on déclenche un changement. |

Les 8 clés pour s’entretenir à prendre la parole en public

1. **Apprendre à respirer**
2. **Adopter la bonne posture et le bon regard**
3. **Soigner votre diction et articuler**
4. **Lire des textes à voix haute**
5. **Vous décontracter**
6. **Parler devant votre miroir**
7. **Vous concentrer sur votre objectif**
8. **Suivez une formation spécialisée dans la prise de parole en public**

Exercice pratique pour tester l’importance de la gestuelle (10mn)

Demandé l’un d’entre eux de venir devant ces camarades et de lire un discours les mains liées dans le dos. Puis, de la refaire le même exercice avec les mains, et demandé aux autres leur avis et à l’orateur comment il se sentait dans les deux situations.

**À RETENIR :** Prendre la parole en public s’apprend, et il n’est pas nécessaire d'être extraverti pour le faire bien. Vous pouvez dépasser votre peur de parler en public en utilisant les techniques adéquates.

Misez sur votre personnalité, votre style et votre originalité pour parler en public.

#### **QUESTIONS FONDAMENTALES :**

Une fois que l’objectif est connu il faut répondre aux 5 questions suivantes :

**"Pour qui ?", "Comment ?", "Quand ?", "Quoi ?" et "Pourquoi**

Ces questions vont vous permettre de vous adapter à la situation dans laquelle vous vous trouvez, et ainsi d'adresser votre message de la façon la plus pertinente possible.

* **Posez-vous la question "Pour qui ?"**

Avant toute chose, renseignez-vous pour savoir pour qui/devant qui vous allez parler. Comme cette question est large, vous pouvez la subdiviser en plusieurs questions :

* **Qui assiste à mon intervention ?**

Ce point est très important : vous pouvez passer à côté d'une bonne intervention si vous abordez un sujet de façon trop pointue alors que vous vous adressez à des personnes qui n'ont pas les clés de compréhension nécessaires pour vous suivre, ne serait-ce que le vocabulaire technique, par exemple.

* **Posez-vous la question "Comment ?"**

Parfois c'est même les 4 modalités à la fois : c'est le cas de la conférence filmée, pour laquelle un public est présent, mais qui sera retransmise ensuite, en général sur Internet.

* **Quels moyens sont à ma disposition ?**

La réponse à cette question est essentielle car elle va déterminer si vous allez avoir les mains libres ou non ; et en fonction de cela, votre gestuelle, votre liberté de mouvement, votre langage corporel seront différents.

* **Posez-vous la question "Quand ?"**

Assurez-vous de connaître la base :

Avoir cette information va vous permettre de déterminer la teneur de ce que vous avez à préparer en fonction de la durée de votre intervention, ainsi que le temps de préparation que vous aurez avant le jour J

* **Posez-vous la question "Pourquoi ?"**

Cette dernière question est essentielle, et elle suppose de vous poser des questions sur vous-même mais aussi sur les attentes de votre auditoire, sur le besoin profond à l'origine de la demande.

Pour élaborer votre contenu d’une façon pertinente et adaptée, répondez à l’écrit aux questions : Pour qui ? Comment ? Quand ? Quoi ? Pourquoi ?

Trouvez l’angle de votre intervention en remplissant un tableau à trois colonnes : ce que l’auditoire sait, pense, veut et ressent avant, pendant et après.

N’oubliez pas que vous n'avez pas été sollicité pour délivrer un contenu neutre : ajoutez votre touche personnelle !

#### EXERCICE :

#### **Identifier ses peurs**

#### **Qu’est-ce qui empêche les gens de se lever et de prendre la parole lors d’une audience ?**

Collecter les réponses échanger là-dessus puis faite la lecture des réponses que vous avez comme pour dire qu’ils ne sont ni les premiers ni les derniers à ressentir la peur.

* La peur du regard de l’autre ;
* La peur d’être jugé ;
* La peur de ne pas savoir quoi dire ou de se tromper ;
* La peur d’être ridicule ;
* La peur des réactions ou des questions ;
* La peur d’être mauvais ;
* La peur de ne pas y arriver ;
* L’incapacité totale de se lever, de parler ;
* Le manque de confiance en soi.

|  |
| --- |
| **CONSEIL POUR LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC** |
| Pour ôter ces craintes, il n’y a pas d’autre choix que de prendre son courage à deux mains **affronter le regard des autres**plutôt que le fuir et avoir à l’esprit que tout ne deviendra pas parfait du premier coup. |
| Vous devez vous lancer accepter de ne pas tout savoir et trouver des points positifs en réitérant plusieurs fois l’expérience. |
| Personne n’imagine être un brillant chauffeur en montant dans une voiture pour la première fois : **pourquoi la prise de parole dérogerait à la règle ?** |

## **SESSION 3.3 : AUTONOMISATION**

#### Brainstorming :

Durée : 15mn

Pour entamer cette session, optez pour un brainstorming afin de jauger le niveau ou les connaissances des participantes. Chaque participant notera ses réponses sur des post-it (1 réponse = 1 post-it). Laissez-les réagir sur les réponses de leur collègues (débat entre eux).

**Questions/réponses :**

* C’est quoi l’autonomie ?
* Pourquoi être autonome
* Êtes-vous autonomes ?
* Si oui, citez 4 preuves de votre autonomie
* Si non, pourquoi ?

Après le débat, utilisez le projecteur pour projetez la session sur le l’autonomisation des femmes.

#### **Introduction :**

* Les **femmes sont** au cœur des équilibres familiaux, culturels, sanitaires et sociaux. Elles jouent un rôle central en matière de santé, de développement et d'éducation.
* A ce titre, leur **autonomisation est** un indispensable facteur de paix et de progrès social, économique et environnemental.

#### **Définition :**

* Le terme « **autonomie** », censé se **définir** comme la « faculté de se déterminer par soi-même, de choisir, d'agir librement »
* **Autonomisation :** Processus par lequel une personne ou une collectivité se libère d'un état de sujétion, acquiert la capacité d'user de la plénitude de ses droits, s'affranchit d'une dépendance d'ordre social, moral ou intellectuel. (Médecine) **Autonomisation** du patient.
* La **femme autonome** apprend à vivre pleinement et toujours plus consciemment. Elle ne cesse de découvrir, peut-être pour la première fois, toutes ces pressions internes et externes qui modèlent sa vie. **C'est** ainsi qu'elle apprend à se débarrasser des enveloppes qui l'emprisonnent.

#### **DIFFERENCE ENTRE AUTONOMIE ET INDEPENDANCE :**

* L'autonomie désigne la capacité d'un objet, individu ou système à se gouverner soi-même, **l'organisation de sa vie,** selon ses propres règles
* L'**indépendance est** l'absence factuelle d'attaches à autrui ou à une organisation. Être indépendant, c'**est** ne dépendre de rien ni personne. Ainsi, à la **différence** de l'**autonomie**, l'**indépendance** se réfère aux autres, à autre chose que soit. Etre autonome n'implique donc pas forcément d'être indépendant

**Pourquoi ?**

* L'autonomie permet à une personne de se débrouiller au quotidien, de devenir de plus en plus indépendant et de pouvoir prendre ses propres décisions. Le besoin d'autonomie évolue pendant toute l'enfance et l'adolescence. Devenir **autonome**, c'est acquérir peu à peu une forme de contrôle sur soi-même et sur sa vie
* Etre **autonome**, c'est avoir des envies et tout tenter pour les concrétiser Etre **autonome**, c'est décider de ses actions, de l'organisation de sa vie, c'est agir sur son image, c'est la liberté de vivre comme on veut, où on veut, avec **qui** on veut
* Créer des occasions de remettre en question et de faire évoluer les normes de genre ; **promouvoir** l'accès des **femmes** à des postes d'influence sociale et politique ; lutter contre les inégalités de pouvoir entre les **femmes** et les hommes.
* L'investissement dans l'**autonomisation** économique des **femmes** est la voie la plus sûre vers l'égalité des sexes, l'éradication de la pauvreté et une croissance économique inclusive.
* Le fait d'accroître le contrôle des femmes sur le revenu de leur foyer améliore l'accès à l'école et aux soins de santé de leurs enfants ; leur donne davantage de pouvoir sur leur santé reproductive améliore leur capacité à faire des choix soucieux de l'environnement ; stimule le rendement des entreprises dirigées par des hommes.

Ouvrez une session d’échange en leurs demandant d’identifier les obstacles et avantages de l’autonomisation des femmes.

#### **Les obstacles :**

Les **obstacles à l'autonomisation** des **femmes sont** principalement de nature culturelle. Par conséquent, les mesures culturelles, y compris dans les domaines de la formation et de l'éducation, ainsi que la sensibilisation et l'information, peuvent jouer un rôle important dans la promotion de l'égalité

|  |  |
| --- | --- |
| **Obstacles à l'autonomisation économique des femmes** | |
| Discrimination comportementale de la société envers les femmes | Discrimination dans le lieu de travail |
| L’inégalité des sexes | Pas de liberté de mouvement, de liberté d’expression et capacité de prise de décision |
| Stéréotypes culturels : Il s’agit de perceptions masculines non fondées et des traditions. | Le frein psychologique : Les femmes victimes des traumatismes psychologiques engendrés par les comportements de la société |
| Emprise de la famille et du mari : Dépendance financière de la femme Imposition de choix et décisions par la famille ou le mari | Éducation : L’éducation à la maison Éducation à l’école 1 |
| Le manque de support et d’encouragement | Le manque de confiance en soi même et en la femme |
| La pression de l’entourage/société et Dévalorisation de la femme | La pauvreté et Le mariage forcé |

#### **Les avantages de l’autonomisation d’une femme :**

Êtes-vous conscient des nombreux enjeux que présente l’autonomisation d’une femme dans la société de nos jours ? Les avantages que présente l’émancipation de la gent féminine sont multiples et variés. Nous tenons à vous en présenter 14 ci-dessous

|  |  |
| --- | --- |
| Avantages de l’autonomisation d’une femme | |
| 1. Le développement : Permet de porter un coup de main à son homme, à ses proches ainsi qu’à sa famille. Ensuite, elle œuvre pour l’essor des métiers d’art et l’augmentation de la production sur divers plans. Enfin, contribuer à l’amélioration de l’économie de sa nation. Ses différents facteurs sont déterminants pour l’évolution et le développement sur toutes ses formes. Ainsi il est indéniable qu’une femme autonome représente un pilier du développement. | 2. L’augmentation du produit intérieur brut : Elle va non seulement permettre d’augmenter le pouvoir d’achat, mais aussi œuvrer, de façon implicite, à l’essor économique de son pays. Puisque son action était autrefois minimisée, son intervention aura un effet satisfaisant qui soulagera les uns et les autres. Autonomiser une femme, c’est donc participer à l’essor économique de son pays. |
| 3. L’augmentation de la productivité dans plusieurs domaines : Participer à l’augmentation de la production tout en œuvrant pour l’amélioration des conditions précaires et misérables.  Augmenter leurs rendements Combinée aux efforts quotidiens, sa participation engendrera une croissance des céréales et des produits vivriers. En intervenant dans d’autres secteurs, leur présence sera rayonnante et procréative. | 4. Le développement des métiers d’art : Si les femmes sont autonomes, le monde artistique aura la chance d’entendre d’autres sons de cloche pour fasciner de plus belle façon. Elles pourront s’illustrer en coiffure, en peinture, en maçonnerie, en musique et autres. |
| 5. L’augmentation de la main-d’œuvre : Permettre à la femme d’agir de façon autonome pourra donc permettre aux entreprises de palier ce mal. | 6. Un foyer apaisé et équilibré : Cela apportera au couple une certaine plénitude puisque les sommes à y investir seront plus ou moins assez suffisantes. La femme autonome pourra avoir une source de revenus fiable pour satisfaire les besoins de ses descendants. Elle pourra payer la scolarité de ses enfants et soutenir son conjoint en cas d’une crise économique. |
| 7. Elle est épanouie : Quand elle est épanouie, elle pourrait répondre à ses aspirations, évoluer au rythme de son cœur. Ainsi donc, ses envies, ses désirs seront assouvis et la satisfaction sera sienne. Elle a la paix du cœur et peut être heureuse au vrai sens du terme. | 8. Elle prend soin de sa famille : Si elle était libre de poser tel ou tel acte, d’agir comme l’inspire sa conscience, elle aurait évolué. Une fois au seuil d’une opulence, au moment où les siens seront dans un pétrin, elle pourra les secourir. Quoi qu’on dise, sa vie de couple ne peut jamais l’empêcher d’avoir un œil sur sa famille. |
| 9. Elle fait la fierté des siens : elle pourra se réaliser. Ses rêves deviendront une réalité tangible se défilant sous ses yeux. C’est alors que satisfaction et fierté naîtront dans le cœur de ses proches et de sa famille. Œuvrer pour l’autonomisation d’une femme, c’est participer à sa réussite tout entière pour qu’elle fasse la fierté des siens. | 10. Elle est estimée dans la société : En ayant à son compte plusieurs biens matériels de grande envergure, son estime battra le plein. Dans un monde où la femme est considérée comme le « sexe faible » par excellence, ses efforts auront un écho retentissant. Partout où elle posera ses pas, une horde d’innovations la salueront sur son chemin. Sa notoriété et la réputation charmeront tous les esprits. |
| 11. Elle obtient le respect de son mari : L’’autonomisation d’une femme lui permet de nourrir ses ambitions et maintenir l’élan de ses aspirations. Ainsi, elle pourra devenir une personne qui ne vit pas en dépendance de son partenaire. Elle ne sera plus considérée comme un marchepied pour son mari. Ses avis seront pris en compte, et l’estime et le respect seront restaurés dans l’esprit de son homme. | 12. Elle choisit son type d’homme : En effet, les mariages forcés ne seront plus les chaînes éternelles qui la retiennent captive dans une mentalité primitive. Elle aura alors le libre arbitre, la conscience tranquille et apaisée pour effectuer le choix le plus décisif dans son existence féminine. Ce choix qui autrefois était régi par des conceptions incongrues pourra voir le jour. Les barrières qui entravent sa vie sentimentale et de couple seront ainsi levées. |
| 13. Elle peut s’acheter ce qu’elle veut : Grâce à son autonomie, elle est libre de pouvoir fonctionner à sa guise en achetant ce que bon lui semble (des terres, une maison, des habits…). | 14. Elle sert de modèle : L’autonomisation d’une femme lui permet de réussir afin d’inspirer et de motiver et les femmes, et les hommes. |

#### **Discussion :**

Durée : 15mn

Donnez des exemples de femmes qui vous ont marqué et dites pourquoi ?

# **MODULE 4 : LEADERSHIP**

Commencé le module par un jeu pour jauger leur connaissance en matière de leadership

#### **Jeu : Nommez votre leader**

Pour jouer à **“Nommez votre leader”,** vous devrez répartir les participants en petits groupes.

**Étape 1 :**Demandez aux groupes de discuter des leaders qui les inspirent. Ils pourraient provenir d’une industrie ou d’une entreprise différente.

**Étape 2 :**Demandez aux équipes d’écrire les traits de leadership de leurs choix inspirants.

**Étape 3 :**Demandez à chacun de considérer les traits qu’ils ont en commun avec les leaders sélectionnés et de noter les caractéristiques qu’ils aimeraient développer.

Échangez sur les différentes réponses

« Nommez votre leader » est idéal pour aider les employés à identifier les compétences qu’ils aimeraient développer et voir adopter par les leaders.

#### Échangez sur ce que signifie le leadership ?

Après la session des échanges revenez sur la définition du leadership et celle du leader.

C’est la capacité d'un individu à mener ou conduire d'autres individus ou organisations dans le but d'atteindre certains objectifs. Ce qui est différent **leader** qui est la personne capable de guider, d'influencer et d'inspirer.

**Leader :**

Être un leader, ce n’est pas une fonction, ni un titre officiel, mais une façon d’être charismatique qui a tendance à séduire son entourage professionnel et à porter ses fruits en termes de résultats.

#### **Les styles de leadership :**

#### Le leadership autoritaire

**Il se fait manière autoritaire, (donner des ordres et sanctionne les comportements déviants**.) Le leadership autoritaire ou “directif” repose sur un chef directif dans sa passation d’ordres, lesquels ne peuvent pas être discutés par le reste du groupe. Le statut du chef s’apparente au paternalisme où une seule figure fait office d’autorité.

#### Leadership participatif et démocratique :

**.** Dans ce contexte, un “bon” leader semble davantage tourné sur l’encouragement de son équipe et le développement de la motivation des collaborateurs plutôt que sur un management purement autoritaire. Il doit être capable d’incarner une certaine vision de l’entreprise et de la partager aux différents membres. Le leadership participatif consiste à mettre l’accent sur la coopération entre les individus et favorise le travail collaboratif afin de développer des liens de confiance mais aussi le maintien d’une bonne ambiance de travail.

#### Le leadership permissif

**Ce style va plus loin que le leadership démocratique et est à l’opposé du leadership autoritaire.** Dans un contexte de leadership permissif ou encore du “laisser-faire”, le leader ou le chef, laisse la liberté au salariés, équipes, collègues…, de faire “ce qu’ils veulent”. Dans ce cas de figure, le leader se met en retrait total face aux demandes des autres membres qui ont la liberté de prendre leurs propres décisions. Le rôle du leader “permissif” est alors de surveiller de loin les activités sans jamais intervenir dans le **groupe.**

#### **Exercice :** **Scénario de direction**

« Scénario de leadership » est un exercice de développement d’équipe de leadership situationnel qui explore les trois styles de leadership les plus courants : autoritaire, démocratique ou participatif et laissez-faire.

**Étape 1 :**Présentez les forces et les faiblesses de chaque style de leadership.

**Étape 2 :**Fournissez un scénario de travail hypothétique nécessitant un leadership.

**Étape 3 :**Demandez au groupe de faire correspondre le style de leadership le mieux adapté au scénario et d’expliquer leur raisonnement.

**Étape 4 :**Répétez un scénario pour chaque style de leadership.

‘Leadership Scenario’ est idéal pour découvrir les différents styles de leadership de vos employés et améliorer leurs compétences en résolution de problèmes en temps réel.

#### **Comment améliorer votre leadership :**

Pour améliorer son leadership il faut : savoir communiquer et écouter et savoir interpréter pour prendre les meilleures décisions.

Expliquez-leur que le leadership se travaille et que c’est une compétence particulièrement appréciée dans les entreprises. Et pour cela vous devez :

* Travailler votre capacité d’adaptation pour aider les membres de votre équipe à développer leurs propres compétences pour qu’eux-mêmes puissent évoluer
* Être capable d'insuffler le comment faire, le comment dire et le comment être.
* Garantir une évolution certaine dans l’entreprise vers des postes à responsabilité. Dans le monde professionnel, le leadership, c'est l'apanage des grands chefs.
* Avoir une certaine aisance relationnelle.
* Être en mesure de parler en public.
* Être doté d’un certain charisme.
* Définir une vision et des principes durables qui guideront son action au quotidien
* Miser sur l'écoute de ses clients ou se baser uniquement sur son offre et la mettre en avant? « Se fixer une vision claire est décisif pour pouvoir ensuite la communiquer.
* Avoir confiance en soi, mais aussi envers les autres est l'une des caractéristiques incontournables du leadership.
* Faire confiance et déléguer efficacement vous permettra de réfléchir à d'autres problématiques.
* Être accessible, ouvert au dialogue car pour un leader, écouter est plus important que de parler
* Soyez proactif en initiant des changements nécessaires. L'occasion de montrer le bon exemple et créer ainsi un effet d'entraînement autour de soi.
* Mettre en avant le collectif au lieu de l’individualisme. Incarner un esprit d’équipe est décisif pour que le leadership soit reconnu.
* Ne pas hésiter à faire suivre des recommandations de vos collègues ou de supérieurs hiérarchiques qui reconnaissent vos talents de leader.
* Assurer une fluidité dans les échanges
* Être capable d'expliquer et de comprendre.

#### **Exercice :**

* Pensez à 2 excellents leaders pour lesquels vous avez travaillé, et 1 qui n'est pas si génial.
* Énumérez 3 choses que vous pouvez apprendre de chaque personne.
* ÈNUMÉREZ 3 choses que vous n’avez pas aimé chez le leader qui n'est pas si génial ?
* Pour chaque chose, pensez à une action spécifique que vous pouvez entreprendre dans votre travail maintenant.
* **Ensuite ouvrez les débats ou échanges sur les différentes réponse et** demandé leur de ressortir l’aspect leadership à travers leurs réponses

**Ce qui permettra de s’assurer qu’ils ont bien compris la différence entre le leadership et le leader et d’organiser une session d’échange le leadership Collectif.**

## **SESSION 4.1 : LEADERSHIP COLLECTIF**

#### **Introduction**

|  |
| --- |
| 1. **Suite aux différentes explications et définitions donnée lors de la précèdent session, demandez leurs de vous définir ce qu’est le leadership collectif ? (5mn).** 2. **Expliquez à travers des exemples que le** leadership collectif », « Co leadership » ou « leadership partagé », est un leadership exercé par les membres d’un groupe qui s'influencent mutuellement, se mobilisent, se soutiennent, de manière réciproque et dynamique afin d'atteindre une cible commune. Il engage à un apprentissage bidirectionnel, une action commune, une responsabilité partagée et mutuelle. Le leadership collectif met en évidence l'importance des approches plus collaboratives du management.   **A retenir que :** Le leadership collectif se réalise lorsque les gens se rassemblent et mobilisent des ressources humaines, culturelles et technologiques de manière à améliorer le bien commun de leurs communautés. Il s'agit d'une approche fondamentalement inclusive du leadership parce qu'elle demande aux personnes de franchir les frontières de toutes sortes comme l'âge, le revenu, la religion et la culture. |

#### **DIFFERENCE ENTRE :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Leadership individuel** | **Leadership collectif sous l'angle autrichien** |
| L'individu est le leader de subordonnés | Tous les individus sont des leaders potentiels ou avérés (~ entrepreneurs) |
| Le leader révèle sa vision et fixe une direction | Chaque individu fixe ses objectifs et aligne ses actions sur celles des autres acteurs |
| Le leader contrôle et planifie à l'avance | Chaque individu connaît ses actions successives par un apprentissage progressif et rétroactif |
| Le leader exerce un pouvoir sur les autres | Le pouvoir est dispersé entre les différents leaders |
| Le leadership est hiérarchique dans un sens vertical (de haut en bas) | Le leadership a une forme plus aplatie avec des relations horizontales plus fortes |
| La prise de décision est centralisée | Le processus de décision et les ressources sont subjectifs et dispersés |
| Le leader est responsable individuellement | La portée de la responsabilité d'un leader s'étend au-delà de sa propre individualité |
| L'intelligence du leader est individuelle et objective (quantifiable numériquement) | Le leader dispose d'une ressource créative subjective et infinie. Son intelligence se développe grâce à la richesse des interactions, avec la sagesse véhiculée par les institutions |
| Le leader agit selon une éthique de l'efficacité | Le leader est guidé par des règles éthiques et méta-éthiques de bonnes conduites puisées dans les institutions |

**Exercice :** Leadership et communication – les types de comportements : l’attaque, l’effacement, la manipulation et l’affirmation de soi

***Source :*** *Curriculum Genre - Manuel pratique de formation sur le genre p. 120 - 121*

**Compétences de base :** ……

**Déroulement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée :** 120 minutes   * 60 minutes pour le jeu de rôle * 60 minutes pour le débriefing en plénière   **Objectifs :**  Nous remémorer les nombreux indices présents dans le langage verbal et corporel qui nous permettent de décrypter les attitudes ou comportements d’autrui.  Repérer ces indices en nous-mêmes et les exploiter pour découvrir le type de réactions qu’ils provoquent et vérifier par la même occasion son adéquation avec nos intentions.  **Matériel :** Tableaux de conférence et feutres.  **Modalités :** Un exercice en groupes et un jeu de rôle pour se familiariser à l’affirmation de soi et examiner les comportements agressifs, effacés et manipulateurs. | **1. Introduction**   * Disposez les chaises de façon à ce que tous les participants et vous-mêmes, les facilitateurs, formiez un grand cercle. * Demandez aux participants de relater un évènement positif qui leur est arrivé depuis la dernière séance. * Annoncez que cette séance sera très pragmatique puisqu’elle consiste à réfléchir aux moyens de lutter contre les problèmes mentionnés précédemment.   **Déroulement :**   * Expliquez aux participants que lorsque l’on veut influencer le comportement d’autrui, on peut parfois adopter un mode de communication qui ne fait pas avancer les choses. L’objectif de cette séance est d’examiner en profondeur la manière dont on tente d’influencer les autres et les réactions à avoir quand d’autres tentent de nous influencer. * Précisez que l’activité portera plus particulièrement sur les modes de communication que sont **l’attaque, l’effacement, la manipulation et l’affirmation de soi**. Expliquez que chacun d’entre nous a recours à ces stratégies à un moment donné. * Demandez-leur de **citer des types de comportements correspondant à ces quatre catégories** et **notez-les** sur un tableau à la vue de tous. * Demandez à des volontaires **d’illustrer un ou plusieurs de ces types de comportements.** * Surtout, rappelez-leur que nous sommes tous amenés à utiliser, de temps en temps, ces attitudes, qui souvent **semblent la manière la plus simple de gérer une situation à court terme. Toutefois, sur le long terme, elles peuvent devenir problématiques**. Par exemple, quelqu’un qui aura tendance à être effacé risque à terme de ne plus vraiment exister aux yeux des autres. De même, une personne souvent manipulatrice risque de ne pas être appréciée des autres qui se mettront alors à l’éviter.   **Répartissez les participants en quatre groupes.**  Demandez-leur de réfléchir à une occasion où ils ont adopté un **comportement agressif, effacé ou manipulateur et d’en tirer un scénario**.  Donnez-leur 10 minutes pour préparer leur scène.   * Demandez-leur ensuite de la jouer devant tous les autres, au centre du cercle. * Après chaque prestation, demandez aux autres participants de répondre aux questions suivantes :   + Quels types de comportements avez-vous remarqués ? |
| **2. Les types de comportements : l’attaque, l’effacement, la manipulation et l’affirmation de soi**  **Thématique**   * Pourquoi les personnes ont-elles eu recours à l’attaque/l’effacement/la manipulation ? * Comment ont-elles manifesté ces comportements (avec des mots, des gestes) ? * Quelles conséquences leur comportement a-t-il eues sur la situation ? * Pouvez-vous suggérer un autre comportement possible ?     **Pour poursuivre le débriefing :**   * Quels signes peuvent nous aider à reconnaître, voire à prédire le comportement des autres ? * Quels indices dans notre propre comportement sont susceptibles de nous signaler que nous ne nous affirmons pas assez ? * Comment pouvons-nous modifier nos réactions automatiques et apprendre à réagir autrement ?     Pour conclure cet exercice, rappelez que chacun utilise tous ces types de comportements à un moment donné, que ce soit volontairement ou involontairement.  Toutefois, la meilleure approche de communication est l’affirmation de soi. | |

#### Notes pour facilitateurs

|  |
| --- |
| **Exemple des différents types de comportements :**   * **L’attaque :** harceler, crier, interrompre, avertir, corriger, persister, insulter. * **L’effacement :** se mettre en retrait, contenir sa colère sans rien laisser paraître, éviter le conflit à tout prix, parler de quelqu’un dans son dos, faire l’autruche, ne pas dire ce que l’on pense, prétendre être d’accord, être poli tout en étant en colère. * **La manipulation :** faire levier avec quelque chose, supplier, plaider en faveur, faire culpabiliser les autres, se livrer au chantage affectif, faire semblant de pleurer, monnayer quelque chose (contre des vivres, une aide conditionnelle, de l’argent). * **L’affirmation de soi :** comportement qui permet à quelqu’un d’agir avec confiance, de savoir se défendre et d’exprimer sans crainte et en toute franchise ses sentiments, d’affirmer ses propres droits sans menacer ceux des autres.   **Comment repérer ces différents types de comportements :**   * **L’attaque** : menaces, antécédents de comportement violent, rejet systématique de la faute sur les autres, stress personnel important, très grande susceptibilité, comportement agressif, imprévisible ou agité. * **L’effacement :** refuser de sortir et rester à la maison, préférer rester seul plutôt que de prendre part à des activités sociales, être rarement contacté par des amis ou connaissances, ne jamais parler au téléphone avec des amis ou ne jamais rendre visite à des amis, ne pas compter d’intimes. * **La manipulation :** mentir et trouver des excuses, recourir à un humour sarcastique et ironique visant à déresponsabiliser ou à rabaisser autrui, les juger et les critiquer constamment, les ignorer, les culpabiliser. |

#### **Conclusion**

|  |
| --- |
| * Demandez les participants de mentionner une chose qu’ils ont apprise aujourd’hui, une chose dont ils feront part à quelqu’un d’autre et une autre qu’ils ont hâte de faire d’ici la prochaine séance. * Demandez-leur également s’il leur reste des questions à poser concernant la séance d’aujourd’hui. |

# **MODULE 5 : NORME SOCIAL**

## **SESSION 5.1 : DEFINIR LES NORMES SOCIALES**

Durée : 20mn

A travers un brainstorming, échangé avec les participants sur leurs compréhensions :

**Du terme norme social ?**

**Exemple de norme social ?**

**Avantage et inconvénient ?**

Notez les réponses sur le tableau afin de pouvoir faire le récapitulatif de la séance d’échange. Revenez sur le contenu du tableau ci-dessous afin de bien expliquez ce qu’est une norme sociale :

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESTIONS** | **REPONSES** |
| **Du terme norme social ?** | Les normes sociales sont en quelque sorte la **mise en application des valeurs d'une société**. Elles précisent ce qui est juste, ce qui doit être fait, ce qui est indigne, etc. Les normes sociales orientent les actions des individus, en leur proposant des manières d'agir et de penser qu'ils ont acquises lors de la période de socialisation.  Les **normes sociales sont** des « règles » non écrites régissant le comportement partagé par les membres d'un groupe ou d'une société donnée, des règles informelles, souvent implicites, que la plupart des gens acceptent et respectent.  L'ensemble des **normes** d'une société est beaucoup plus vaste et comprend toutes les règles non écrites, le "non-dit" qui sous-tend les rôles, les actes et les conduites. Les **normes sont** souvent assorties de sanctions et expriment certaines **valeurs sociales**.  **A retenir : les** normes se modifient sous l'impulsion du **progrès technique**. Exemple : Les progrès de la médecine, et notamment la généralisation de la pilule, sont ainsi à l'origine de la libéralisation des mœurs en matière sexuelle. L'ensemble de ces phénomènes fait que les normes évoluent en permanence : on parle alors de changement social. |
| **Exemple de norme social ?** | Les normes sociales ils varient d'une société à l'autre, ils sont déjà le produit d'usages, de coutumes et de traditions. Ils se forment au fil des ans et varient également d'une génération à l'autre.  La politesse, le tabou de l'inceste, le deuil. Les **normes sociales** diffèrent d'une société à l'autre (**exemple** : monogamie / polygamie) et évoluent dans le temps (**exemple** : mariage / union libre). Le respect de la **norme sociale** contribue à la cohésion **sociale**. |
| **Avantage** | Un guide pour savoir comment penser ou agir en société afin de favoriser une meilleure harmonie dans la vie sociale ; |
| **Inconvénient** | Inciter les gens à agir d’une manière qui ne correspond pas a1 leurs personnalités |

## **SESSION 5.2 : NORMES SOCIALES ENTRE HOMMES ET FEMMES**

#### **Hommes et femmes, « idéal » et réalité :**

**Objectifs :**  Analyser les représentations de l’homme « idéal » et de la femme « idéale ». Prendre conscience que notre comportement est soumis à certaines attentes de la part de nos intimes, de notre famille, de nos pairs et de notre communauté.

N’étant pas les mêmes pour les hommes et les femmes, les contraintes qu’elles font peser et les chances qu’elles donnent diffèrent aussi.

**Matériel :** Tableaux de conférence et feutres.

**Modalités :** Discussion en petits groupes.

#### **Déroulement :**

• Annoncez que cette séance s’intéressera aux comportements que les hommes et les femmes sont censés avoir dans notre société.

• Demandez aux participants de former des groupes non mixtes de cinq personnes. Demandez aux étudiantes de répondre à toutes les questions du point de vue des filles, et aux étudiants de répondre aux questions du point de vue des garçons.

• Distribuez à chaque groupe des feutres et un tableau de conférence. Demandez-leur de faire deux colonnes et de noter leurs réponses comme suit :

– Dans la première colonne, demandez-leur d’écrire le comportement qu’ils sont censés avoir avec leur famille, leur communauté, leurs pairs et leurs intimes.

– Dans la seconde colonne, demandez-leur d’écrire ce qu’ils sont censés faire et dire, ou ne pas faire et ne pas dire devant des membres de leur famille, de la communauté, leurs pairs et leurs intimes.

• Au bout de 20 minutes de discussion, distribuez aux groupes un autre tableau de conférence et demandez-leur de répondre aux mêmes questions, mais pour le sexe opposé cette fois-ci. Les groupes tracent à nouveau deux colonnes et répondent aux mêmes questions en se plaçant du point de vue du sexe opposé : les filles répondent pour les garçons, et les garçons pour les filles.

• Au bout de 20 minutes de discussion, invitez-les à se réunir en cercle et à partager leurs conclusions avec l’ensemble du groupe. Le temps étant limité, tous les groupes n’auront pas la possibilité de présenter leurs résultats. Par conséquent, sélectionnez-en quelques-uns pour présenter une colonne chacun et gardez du temps pour quelques remarques ou questions sur chaque présentation.

• Lors du débriefing, posez les questions suivantes :

– La vie dans notre communauté est-elle plus facile pour un homme ou pour une femme ?

– Ces idées et ces attentes nous rendent-elles heureux ou malheureux ?

– Ces différences influencent-elles notre aptitude à atteindre nos objectifs dans la vie ?

|  |
| --- |
| **Notes pour les facilitateurs :** |
| Cette activité a pour but de nous aider à prendre conscience que notre comportement est soumis à certaines attentes de la part de nos intimes, de notre famille, de nos pairs et de notre communauté. N’étant pas les mêmes pour les hommes et les femmes, les contraintes qu’elles font peser et les chances qu’elles offrent diffèrent, elles aussi. Il nous arrive d’être contraints à nous comporter d’une façon que nous ne souhaitons pas, qui ne nous satisfait pas et qui entrave notre capacité à atteindre les buts que nous nous sommes fixés dans la vie. Insistez sur le fait que même s’il existe des représentations idéales de « vrai » homme ou « vraie » femme, tout le monde ne souhaite pas forcément (ou ne peut pas) les atteindre. Ces différences se doivent donc d’être respectées.  En général, la vie en société est plus difficile pour les femmes que pour les hommes. Par rapport à ces derniers, leurs pouvoirs décisionnels sont moindres, elles participent moins à la vie publique et ont moins l’occasion de se prononcer sur des problématiques qui pourtant les concernent directement. |

**Conclusion 10 minutes**

|  |
| --- |
| • Remerciez tous les participants d’être venus. Demandez-leur de mentionner une chose qu’ils ont apprise aujourd’hui et une autre qu’ils ont hâte de faire d’ici la prochaine réunion.  • Demandez-leur également s’il leur reste des questions à poser concernant la séance d’aujourd’hui.  • Rappelez que les étudiants et les étudiants assisteront séparément à la prochaine séance. Précisez-leur la date et l’horaire de leur séance respective et dites-leur que vous avez hâte de tous les retrouver. |

## **SESSION 5.3 : NORMES SOCIALES, À LA DECOUVERTE DES MASCULINITES**

**1. Introduction 10 minutes**

|  |
| --- |
| • Disposez les chaises de façon à ce que tous les participants et vous-mêmes, le facilitateur, formiez un grand cercle. Accueillez-les à cette nouvelle séance et remerciez-les de leur présence. Renseignez-vous sur les retardataires ou les absents.  • Annoncez-leur que les trois prochaines séances se tiendront sans les filles afin d’examiner plus en profondeur les problématiques qui se posent typiquement aux hommes. Après ces trois séances, l’ensemble des participants, étudiants et étudiantes, auront la possibilité de partager leurs conclusions et de faire le point en plénière.  • Faites un rappel de la séance précédente en demandant aux étudiants de résumer ce qu’ils ont appris.  • Annoncez que cette séance sera consacrée à l’étude approfondie des rôles de genre pour les hommes dans la société congolaise, des inégalités suscitées et des moyens de lutter contre elles.  Objectif : Réfléchir aux rôles de genre dans la société congolaise et comprendre que les inégalités s’accompagnent de différentes conséquences négatives tant pour les hommes que pour les femmes. |

**Matériel :** Tableaux de conférence et feutres.

**Modalités :** Travail en groupes suivi d’un débriefing en plénière.

#### **Déroulement :**

• Commencez par noter que les hommes et les garçons doivent faire face à des obstacles différents de ceux des femmes et des filles. Les obstacles de ces dernières sont bien souvent plus difficiles à surmonter en raison des inégalités entre les femmes et les hommes.

• Répartissez les étudiants en deux groupes. Invitez-les à discuter des problèmes auxquels les hommes et les garçons sont actuellement confrontés dans leurs communautés respectives et à noter des mots clés sur les tableaux de conférence.

• Demandez aux étudiants de répondre ensemble aux questions suivantes :

– Quels sont les principaux problèmes auxquels font face les hommes et les garçons en RDC ? Pour quelles raisons ?

– Que peuvent faire les hommes pour surmonter ces problèmes ?

– Quels sont les problèmes liés aux inégalités de genre ?

– Dans quelle mesure diffèrent-ils pour les femmes et les hommes ?

• Au bout de 30 minutes, demandez aux deux groupes de présenter leurs résultats. Demandez aux étudiants de l’autre groupe s’ils souhaitent poser des questions, s’ils ont des réponses similaires ou des conclusions différentes.

• À partir des grandes questions soulevées par les participants, élargissez le débat. Guidez ainsi la discussion vers les différents types d’inégalités et leurs conséquences pour les hommes et les femmes. Demandez aux étudiants de réfléchir à d’autres exemples tirés de leurs expériences personnelles ou de la vie universitaire.

• D’après eux, quelles solutions pourraient mettre fin à ces inégalités ? Quelles stratégies sont susceptibles d’être efficaces pour surmonter ces inégalités et problèmes ?

• À la fin de la séance, rappelez aux garçons de conserver précieusement les notes sur les tableaux de conférence afin d’en discuter ultérieurement avec les étudiantes.

|  |
| --- |
| **Notes pour les facilitateurs :**  Le terme « inégalités de genre » désigne le fait de ne pas octroyer aux gens les mêmes chances en raison de différences perçues sur la seule base de critères de genre.  La discrimination sexiste réfère au traitement défavorable d’un individu ou d’un groupe en raison de son genre. Si les inégalités de genre et la discrimination sexiste sont généralement discutées en rapport aux femmes, quiconque est toutefois susceptible d’être confronté à des inégalités de genre ou à la discrimination sexiste3.  Bien que les hommes soient généralement privilégiés et aient le contrôle de leurs relations avec les femmes, cette position peut cependant les désavantager. Ainsi, le stéréotype d’un homme fort et dur, qui par exemple boit beaucoup et règle les disputes en en venant aux mains, n’est pas forcément du goût de tous les hommes qui pour leur part préféreraient passer du temps avec leur femme et leurs enfants, mais craignent les moqueries s’ils n’agissent pas ainsi.  En effet, l’influence de nos pairs sur notre vie est grande. Ils peuvent ainsi nous inciter à nous comporter d’une manière que nous n’approuvons pas totalement, ou au contraire nous inspirer et nous pousser à nous surpasser.  Quant aux femmes, elles sont souvent censées être soumises et gérer l’ensemble des tâches domestiques. Elles peuvent soit en tirer une certaine satisfaction, car leur aide est ainsi reconnue et appréciée, soit être malheureuses de voir le peu de contrôle qu’elles ont sur leur vie. |

|  |
| --- |
| **Conclusion 10 minutes**  • Remerciez tous les participants d’être venus. Demandez-leur de mentionner une chose qu’ils ont apprise aujourd’hui, une chose dont ils feront part à un ami et une autre qu’ils ont hâte de faire d’ici la prochaine séance.  • Demandez-leur également s’il leur reste des questions à poser concernant la séance d’aujourd’hui.  • Enfin, rappelez-leur la date et l’horaire de la prochaine séance et dites-leur que vous avez hâte de tous les retrouver. |

## **SESSION 5.4 : NORMES SOCIALES, À LA DECOUVERTE DES FEMINITES : COMPRENDRE LA REALITE D’ETRE UNE FEMME ET UNE FILLE**

1. **Introduction 10 minutes**

|  |
| --- |
| • Disposez les chaises de façon à ce que toutes les participantes et vous-même, la facilitatrice, formiez un grand cercle. Accueillez les étudiantes à cette nouvelle séance et remerciez-les de leur présence. Renseignez-vous sur les retardataires ou les absentes.  • Annoncez-leur que les trois prochaines séances se tiendront sans les garçons afin d’examiner plus en profondeur les problématiques propres aux femmes et à leur quotidien. Après ces trois séances, l’ensemble des participants, étudiants et étudiantes, auront la possibilité de partager leurs conclusions et de faire le point en plénière.  • Faites un rappel de la séance précédente en leur demandant de résumer ce qu’elles ont appris.  • Annoncez que cette séance sera consacrée à l’étude approfondie des rôles de genre pour les femmes dans la société congolaise, les inégalités suscitées ainsi que les moyens de lutter contre elles. |

**Objectif :** Réfléchir aux rôles de genre dans la société congolaise et comprendre que les inégalités s’accompagnent de conséquences négatives tant pour les femmes que pour les hommes.

**Matériel :** Tableaux de conférence et feutres.

**Modalités :** Travail en groupes suivi d’un débriefing en plénière.

**Déroulement :**

• Commencez par noter que les obstacles que rencontrent les femmes et les filles sont différents de ceux auxquels les hommes et les garçons doivent faire face. Souvent, les obstacles auxquels elles sont confrontées sont plus difficiles à surmonter en raison des inégalités entre les femmes et les hommes.

• Répartissez les étudiantes en deux groupes. Invitez-les à discuter des problèmes auxquels se heurtent les femmes et les filles dans leurs communautés respectives et à noter des mots clés sur les tableaux de conférence.

• Demandez aux étudiantes de répondre ensemble aux questions suivantes :

– Quels sont les principaux problèmes auxquels font face les filles et les femmes en RDC ? Pour quelles raisons ?

– Comment les hommes tentent-ils d’y remédier ?

– Que peuvent faire les femmes pour surmonter ces problèmes ?

– Quels sont les problèmes liés aux inégalités de genre ?

– Dans quelle mesure diffèrent-ils pour les femmes et les hommes ?

• Au bout de 30 minutes, demandez aux deux groupes de présenter leurs résultats. Demandez aux étudiantes de l’autre groupe si elles souhaitent poser des questions, si elles ont des réponses similaires ou des conclusions différentes.

• À partir des grandes questions soulevées par les participantes, élargissez le débat. Guidez ainsi la discussion vers les différents types d’inégalités et leurs conséquences pour les hommes et les femmes. Demandez-leur de réfléchir à d’autres exemples tirés de leurs expériences personnelles ou de la vie universitaire.

• D’après elles, quelles solutions pourraient mettre fin à ces inégalités ? Quelles stratégies sont susceptibles d’être les plus efficaces pour surmonter ces inégalités et problèmes ?

• À la fin de la séance, rappelez aux étudiantes de conserver précieusement les notes sur les tableaux de conférence afin d’en discuter ultérieurement avec les garçons.

**Notes pour les facilitateurs :**

|  |
| --- |
| Le terme « inégalités de genre » désigne le fait de ne pas octroyer aux gens les mêmes chances en raison de différences perçues sur la seule base de critères de genre.  La discrimination sexiste réfère au traitement défavorable d’un individu ou d’un groupe en raison de son genre. Si les inégalités de genre et la discrimination sexiste sont généralement discutées en rapport aux femmes, quiconque est susceptible d’être confronté à des inégalités de genre ou à la discrimination sexiste.  Quant aux femmes, elles sont souvent censées être soumises et gérer l’ensemble des tâches domestiques. Elles peuvent soit en tirer une certaine satisfaction, car leur aide est ainsi reconnue et appréciée, soit être malheureuses de voir le peu de contrôle qu’elles ont sur leur vie.  En effet, l’influence de nos pairs sur notre vie est grande. Ils peuvent ainsi nous inciter à nous comporter d’une manière que nous n’approuvons pas totalement, ou au contraire nous inspirer et nous pousser à nous surpasser.  Bien que les hommes soient généralement privilégiés et aient le contrôle de leurs relations avec les femmes, cette position peut cependant les désavantager. Ainsi, le stéréotype d’un homme fort et dur, qui par exemple boit beaucoup et règle les disputes en en venant aux mains, n’est pas forcément du goût de tous les hommes qui pour leur part préféreraient passer du temps avec leur femme et leurs enfants, mais craignent les moqueries s’ils n’agissent pas ainsi. |

**Conclusion 10 minutes**

|  |
| --- |
| • Remerciez tous les participantes d’être venues. Demandez-leur de mentionner une chose qu’elles ont apprise aujourd’hui, une chose dont elles feront part à quelqu’un d’autre et une autre qu’elles ont hâte de faire d’ici la prochaine séance.  • Demandez-leur également s’il leur reste des questions à poser concernant la séance d’aujourd’hui.  • Enfin, rappelez-leur la date et l’horaire de la prochaine séance et dites-leur que vous avez hâte de toutes les retrouver. |

1. *Cf. Belghiti-Mahut, s., landRieux-KaRtoChian, s., (2008) « Le plafond de verre, encore et toujours », in A. Cornet, J. Laufer et S. Belghiti-Mahut (dir.) GRH et genre. Les défis de l’égalité hommes-femmes. Éditions Vuibert-Agrh.* [↑](#footnote-ref-1)