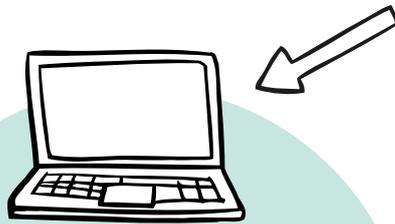


LA MALLETTE PÉDAGOGIQUE

TIPA



Des conseils et ateliers clés en main
pour accompagner des projets jeunes !



Retrouvez le contenu
de la mallette pédagogique et
l'ensemble des outils TIPA sur
www.ajir974.re

Avant-propos.

« Soutenir les idées, les initiatives des jeunes et leur permettre de s'émanciper par leurs projets »

C'est l'esprit du programme AJIR 974 porté par l'association PRODIJ !

AJIR 974 forme et propose aux **accompagnants** de nombreux outils depuis 2017 afin que ces derniers puissent disposer des ressources nécessaires au quotidien pour déployer leurs accompagnements individuels et collectifs.

La **MALLETTE PÉDAGOGIQUE** est née de la collaboration d'AJIR 974 avec les accompagnants du territoire. Notre souhait à travers ce livret est de proposer des **outils co-construits** en accord avec les valeurs des acteurs jeunesse et répondant aux besoins des jeunes porteurs de projet.

20 outils
à votre disposition
afin de :

- ▶ Faciliter la **mise en place** de vos accompagnements
- ▶ Permettre l'**évolution des projets** que vous accompagnez individuellement et collectivement
- ▶ Accompagner dans la **résolution de problématiques**

Nous ne cesserons jamais de rappeler l'importance de vous approprier ces outils et d'y ajouter votre *touche personnelle*. N'hésitez pas à adapter ces outils, à les agrémenter de vos idées et à les réinventer en fonction des besoins de votre public, mais aussi de votre personnalité et des moyens dont vous disposez.



Vous pouvez trouver la mallette pédagogique en libre téléchargement sur **www.ajir974.re** pour la partager dans votre réseau !

L'équipe AJIR 974 / PRODIJ ♥

**Dans un souci de non-discrimination « femme-homme » il est précisé que les termes employés au masculin dans ce présent document, bien qu'utilisés au masculin, désignent toute personne physique femme ou homme.*

Comment utiliser cette mallette ?

La mallette pédagogique des accompagnants contient **20 outils** classés en **3 types de fiches**, identifiables par un code couleur simple ainsi qu'un petit pictogramme près du titre. Les 3 types de fiches se composent comme suit :



ORGANISER SON TRAVAIL

- 1 Le titre de l'outil
- 2 L'étape d'accompagnement pour laquelle l'utilisation de l'outil est pertinente
- 3 Le contenu



FICHE SÉANCE

- 1 Le nom de la séance
- 2 L'objectif de la séance
- 3 Les étapes de la séance
- 4 Le matériel nécessaire
- 5 Une nota bene
- 6 La ou les étapes du guide TIPA auxquelles se rapporte l'outil



FICHE CONSEIL

- 1 Le titre de l'outil
- 2 L'objectif de l'outil



Vous trouverez parfois des **supports d'activité** aux **FICHES SÉANCE** que vous pourrez **photocopier** pour les faire remplir à vos participants pendant vos ateliers. Ces dernières sont tout simplement identifiables grâce à cet encadré grisé :



Vous aurez également la possibilité de vous référer à une étape du Guide TIPA en fonction de votre avancée, ouvrez l'oeil dans **les 4 coins** de page !



Sommaire.

	Page	Outil	Type de fiche	Étape correspondante du Guide TIPA
FACILITER LE TRAVAIL	7	Mes compétences et outils personnels	Organisation du travail	② Clarifier vos finalités et vos objectifs
	8	Établir une dynamique d'accompagnement	Organisation du travail	② Clarifier vos finalités et vos objectifs
	9	Préparer une étape d'accompagnement	Organisation du travail	Transversal
	10-11	Des techniques pour se présenter et briser la glace	Conseil	Transversal
	12	5 clés pour la construction d'un atelier	Conseil	Transversal
	13	Clôre un atelier	Conseil	Transversal
	38	Le bilan de mon accompagnement	Organisation du travail	Transversal
	39	Évaluer mon intervention auprès d'un groupe	Organisation du travail	⑩ Évaluer votre projet et faire un bilan
	47	Le suivi des ateliers	Organisation du travail	⑩ Évaluer votre projet et faire un bilan
FAIRE GRANDIR LES PROJETS	14	Identifier les finalités et les objectifs	Séance	⑩ Clarifier vos finalités et vos objectifs
	16	Visualiser le projet idéal	Séance	② Clarifier vos finalités et vos objectifs
	19	La roue des forces du projet	Séance	② Clarifier vos finalités et vos objectifs ⑩ Évaluer votre projet et faire un bilan
	22	L'équipe projet	Séance	③ Organiser vos réunions
	26	L'itinéraire du projet	Séance	⑤ Construire votre plan d'actions
	29	La recherche de ressources et d'apports en nature	Séance	⑩ Faire votre plan de communication
	32	Définir l'identité visuelle du projet	Séance	⑥ Élaborer votre budget prévisionnel
	35	La valorisation du parcours	Séance	⑩ Évaluer votre projet et faire un bilan
LEVER LES FREINS	31	Des clés pour gérer une situation de conflit	Conseil	Transversal
	41	Le Solutionneur	Séance	Transversal
	44	La gestion de la démotivation	Séance	Transversal
ANNEXES	49-51	FICHE SÉANCE : La recherche de financement / Cartes FINANCEMENT	Séance	⑥ Élaborer votre budget prévisionnel
	52	FICHE SÉANCE : Définir l'identité visuelle du projet / La symbolique des couleurs	Séance	⑩ Faire votre plan de communication
	53	FICHE SÉANCE : Les finalités et objectifs du projet / Cartes DÉFINITIONS	Séance	② Clarifier vos finalités et vos objectifs
	54	FICHE SÉANCE : Les finalités et objectifs du projet / Cartes EXEMPLES	Séance	② Clarifier vos finalités et vos objectifs

UN CONTE POUR SE METTRE EN ACTION

Pour introduire cette mallette pédagogique nous vous proposons **un conte** qui a pour but, à travers une métaphore, de faire prendre conscience que la mise en mouvement dans la réalisation d'un projet est importante. Peu importe le temps que cela prend, si le porteur de projet persévère en gardant en tête sa finalité et ses objectifs, il arrivera là où il veut aller !

Amenez les participants à imaginer la situation idéale pour eux, même si cela paraît irréalisable. Une fois qu'ils visualisent, lisez-leur le conte... et laissez la magie opérer.

Amenez vos jeunes à rêver, et donnez-leur la méthode et les outils pour réussir !



➔ RETROUVEZ CE CONTE ET D'AUTRES SUPPORTS DANS LA BOÎTE À OUTILS KISAMILÉ !

Les chevaux sauvages et la tortue

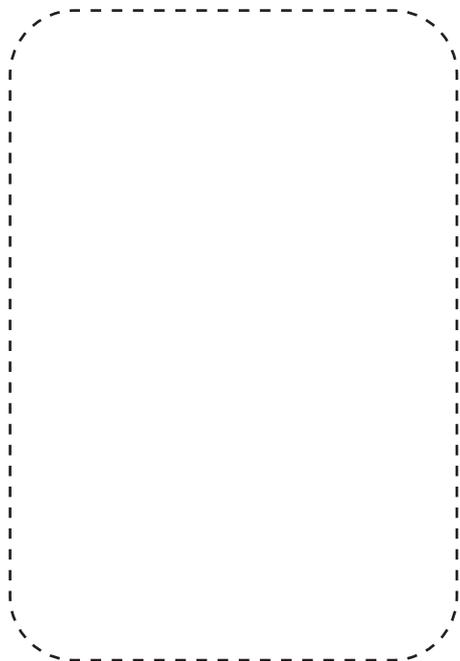
 Dans une région montagneuse vivaient 6 chevaux. Ils décidèrent un jour de partir vers d'autres contrées. Ils n'avaient pas de destination définie, car ce qu'ils souhaitaient avant tout était de quitter leurs montagnes. Comme ils n'avaient jamais vécu ailleurs que dans cette région, ils ne connaissaient pas le reste du monde et ne savaient pas où aller. Alors qu'ils étaient en grande discussion sur le choix de la route à prendre, une tortue boiteuse arriva à leur niveau et les salua au passage. « Où vas-tu comme ça ? » lui demanda l'un des chevaux. Elle expliqua qu'elle descendait vers le sud rejoindre le paradis des animaux. Elle ne savait pas très bien où cet endroit extraordinaire se situait exactement, mais il lui faudrait certainement parcourir plus de 500 km. Sceptiques, les 6 chevaux la regardaient claudiquer lentement sur le sentier sinueux. Tout à la fois moqueurs et admiratifs, ils lui demandèrent : « Pense-tu réussir à effectuer un si long trajet, en avançant à ce rythme ? » « Oui, répondit la tortue, mais pour cela il faut que je continue ma route ». Et elle repartit en boitillant. Grâce à la tortue, les 6 chevaux connaissaient à présent leur destination : eux aussi iraient rejoindre le paradis des animaux. Mais ils n'avaient pas envie d'effectuer un si long trajet. Avant de partir, il leur fallait absolument trouver un raccourci.

Leur discussion reprit de plus belle. L'un proposait d'éviter la route et de descendre tout droit vers le sud ; l'autre se souvenait qu'il y avait un chemin à l'ouest qui y conduisait ; le 3^{ème} était convaincu qu'ils iraient plus vite en passant par l'est ; le 4^{ème} avait entendu dire que la voie était barrée juste avant le lac, et ainsi de suite. Ils échangèrent de la sorte pendant des jours et des jours, sans bouger de leur forêt. Pendant ce temps, la tortue boiteuse avançait sans relâche. Elle marcha ainsi 3 années durant. Et un jour, elle fut devant la porte du légendaire paradis pour animaux. A peine entrée, elle chercha des yeux les chevaux qu'elle avait croisés sur la route, mais ils n'étaient pas arrivés. Elle les attendit chaque jour, scrutant le nord pour voir si elle les voyait venir. Jamais ils n'apparurent.

Et vous, attendez-vous quelque chose pour vous mettre en chemin ?



QUEL SUPER ACCOMPAGNANT JE SUIS ?



↙ **Mon portrait**
(oui, ceci est un petit exercice créatif !)

NOM :

PRÉNOM :

MA DEVISE :

.....

.....

.....

➔ **CE QUE J'APPRÉCIE LE PLUS DANS MON RÔLE D'ACCOMPAGNANT :**

.....

.....

.....

.....

➔ **CE QUE J'AIMERAIS APPORTER AUX JEUNES QUE J'ACCOMPAGNE :**

.....

.....

.....

.....

MES COMPÉTENCES & OUTILS PERSONNELS



Cet outil va vous permettre de faire le point sur les **compétences** et les **outils** dont vous disposez déjà et ceux que vous mobilisez au quotidien dans vos accompagnements. Vous pourrez ainsi définir ce que vous souhaitez **améliorer** et **enrichir**.

MES SAVOIRS

MES OUTILS

MES TECHNIQUES

MES SAVOIR-ÊTRE

↓ CE QUE JE VEUX AMÉLIORER ↓





ÉTABLIR UNE DYNAMIQUE D'ACCOMPAGNEMENT



La **contractualisation** est une étape clé afin de débiter un accompagnement.

Elle permet de négocier et d'acter les **modalités de l'accompagnement** avec le jeune(s) porteur(s) de projet et permet ainsi que chacun ait le même niveau d'information au démarrage de l'accompagnement.

← DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT →



Le(s) porteur(s) de projet

NOM + PRÉNOM

.....

.....

adresse mail

.....

numéro de téléphone

.....

nom du projet

.....

L'accompagnant

NOM + PRÉNOM

.....

.....

adresse mail

.....

numéro de téléphone

.....

structure

.....

✦ **BESOINS DU(DES) PORTEUR(S) :**

.....

.....

.....

.....

✦ **AUTRES PRÉCISIONS SUR L'ACCOMPAGNEMENT :**

.....

.....

.....



TEMPS ET RYTHME DE L'ACCOMPAGNEMENT

• Fréquence RDV :

• Durée RDV :

• Date début :

• Date fin :

Date et signature(s) du(des) porteur(s) de projet(s) :

Date et signature de l'accompagnant :

PRÉPARER UNE ÉTAPE D'ACCOMPAGNEMENT



Toutes les étapes d'un accompagnement ne mobilisent pas les mêmes outils et ne visent pas les mêmes objectifs pour la personne accompagnée. C'est pourquoi nous vous proposons à travers cet outil de pouvoir réfléchir en amont aux **caractéristiques spécifiques** à chaque étape.

(Exemple : Quels outils prévoyez-vous pour l'accompagnement à l'élaboration du budget ? À quelle fréquence allez-vous voir le porteur de projet ? Quelles compétences allez-vous l'aider à développer ? ...)



★ NOM DE L'ÉTAPE



**COMPÉTENCES VISÉES
POUR LE PORTEUR/
L'ÉQUIPE DU PROJET**



OUTILS À MOBILISER



**FRÉQUENCE DES
RENCONTRES**



.....

.....



.....

.....

	AU DÉBUT	AU MILIEU	À LA FIN
Actions d'accompagnement			

DES TECHNIQUES POUR SE PRÉSENTER ET BRISER LA GLACE



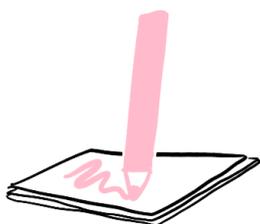
1 Le photolangage

Pour démarrer une session, la présentation de chacun reste primordiale afin que les participants puissent s'identifier entre eux. Ci-dessous nous proposons des présentations ludiques afin de faciliter les premiers échanges et de permettre aux participants de mieux se connaître.

Imprimez des photographies diverses et variées. Elles peuvent représenter des paysages, des objets, des personnes en action, des symboles... Il y a une multitude de possibilités, vous pouvez faire votre choix en fonction de la thématique de votre intervention.

Demandez à chaque participant au début de la séance de choisir une photographie qui lui fait écho. Démarrez un tour de table en demandant à chaque personne de s'exprimer sur les raisons de son choix et sur ce que la photographie représente pour elle, en fonction de la question de départ :

➔ Un de vos traits de caractère // une valeur importante // un hobby favori



2 Le dessin comme support de présentation

Distribuez aux participants des feuilles blanches et des feutres. À partir de là, plusieurs consignes peuvent être données, allant du global au plus précis pour que chacun puisse se présenter.

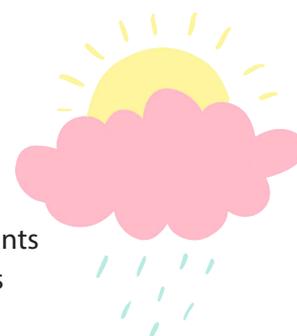
Voici quelques exemples : - Dessinez un objet qui **vous représente** - Dessinez votre **état émotionnel** du moment - Dessinez votre **plus beau souvenir** - Dessinez votre **paysage favori**

3 La météo du jour

Il s'agit là de demander l'humeur du jour en l'associant aux différents états de la météo.

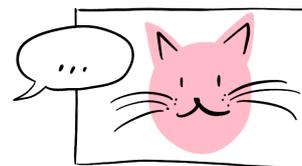
- **Soleil** : Très bonne humeur
- **Soleil avec quelques nuages** : Mitigé
- **Pluie** : Ça ne va très fort...
- **Orage/Tempête** : Ça ne va pas du tout ou colère

Les significations peuvent aussi être très personnelles, n'hésitez pas à laisser les participants faire leur propre interprétation. Vous pouvez pour cette activité fournir à vos participants des pancartes avec différents dessins représentant des nuages, le soleil, l'orage, la pluie...



4 L'animal totem

Pour cette activité de présentation, vous aurez besoin de dessins ou de photographies d'animaux afin que les participants puissent choisir un animal avec qui ils se sentent en lien. L'animal choisi peut avoir des caractéristiques de comportement ou une symbolique qui leur font écho. Vous pouvez tout à fait télécharger des images libres de droit de votre choix sur Internet afin de réaliser cette activité.



5 Le mot du jour

" éco-
responsable "

Demandez aux participants de donner leur mot du jour : ce peut être le mot qui résume leur humeur et état d'esprit ou peut-être un événement qui est survenu dans leur quotidien.

6 Choisissez un personnage

Proposez des photographies et images de personnages connus (célébrités, personnages de films, de dessin animés) aux participants et demandez-leur de choisir la personnalité/le personnage qui est inspirant pour eux.



7 Présentation croisée

Pour ce type de présentation, les participants sont placés en binôme ou en trinôme. Dans un premier temps, chaque membre du binôme/trinôme se présente. Puis, chacun présente au reste du groupe son interlocuteur. Vous pouvez demander à ce que des informations précises soient restituées. Cette méthode permet de présenter de grands groupes rapidement.

Exemple : Présentez votre interlocuteur en précisant son nom, prénom, son âge ainsi que ses passions dans la vie.

8 La présentation avec un objet

Choisissez des objets du quotidien et mettez-les à disposition des participants. Demandez-leur de se présenter à l'aide d'un objet. Ce peut être un objet souvent utilisé qui rappelle un souvenir ou qui peut avoir une symbolique importante.





5 CLÉS POUR LA CONSTRUCTION D'UN ATELIER



② DÉFINIR DES RÈGLES DE VIE EN GROUPE

Au début d'un atelier, cela permet de poser un cadre et de s'assurer que tous adhèrent aux règles et ont le même niveau d'information. Vous pouvez proposer de définir ensemble les règles qui semblent importantes pour les participants et les inscrire sur un support qui sera affiché tout au long de la séance pour s'y référer à tout moment. Si des règles qui vous semblent essentielles au bon déroulement de l'atelier n'ont pas été citées, mentionnez-les également.

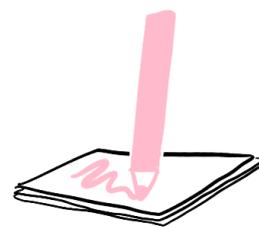
③ FAIRE VARIER LES SUPPORTS À DESTINATION DES PARTICIPANTS

Utiliser plusieurs supports (écriture papier, vidéo, musique, collage, dessin) va inciter les participants à utiliser plusieurs de leurs sens au sein de l'atelier. Cet aspect est à prendre en compte car tous les participants n'utilisent pas les mêmes sens pour recevoir et assimiler les informations. Certains seront plus visuels, d'autres auditifs ou kinesthésiques.

①

POSITIONNER LES PARTICIPANTS AU CENTRE DE L'INTERVENTION

Il est important que les participants soient acteurs de leur apprentissage, qu'ils soient le moteur de la séance. Favorisez les activités et approches qui amènent les participants à mobiliser leurs compétences et leur acquis.



④ FAIRE VARIER LE RYTHME DES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS PROPOSÉES

Il peut être intéressant d'avoir au sein des ateliers des activités dont les durées sont différentes afin de préserver le dynamisme et l'engagement des participants. D'après de nombreuses études et d'après la *méthode Pomodoro*, le temps moyen d'attention chez une personne est de 25 minutes.

⑤ UTILISER DES SUPPORTS LUDIQUES

Une approche ludique ou l'utilisation d'un jeu permet de renforcer la motivation chez les participants. Aussi, il va encourager l'assimilation de connaissances. Utilisez nos jeux et outils sans modération ;-)



CLÔRE UN ATELIER



VÉRIFIER LES CONNAISSANCES

Afin d'évaluer si les connaissances transmises ont été assimilées vous pouvez utiliser des techniques de **reformulation**.



Par exemple, chacun peut inscrire la notion qu'il a retenu sur un post-it et venir le placer sur un tableau prévu à cet effet avant de l'expliquer au reste du groupe avec ses propres termes.

Afin de rendre la vérification des connaissances plus ludique, vous pouvez également proposer un **mini-quizz** de fin de séance à l'oral.



SE PROJETER POUR LA SUITE

Afin de déterminer quelle séance/ activité proposer pour la suite, vous pouvez consulter le groupe et leur demander :

Quelle thématique les participants souhaiteraient aborder pour la prochaine séance ?

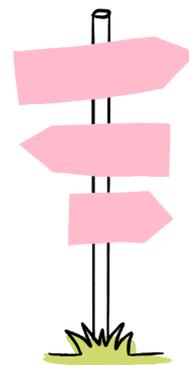
Quel autre format cet atelier pourrait-il avoir ?

Qui serait volontaire pour avoir un rôle dans la co-animation ou pour intervenir sur un sujet spécifique ?

SONDER L'ÉTAT ÉMOTIONNEL DES PARTICIPANTS

Afin de savoir comment se sentent les participants avant de clore la séance, plusieurs techniques sont envisageables :

- Proposer des **cartes avec différentes émotions** : les participants peuvent alors choisir celle qui leur correspond,
- Avoir recours aux **couleurs** : proposer plusieurs cartes avec différentes couleurs. Il s'agit de demander aux participants de choisir la couleur qui est la plus représentative de leur humeur/émotion à la fin de la séance
- Distribuer des pancartes afin que chacun puisse écrire son **mot de fin de séance**.



IDENTIFIER LES FINALITÉS & LES OBJECTIFS



OBJECTIF

Soutenir les porteurs de projet dans la définition de leurs finalités et objectifs

Cette séance vous permettra d'amener les porteurs de projet à dédier un temps de réflexion aux **raisons pour lesquelles ils montent leurs projets** et aussi à formuler des **objectifs concrets et réalisables** pour donner des bases solides à leurs projets et leur donner une dimension d'**impacts positifs**.

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe. Des outils ludiques tels que le **photolangage** par exemple, peuvent être utilisés ou également le **dessin** et la **météo du jour**. (→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 DÉCOUVRIR LES NOTIONS DE FINALITÉS ET OBJECTIFS - 20 minutes

A l'aide des cartes en annexes, proposez aux participants de lire à tour de rôle les **cartes « définition »** à haute voix. À chaque fois, demandez au groupe s'il s'agit plutôt d'une définition d'une finalité ou d'un objectif. A la fin de l'activité, résumez ce qu'est une finalité et un objectif.

3 APPROFONDIR AVEC DES EXEMPLES CONCRETS - 20 minutes

Prenez 2 boîtes cartonnées ou 2 récipients sur lesquels seront distinctement inscrits « Finalité » et « Objectif ». Donnez aux participants les **cartes « exemples »** qu'ils devront mettre dans la boîte correspondante : est-ce que l'exemple correspond à une finalité ou plutôt à un objectif ? Une fois cette activité réalisée, donnez-leur les réponses correctes.

4 DÉFINIR SES PROPRES FINALITÉS ET OBJECTIFS - 20 minutes

Grâce au support d'activité 1 ci-joint, les participants définissent à leur tour les finalités et les objectifs de leur projet.

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)



1h30 à 2h
en fonction du nombre
de participants



2 à 6
participants



+ Cartes « DÉFINITIONS » et
« EXEMPLES » (p.52-53)

+ 2 boîtes en carton
(gabarit d'une boîte à
chaussures)

+ le support d'activité 1
« MES FINALITÉS ET
OBJECTIFS DU PROJET »



Étape 3, après la correction, n'hésitez pas à demander aux participants de formuler des exemples de finalités et d'objectifs en fonction de leur environnement





LA FINALITÉ

.....

.....

.....

.....

.....



LES OBJECTIFS

.....

.....

.....

.....

.....



LES DÉTAILS DU PROJET

.....

.....

.....

.....

.....

VISUALISER LE PROJET IDÉAL



OBJECTIF

Permettre au porteur de projet de visualiser son projet dans sa **globalité** et d'identifier ses **atouts** et ses **besoins** pour la réalisation idéale de celui-ci



1h30 à 2h
en fonction du nombre
de participants



1 à 4
participants



- + Support d'activité 1
« J'ILLUSTRE MON PROJET PARFAIT »
- + Support d'activité 2
« MES ATOUS & MES BESOINS POUR ATTEINDRE CET IDÉAL »
- + feuilles blanches A4



En prévision de la séance, n'hésitez pas à demander aux participants de venir avec des images, photographies qui les inspirent particulièrement !

Positivité, optimisme et rêves pourraient être les mots-clés de cet atelier ! Accompagnez les porteurs de projets dans leur vision de leur projet parfait.

Le but à l'issue de cet atelier ?

Que les participants soient remplis de **motivation et d'idées** pour l'atteinte de leurs objectifs !

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe à travers le **dessin**, cela faisant écho à la suite de la séance.

(→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 IMAGINER SON PROJET IDÉAL - 30 minutes

Via le support d'activité 1, amenez les participants à représenter leur « projet idéal », à travers le **dessin, le collage, l'écriture**. L'idée est d'**éviter les pensées limitantes** et d'oser représenter son projet parfait, sous tous les angles. (Le déroulement parfait du projet, les résultats voulus, les partenaires avec qui les porteurs de projet rêvent de collaborer...)

3 QUELS SONT MES ATOUS ET MES BESOINS ? - 30 minutes

Les participants représentent ensuite sur le support d'activité 2, les atouts qu'ils ont à disposition pour arriver à cet idéal (compétences, matériel, moyens humains...) ainsi que leurs besoins : ce qu'il reste à acquérir pour l'atteinte de cet idéal.

4 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)





* MON PROJET PARFAIT *



MES ATOUTS POUR
ATTEINDRE CET IDÉAL



MES BESOINS POUR
ATTEINDRE CET IDÉAL



LA ROUE DES FORCES DU PROJET



OBJECTIF

Permettre d'identifier les compétences mobilisées et à mobiliser dans le cadre de leur projet

La roue des forces va permettre aux participants de reconnaître les compétences qu'ils utilisent ou qu'ils doivent développer. Cet atelier peut être proposé à n'importe quel moment du projet en fonction des besoins : prendre conscience des compétences nécessaires avant, pendant ou à la fin d'un projet (lors du bilan).

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe. Des outils ludiques tels que le **photolangage** par exemple, peuvent être utilisés ou également le **dessin et de la météo du jour**. (→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 IDENTIFICATION DES COMPÉTENCES MOBILISÉES POUR LE PROJET - 30 minutes

Sur le support d'activité 1, les participants inscrivent tout d'abord le nom de leur projet sur les pointillés prévus à cet effet et identifient ensuite les **6 compétences** qu'ils devront déployer dans le cadre de la mise en place de leur projet.

3 MESURER L'UTILISATION DES FORCES ET SE PROJETER - 20 minutes

- Toujours sur le support d'activité 1, ils placent une 1^{ère} marque à côté du chiffre qui correspond à leur niveau d'utilisation actuel pour chaque compétence
- Dans un second temps, les participants placent une 2^{nde} marque sur le chiffre qui correspond au niveau d'utilisation de la compétence à atteindre (dans le cadre d'une projection) ou atteint (dans le cadre d'un bilan).

Les participants tracent ensuite un segment qui connecte les 2 marques :

→ Plus le segment est long, plus il y a eu une progression importante d'utilisation de la compétence !

4 CULTIVER SES FORCES ET EN DÉVELOPPER D'AUTRES - 45 minutes (Fiche 2)

Via le support d'activité 2, on va ici amener les participants à porter une réflexion sur :

- ✦ **L'évolution** ou non de l'utilisation des compétences identifiées. Aussi, il s'agit d'identifier de quelle manière ces compétences ont été mises au travail

- ✦ **Les moyens, actions** pour continuer à cultiver ces compétences au quotidien

- ✦ **Les compétences non identifiées** au départ, qui auraient pu être ou seraient pertinentes pour mener ou poursuivre le projet

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)



2h à 2h30
en fonction du nombre
de participants



1 à 4
participants



Support d'activité 1
« LA ROUE DES FORCES »

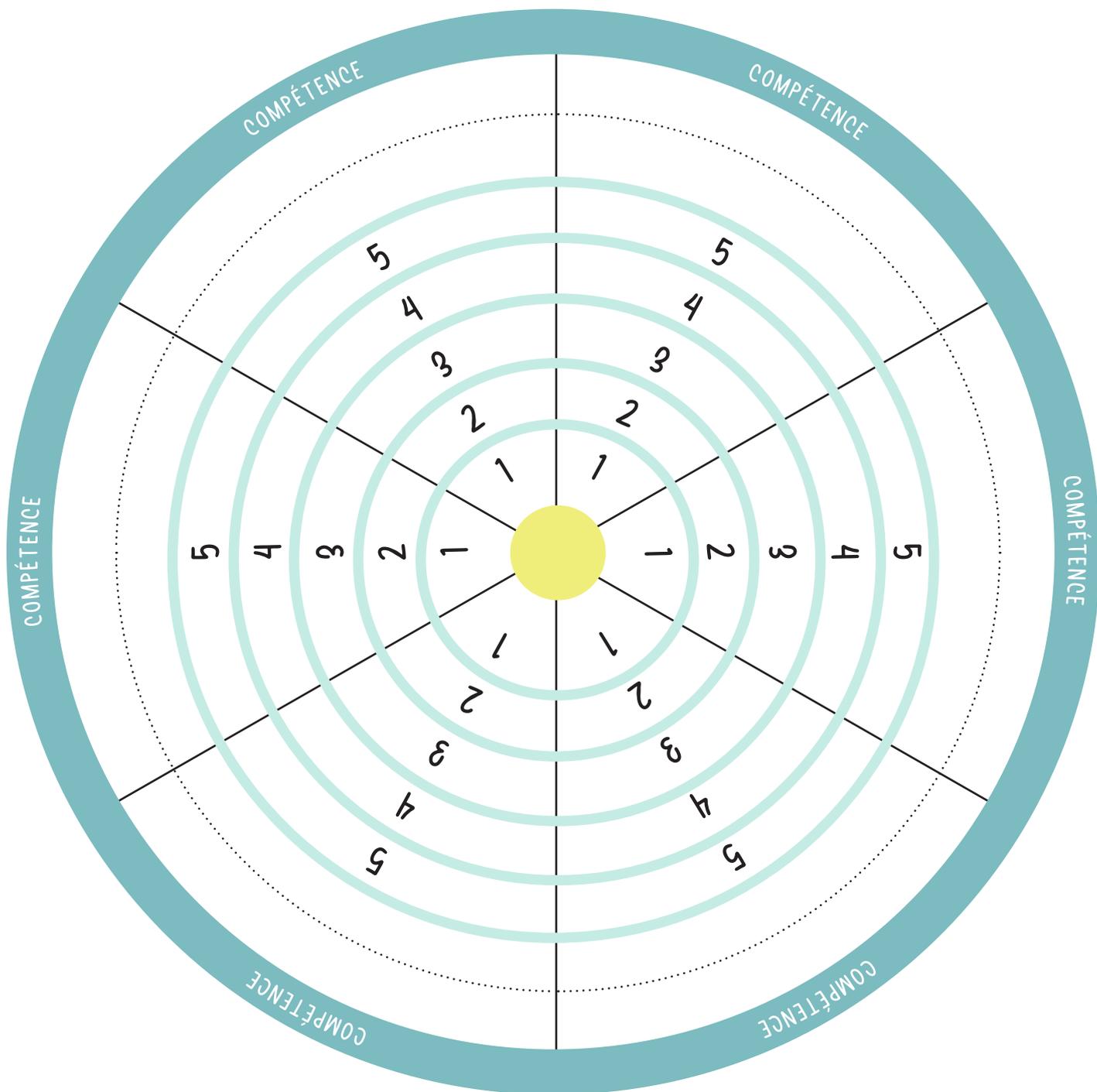
+ Support d'activité 2
« POUR ALLER PLUS
LOIN »



Si le projet a une
durée indéfinie,
cet outil peut être
utilisé, par exemple,
lors d'un temps de
bilan intermédiaire.



NOM DU PROJET





Comment **AUGMENTER MON NIVEAU** d'utilisation de ces compétences ?
Comment j'ai augmenté mon niveau d'utilisation de ces compétences ?

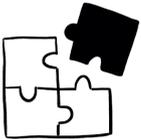
.....

.....

.....

.....

.....



Il y a-t-il d'**AUTRES COMPÉTENCES** qui auraient été/seraient importantes à avoir pour mener à bien mon projet ?

.....

.....

.....

.....

.....



Quelles **ACTIONS** et/ou **HABITUDES** pourrais-je mettre en place dans mon quotidien pour continuer à cultiver ces compétences ?

.....

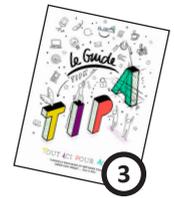
.....

.....

.....

.....

L'ÉQUIPE PROJET



OBJECTIF

Inciter le jeune à se positionner sur le travail en équipe, et à réfléchir sur les rôles d'une équipe projet



1h30 à 2h
en fonction du nombre
de participants



6 à 8
participants
(organisés en une ou
plusieurs équipes)



Stylos, feutres, feuilles
blanches, ciseaux

✦ Support d'activité 1
« DES EXEMPLES DE POSTES
EN ÉQUIPE PROJET »

✦ Support d'activité 2
« LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE
PROJET »

✦ Support d'activité 3
« LA CHARTE DE L'ÉQUIPE
PROJET »



En début de séance,
rappelez aux
participants
qu'instaurer la
bienveillance est
essentielle

Ici, on va permettre aux différents membres d'une équipe projet de **trouver leur place** au sein du groupe et définir les **responsabilités** de chacun.

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10-15 minutes (format / participants)

Pour cette séance, vous pouvez par exemple proposer l'**animal totem** : cela va permettre aux membres des différents groupes de mieux connaître leurs collaborateurs et de cerner leurs tempéraments.

2 IDENTIFIER LES VALEURS DU TRAVAIL EN ÉQUIPE - 30 minutes

- Divisez les participants en fonction des projets si vous accompagnez plusieurs groupes. Fournissez aux participants des feuilles de papier, des feutres, des ciseaux et proposez-leur de créer leur propre **prototype d'avion en papier** en faisant appel à leur imaginaire.
- L'équipe devra trouver le nom de l'avion, le nombre de passagers accueillis, ses particularités, ses destinations... Le tout sans limite d'imagination !
- Chaque groupe devra ensuite **présenter son avion** au reste du groupe (ou à vous & vos collègues) en mettant en avant :
 - Leur **démarche** de travail, comment se sont-ils concertés pour la création du prototype
 - Ce qui a été important pour parvenir à la **tâche finale**
 - Le **ressenti** de chacun dans ce travail de groupe

Tout est noté sur un tableau blanc ou un paperboard.

L'idée de cette étape est de pouvoir identifier les **valeurs clés du travail en équipe** et ce qui est important pour le bon déroulement de la collaboration.

3 CONSTITUER SON ÉQUIPE PROJET - 1 heure

- Ici il s'agit pour les équipes de définir quels sont les différents postes à répartir dans leur équipe projet. Elles peuvent s'aider du support d'activité 1 « DES EXEMPLES DE POSTES EN ÉQUIPE PROJET ».
- Par la suite, après concertation, les postes pourront être attribués à chacun grâce au support d'activité 2 « LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE PROJET ». Il est important que ces derniers soient distribués en fonction des **compétences**, et aussi en fonction de la **motivation et de la détermination** de chacun pour occuper ce poste tout au long du projet. Si certaines personnes désirent jouer le même rôle, proposez de fonctionner en binôme.

4 DÉFINIR LES RÈGLES DU GROUPE ET LE RYTHME DE TRAVAIL - 30 minutes

Dans cette quatrième étape (support d'activité 3) « LA CHARTE DE L'ÉQUIPE PROJET », les participants sont amenés à réfléchir au fonctionnement de leur équipe : *à quelle fréquence les membres doivent se retrouver ? Quelles sont les règles de vie du groupe ?*

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)



COORDINATEUR.TRICE

- ✦ Centralise TOUTES les informations, interlocuteur privilégié
- ✦ Sait être à l'écoute de son équipe



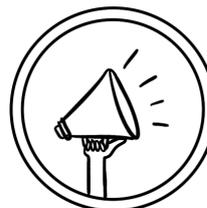
TRÉSORIER.IÈRE

- ✦ Centralise les informations liées au budget
- ✦ Met le budget à jour, gère la trésorerie et centralise les justificatifs



RESPONSABLE PARTENARIATS

- ✦ Interlocuteur privilégié des partenaires
- ✦ Tient à jour le répertoire de partenaires



RESPONSABLE COMMUNICATION

- ✦ Dirige la planification de la communication du projet
- ✦ Interlocuteur privilégié des médias



COMMUNITY MANAGER

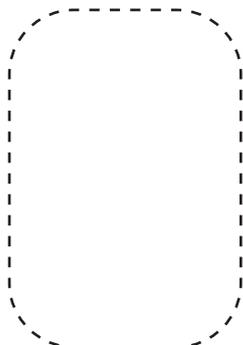
- ✦ Travaille en étroite collaboration avec le responsable communication
- ✦ Assure la gestion des réseaux sociaux



RÉFÉRENT.E DIAGNOSTIC

- ✦ Va à la rencontre du public/des habitants pour repérer les besoins lors d'une phase d'enquête
- ✦ Centralise les informations pour aider à la définition et à l'évolution du projet

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

.....

.....

précisions

.....

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

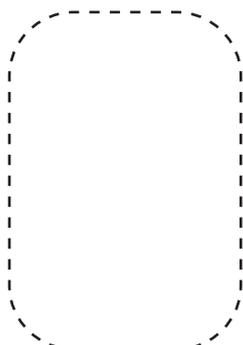
.....

.....

précisions

.....

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

.....

.....

précisions

.....

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

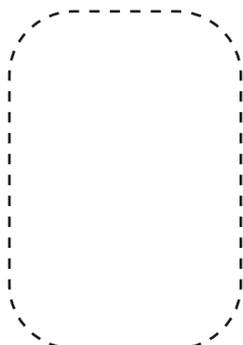
.....

.....

précisions

.....

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

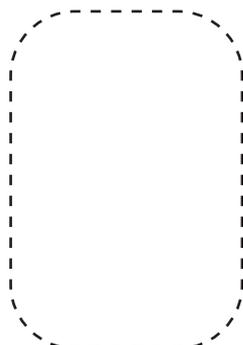
.....

.....

précisions

.....

POSTE :



NOM :

.....

.....

PRÉNOM :

.....

.....

précisions

.....

* NOS RÈGLES D'OR *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NOTRE RYTHME DE RÉUNIONS

JOUR DE RÉUNION DANS LA SEMAINE :

DURÉE DES RÉUNIONS :

HEURE DE DÉMARRAGE :

LIEU DE RENCONTRE :

AUTRE :

↙ NOTRE DEVISE

.....

.....

.....

.....

.....

L'ITINÉRAIRE DU PROJET



OBJECTIF

Amener le porteurs de projets à conscientiser puis à organiser les actions à réaliser dans le cadre de leur projet

Cette séance peut être réalisée avec les porteurs de projet en amont du plan d'action (Étape 5 du Guide TIPA). En effet, elle permet de faciliter la visualisation des **grandes actions** qui seront à réaliser tout au long du projet.



2h à 2h30

en fonction du nombre de participants



1 à 6 participants



Le support d'activité 1 « LES ACTIONS À RÉALISER » contenant la frise (celle-ci peut être redessinée sur un format A3 ou type paper-board)

✦ Le support d'activité 2 « DÉTAILS DES ACTIONS »

✦ Des post-it



L'étape 2 peut être considérée comme un brainstorming des actions à réaliser

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe. (→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 DÉFINIR LES ACTIONS À RÉALISER - 30 minutes

Pendant cette étape, chaque participant a à sa disposition le support d'activité 1. Il vient placer, de part et d'autre de la ligne, sur des post-it, les actions prioritaires qu'il a à réaliser pour son projet dans l'ordre de déroulement qui lui semble approprié.

Cet ordre n'est pas définitif, une réflexion sur les dates précises se fait dans l'étape suivante.

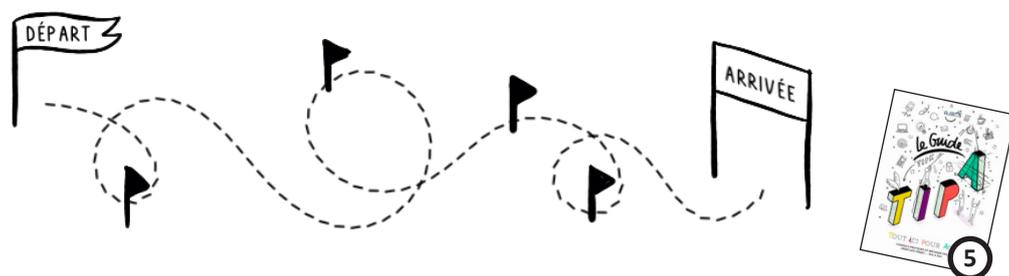
3 DÉTAILLER LES GRANDES ACTIONS - 30 minutes

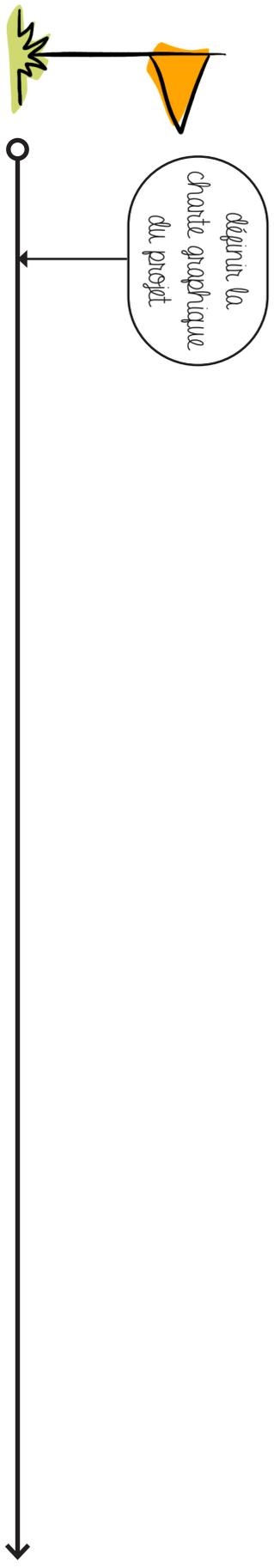
Sélectionnez les grandes actions et, grâce au support d'activité 2, précisez les éléments suivants :

- La date à laquelle l'action devra être réalisée
- Avec qui doit être réalisée cette action, si elle n'est pas réalisée en autonomie (membres de l'équipe, partenaires, entourage...)
- Quel est l'objectif à atteindre à travers cette action
- Quels sont les moyens à mobiliser pour sa réalisation
- Grâce à ces nouveaux détails, remplacez les actions sur la frise et ajoutez d'autres actions si nécessaire.

4 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10-30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant).





* ACTION : Réunion pour faire le point

DATE : 02/12/21

AVEC : les membres de l'équipe projet

OBJECTIF : distribution équitable des tâches à réaliser

MATÉRIEL À PRÉVOIR : carnet de bord, stylos, paper-board, post-it

* ACTION :

DATE : __/__/__

AVEC :

OBJECTIF :

MATÉRIEL À PRÉVOIR :

* ACTION :

DATE : __/__/__

AVEC :

OBJECTIF :

MATÉRIEL À PRÉVOIR :

LA RECHERCHE DE RESSOURCES & D'APPORTS EN NATURE



OBJECTIF

Amener les participants à identifier les possibilités de financements et les apports en nature adaptés à leur projet

Cette étape est souvent floue et fastidieuse pour les porteurs de projets...

Votre rôle sera tout d'abord d'apporter de l'information globale sur l'**utilité et la nature des partenariats**. Puis ensemble, de réfléchir à une stratégie pour trouver ces soutiens qui sont souvent plus simples à atteindre qu'on ne le pense !

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Pour cette séance, il peut être pertinent d'utiliser le **photolangage** pour travailler sur la relation à l'autre et à l'argent. Par exemple : « Que représente aller vers les autres ? », « Choisissez une carte qui pourrait représenter un soutien pour votre projet ? »
(→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT ET D'APPORTS - 30 minutes

• Déposez les cartes « SOURCES DE FINANCEMENT » sur une table et demandez aux participants de repérer les **types de financement et les formes de partenariat** qu'ils connaissent déjà. Votre rôle sera d'abord d'apporter de l'information globale sur l'utilité et la nature des partenariats. Puis, de réfléchir à une stratégie pour **trouver ces soutiens** qui sont souvent plus simples à atteindre qu'on ne le pense ! (d'autres cartes peuvent être créées en fonction des financements existants sur votre territoire)

• Apportez des compléments d'information afin que chaque type de financement soit connu et compris par les participants. Demandez-leur d'écrire les éléments essentiels énoncés pour chaque financement au dos de la carte (face blanche). Cela peut concerner les modalités d'accès, les structures à contacter ou encore les plafonds lorsque cela est possible.

3 IDENTIFIER LES POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT ET D'APPORTS EN FONCTION DES DÉPENSES - 30 minutes

• À l'aide du support d'activité 1 ci-joint, les participants inscrivent dans la 1^{ère} colonne les dépenses liées à leur projet + les montants.
• Dans la 2^{ème} colonne, ils inscrivent uniquement les types de financement qui sont adaptés à leur projet + les montants maximums d'attribution, si possible.
→ Le but est ensuite de relier les dépenses à la ressource qui sera adaptée.

4 RESTITUTION - 30 minutes

Un travail de recherche sera peut-être nécessaire pour les participants afin d'obtenir davantage de précisions les types de financements. Cette étape peut faire l'objet d'une autre séance qui se déroule quelques semaines après la 1^{ère} afin que les participants aient le temps de peaufiner leurs budgets.



2h à 2h30
en fonction du nombre
de participants



1 à 6
participants



Les cartes « SOURCES DE FINANCEMENTS ET APPORTS EN NATURE » en annexe

+ Support d'activité 1
« JE REPÈRE MES SOURCES DE FINANCEMENT »

+ Des stylos, feutres,
crayons de couleurs



Cette séance peut être
réalisée en amont du
budget prévisionnel



DES CLÉS POUR GÉRER UNE SITUATION DE CONFLIT



Nous vous proposons une marche à suivre qui peut être appliquée lorsque vous vous trouvez dans une situation conflictuelle, comme l'**incompréhension** ou la **colère** de votre interlocuteur. Elle sera bien entendu à adapter et à compléter en fonction de la particularité de la situation.

#1

AU PRÉALABLE

Se connaître pour mieux réagir

- Observer et analyser son comportement et son attitude face aux situations de conflits ou d'agressivité grâce à des expériences antérieures afin de pouvoir prendre du recul

#6

PENDANT LE

CONFLIT

Le respect & l'empathie

- Rassurer son interlocuteur
- Si le contexte le permet, proposer un temps d'échange ultérieur afin de pouvoir proposer des leviers et des solutions pour résoudre la problématique, tout en restant dans le périmètre de son intervention

#2

SI LA SITUATION EST TENDUE

Le contrôle de soi

- Réguler sa respiration
- Adopter des gestes lents, non-brusques
- Diminuer son volume et son débit de parole

#7

APRÈS LE CONFLIT

La prise de recul

- Rencontrer à nouveau son interlocuteur et lui proposer d'échanger sur ses ressentis par rapport à cette situation, à froid
- Cela pourrait lui permettre de réévaluer la situation et de comprendre ce qui a pu le conduire à devenir agressif
- Ce temps peut aussi être le moment d'évaluer ses propres réactions, ressentis et comportements afin de s'améliorer

#5

PENDANT LE CONFLIT

La résolution

- Rappeler sa capacité à écouter et à comprendre
 - Utiliser un vocabulaire simple et clair, des mots exacts pour qu'il n'y ait pas de malentendus
- Demander ce qui peut être fait pour renforcer la coopération

#3

LA DÉLIMITATION

Lorsque le conflit survient

- Prévenir un collègue, une tierce personne en fonction de la nature du conflit : elle peut être une personne ressource et régulatrice si le conflit vient à s'amplifier

#4

PENDANT LE CONFLIT

La clarification

- Demander ce qu'il se passe exactement, se montrer attentif
- Reformuler ce que dit son interlocuteur afin de vérifier si le message perçu a bien été compris
 - Rappeler le cadre : sa fonction d'accompagnant

DÉFINIR L'IDENTITÉ VISUELLE DU PROJET



OBJECTIF

Permettre aux participants d'identifier les caractéristiques graphiques en lien avec des valeurs de leur projet



2h à 2h30
en fonction du nombre
de participants



1 à 4
participants



Le support d'activité 1
« IDENTITÉ GRAPHIQUE DE
MON PROJET »

+ L'annexe
« SIGNIFICATION DES
COULEURS »

+ Petites feuilles ou objets
de différentes couleurs

+ Logos divers

+ Liste de polices
libres de droits &
commercialisables



Documentez-vous sur
les astuces graphiques
de création d'un logo.

L'identité visuelle, ou identité graphique, du projet va permettre aux personnes extérieures au projet (partenaires, financeurs, public cible) d'**identifier le projet** grâce à l'ensemble des éléments visuels choisis par l'équipe. C'est une étape importante pour **se démarquer** et pour travailler sur les **messages et valeurs** qui veulent être transmis mais aussi pour souder les jeunes.

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposez aux participants de se présenter au reste du groupe. Des outils ludiques tels que le **photolangage** par exemple, peuvent être utilisés ou également le dessin de la météo du jour. (→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 LE CHOIX DES COULEURS DU PROJET - 30 minutes

- Distribuez aux participants le support d'activité 1 ci-joint « IDENTITÉ GRAPHIQUE DE MON PROJET »

- Étalez les feuilles de couleurs sur la table et demandez aux participants de choisir les 3 couleurs qui représentent le plus leur projet. Demandez-leur par la suite pourquoi ils ont choisi ces couleurs et quelles sont leurs significations. Les couleurs choisies et les mots clés évoqués lors de l'explication seront notés individuellement sur le support d'activité 1.

3 PRENDRE CONSCIENCE DE L'IMPACT DES COULEURS - 20 minutes

- Distribuez l'annexe « SIGNIFICATION DES COULEURS » aux participants et présentez les différentes symboliques des couleurs. Ce temps va permettre de comparer les significations attribuées personnellement par les participants à l'étape 2 aux significations plus universelles, relative à l'univers de la communication.

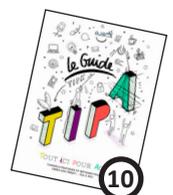
- Par la suite, vous pouvez prendre quelques logos d'enseignes, de marques, ou d'associations en exemple afin d'illustrer vos propos.

4 TRAVAILLER SUR L'IDENTITÉ DE SON PROJET

Grâce aux échanges et aux informations apportées précédemment, les participants portent ensuite une réflexion sur une ébauche visuelle de leur logo, sur les polices d'écriture principales et également aux couleurs finales à utiliser dans les visuels du projet. Il est intéressant que les valeurs du projet et que les choix visuels effectués soient en concordance.

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)



✱ LES **mots clés** ET LES **valeurs** DE MON PROJET ✱

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

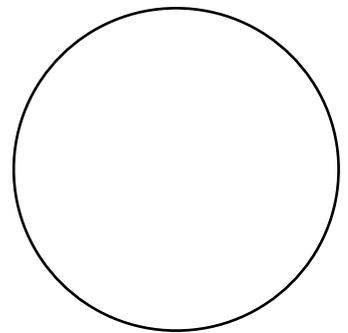
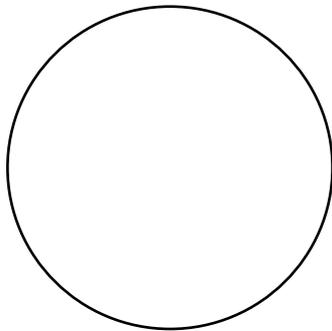
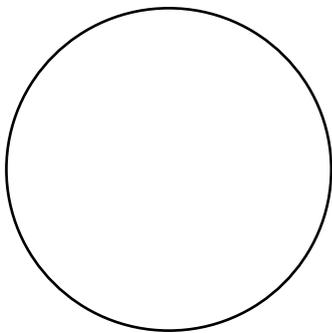
.....

.....

.....

.....

✱ LES **couleurs** QUI REPRÉSENTENT MON PROJET + LEURS SIGNIFICATIONS ✱



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* LE **logo** DU PROJET *

* LES **polices d'écriture** DU PROJET *

.....

.....

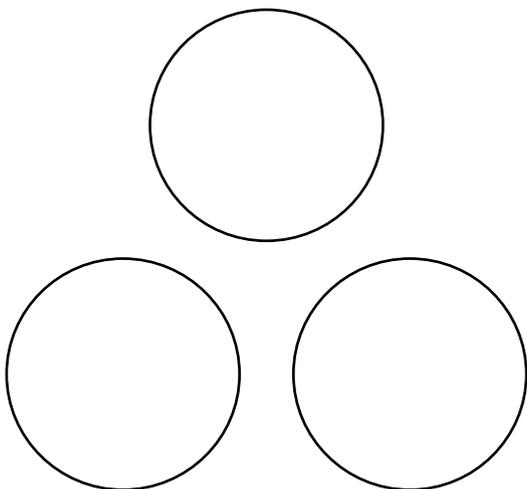
.....

.....

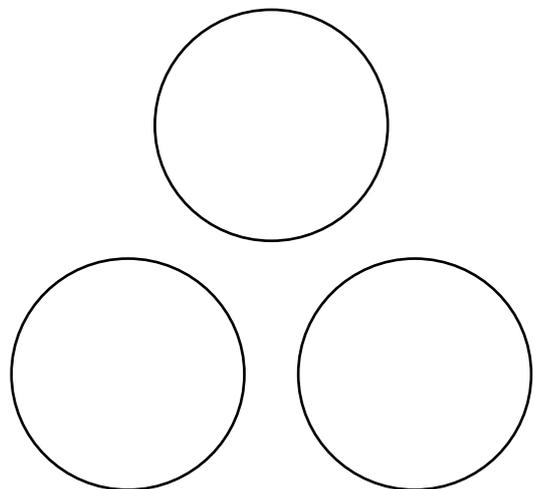
.....

.....

LES COULEURS PRINCIPALES



LES COULEURS SECONDAIRES



LA VALORISATION DU PARCOURS



OBJECTIF

Faire identifier aux participants les temps forts de leur parcours, les expériences et compétences acquises grâce à celui-ci



2h à 2h30
en fonction du nombre
de participants



1 à 4
participants



Support d'activité 1
« LA LIGNE DE VIE DE MON
PROJET »

✦ Feuilles blanches,
stylos, feutres,
crayons de couleurs



Cet outil permet de :

- Réaliser les bilans intermédiaires
- Réaliser le bilan final
 - Valoriser la progression et les acquis du jeune porteur de projet

Cette étape est souvent délaissée dans l'accompagnement de projets.

Pourtant, elle est essentielle pour que les jeunes intériorisent les **bénéfices de leurs expériences**, pendant ou à la fin du projet. Vous pouvez apporter un aspect festif à cette séance (qui peut parfois paraître contraignante). Jouez la carte de la valorisation du chemin parcouru ensemble !

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe.
(→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 LISTER LES ÉVÉNEMENTS IMPORTANTS - 30 minutes

Sur le support d'activité 1 « LA LIGNE DE VIE MON PROJET », les participants inscrivent le nom de leur projet. Ils répertorient dans les cadres les actions réalisées et les événements importants qui ont eu lieu dans la mise en place du projet. Vous pouvez imprimer autant de page 2 que nécessaire pour allonger la ligne de vie.

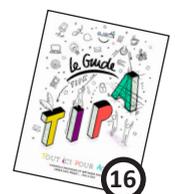
3 IDENTIFIER LES APPORTS DE CES ÉVÈNEMENTS EN TERMES DE SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE - 1 heure avec une pause de 10 minutes

Ensuite, les participants identifient ce que le projet a pu leur apporter : ont-ils acquis de nouveaux savoir-faire et savoir-être ? Dans quels domaines ? Quelles compétences ont-ils développé ? Quels sont leurs meilleurs souvenirs ?

Accompagnez particulièrement les personnes qui ont du mal à mettre des mots sur leur vécu.

4 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)



- SUPPORT D'ACTIVITÉ 1 - LA LIGNE DE VIE DE MON PROJET -

*** Souvenir n°1 ***

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

*** Souvenir n°2 ***

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

*** Souvenir n°3 ***

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

*** Souvenir n°4 ***

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

LES IMPRÉVUS & LES GALÈRES SURMONTÉES

★ Souvenir n° ★

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

★ Souvenir n° ★

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

LES PLUS BELLES
RENCONTRES



★ Souvenir n° ★

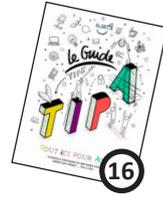
DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :

★ Souvenir n° ★

DATE :
CE QUE J'AI VÉCU :
SAVOIRS ACQUIS :
SAVOIR-FAIRE ACQUIS :
SAVOIR-ÊTRE ACQUIS :



LE BILAN DE MON ACCOMPAGNEMENT



Cette fiche va vous permettre de faire le bilan de votre accompagnement, au-delà de l'évaluation des objectifs fixés avec les porteurs de projets. L'idée est de prendre du **recul sur votre pratique et d'identifier des pistes d'amélioration** pour vos prochaines expériences.

PROJET ACCOMPAGNÉ :

.....

DATE DÉBUT ACCOMPAGNEMENT : __/__/__

DATE FIN ACCOMPAGNEMENT : __/__/__

Ce que j'ai mis en place et qui a fonctionné :

.....
.....
.....

Ce que je veux améliorer pour mes prochains accompagnements :

.....
.....
.....

Les outils que j'ai le plus mobilisés :

.....
.....
.....

Les outils que j'aurais pu utiliser ou mobiliser davantage :

.....
.....
.....

Les partenaires avec qui j'ai le plus travaillé :

.....
.....
.....

Les partenaires que j'aurais pu solliciter dans le cadre de cet accompagnement :

.....
.....
.....

Mes meilleurs souvenirs :

.....
.....
.....



ÉVALUER MON INTERVENTION AUPRÈS D'UN GROUPE



* Questionnaire de satisfaction *

Vous pourrez grâce à ce questionnaire mesurer le degré de satisfaction des participants aux séances tout en les impliquant dans la co-construction des futurs ateliers. La grille ci-dessous vous aidera à répertorier les différentes réponses.

1 Globalement, vous diriez que vous êtes ...

- Très satisfait.e Satisfait.e
- Peu satisfait.e Pas satisfait.e

2 Vous trouvez que les méthodes utilisées dans cet atelier sont :

- Adaptées Non adaptées

Pourquoi ?.....

.....

3 Quelle partie avez-vous préféré ?

.....
.....

4 Quelle partie avez-vous le moins apprécié ?

.....
.....

5 Si un autre atelier de ce type est à nouveau organisé, reviendrez-vous ? Oui Non

Pourquoi ?.....

.....

6 Pensez-vous utiliser les outils qui ont été fournis aujourd'hui ? Oui Non

Pourquoi ?.....

.....

7 Avez-vous des idées d'amélioration pour cet atelier ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

.....

.....

.....

.....

8 Quels autres thèmes seraient intéressants à aborder dans les prochains ateliers ?

.....

.....

.....

.....

.....

9 Souhaiteriez-vous co-animer un atelier ?

- Oui Non

Si oui, sur quel(s) sujet(s) ?

.....

.....

.....

1 Globalement, par rapport à cette séance vous diriez que vous êtes ...		NB DE RÉP.
Très satisfait.e		
Satisfait.e		
Peu satisfait.e		
Pas satisfait.e		
2 Vous trouvez que les méthodes utilisées dans cet atelier sont :		
Adaptées		
Non adaptées		
Pourquoi :		
3 Quelle partie avez-vous préféré ?		
4 Quelle partie avez-vous le moins apprécié ?		
5 Si un autre atelier de ce type est à nouveau organisé, reviendriez-vous ?		
Oui		
Non		
Pourquoi ?		
6 Pensez-vous utiliser les outils/méthodes qui ont été fournis aujourd'hui ?		
Oui		
Non		
Pourquoi ?		
7 Avez-vous des idées d'amélioration pour cet atelier ?		
Oui		
Non		
Si oui, lesquelles ?		
8 Quels autres thèmes seraient intéressants à aborder dans les prochains ateliers ?		
9 Souhaitez-vous co-animer un atelier ?		
Oui		
Non		
Si oui, quel(s) sujet(s) ?		

LE SOLUTIONNEUR



OBJECTIF

Permettre aux porteurs de projet de régler une problématique donnée grâce à leurs idées, solutions et leviers

L'idée de cette séance est de pouvoir **prendre du recul et de se désinhiber** par rapport à une problématique que rencontrent les porteurs de projet.

La dimension **collective** de la séance est un atout non négligeable, cependant il faut veiller à instaurer un espace de bienveillance et de non-jugement.

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Proposer aux participants de se présenter au reste du groupe.
(→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 BRAINSTORMING DE SUPERS-SOLUTIONS - 30 minutes

- Les participants verbalisent une **problématique** et la reportent sur le support d'activité 1
- Dans un 2nd temps, ils doivent adopter une **posture de super-héros dotés de super-pouvoirs**.

Grâce à ces super-pouvoirs ils identifient collectivement des **solutions** idéales à la problématique repérée et les notent sur le support dans le Super Brainstorm. À cette étape, tout est possible, **#onaledroitderêver** !

P.S. : Utilisez un seul Super Brainstorm par problématique pour aider à structurer la pensée.

3 SÉLECTION DES IDÉES PERTINENTES - 30 minutes

Via le support d'activité 2, les participants sélectionnent alors dans le Super Brainstorm les idées qui leur semblent les plus pertinentes et les transposent à la réalité de l'environnement et des moyens dont l'équipe dispose pour les mettre en œuvre. Accompagnez les participants dans la rationalisation des idées.

4 MESURER LA PERTINENCE DES IDÉES - 30 minutes

Par la suite, il s'agit d'évaluer les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces (S.W.O.T.) reliées à ces idées afin de choisir celle qui sera la plus adaptée.

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)

1h30 à 2h
en fonction du nombre
de participants



1 à 4
participants



Support d'activité 1
« LE SUPER BRAINSTORM »

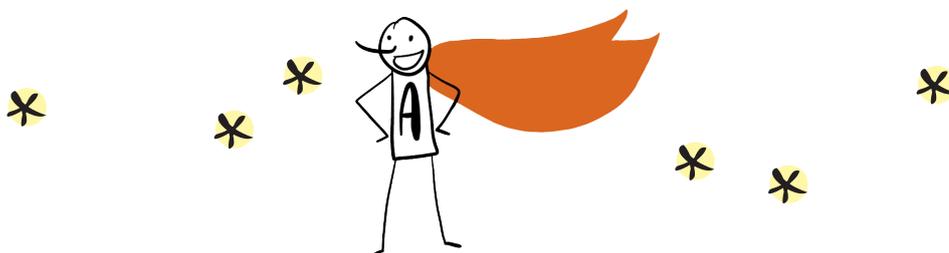
+ Support d'activité 2
« SÉLECTION DES SUPER
SOLUTIONS À METTRE EN
PLACE »

+ Des stylos, feutres,
crayons de couleurs



Cet outil peut également être utilisé afin de stimuler la créativité du porteur de projet sur une thématique précise !

Exemple : trouver des partenaires, définir la communication du projet, etc.



... LA **problématique** ...

★ LES **super-solutions** ★ (NUMÉROTEZ-LES !)



Nº

✦ **SUPER-IDÉE :**

➔ Je transfère cette idée dans la réalité :

- Les + de cette idée dans la mise en place :
- Les – de cette idée dans la mise en place :
- Les opportunités qu'elle offre :
- Les menaces :

Nº

✦ **SUPER-IDÉE :**

➔ Je transfère cette idée dans la réalité :

- Les + de cette idée dans la mise en place :
- Les – de cette idée dans la mise en place :
- Les opportunités qu'elle offre :
- Les menaces :

LA GESTION DE LA DÉMOTIVATION



OBJECTIF

Permettre aux participants d'identifier les sources de leur démotivation dans le but de trouver des leviers d'action



1h30 à 2h30
en fonction du nombre de participants



1 à 6 participants



Le support d'activité 1
« COMMENT JE PEUX AGIR À MON NIVEAU »

➤ Support d'activité 2
« JE TRAVAILLE SUR MA MOTIVATION »

➤ Paperboard ou tableau blanc, post-it, stylos, feutres, crayons de couleurs



Veillez à instaurer le non-jugement comme règle phare de cette séance

La démotivation survient souvent face aux épreuves qui se présentent aux porteurs de projet. L'idée ici est de pouvoir en **identifier les raisons**, et de dépasser cette sensation pour expérimenter son pouvoir d'agir.

ÉTAPES DE LA SÉANCE

1 PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS - 10 minutes

Pour cette séance la météo du jour peut être un moyen de sonder d'emblée l'humeur des participants. (→ Cf. *Des techniques pour se présenter et briser la glace*)

2 REPÉRER LES CAUSES DE LA DÉMOTIVATION - 30 minutes

- Dans cette étape, il s'agit de réaliser un brainstorming des sources de démotivation du groupe, de manière anonyme : chaque participant inscrit sur un post-it une ou plusieurs causes qui peuvent être à l'origine de sa démotivation (**10 minutes**)
- Les post-it sont ensuite récoltés et exposés (sur un tableau vierge, ou une feuille A3)
- Par la suite, un échange avec le groupe peut avoir lieu pour préciser certains points. Ne cherchez pas à régler les problèmes pour le moment.
 - Il y a-t-il des observations, des questions sur les différentes sources répertoriées ?
 - Il y a-t-il des post-it similaires ? (**20 minutes**)

3 TROUVER DES LEVIERS - 30 minutes

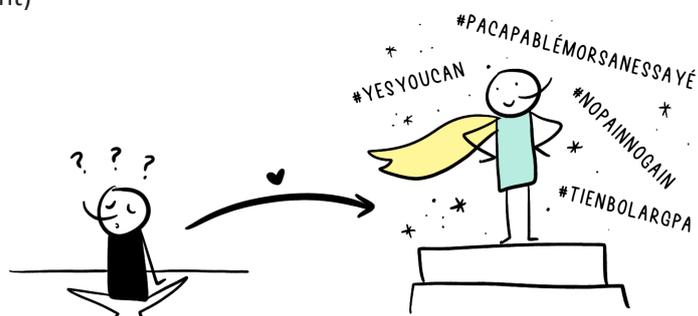
- Via le support d'activité 1, les participants reportent les post-it des sources identifiées dans la 1^{ère} colonne prévue à cet effet.
- Puis, dans la 2^{de} colonne, ils définissent si oui ou non ils peuvent agir sur cette source de démotivation → Si oui, ils réfléchissent dans la 3^{ème} colonne à des leviers d'action qui doivent être concrets et « SMART » (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini).

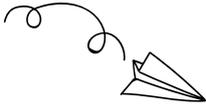
4 TRAVAILLER SUR LA MOTIVATION - 30 minutes

Dans le support d'activité 2, amenez les participants à réfléchir et à inscrire les actions qui leur permettent au quotidien de maintenir leur motivation et à les représenter dans le cadre (mots, dessins, collages, photographies...).

5 RESTITUTION ET ÉCHANGE - 10/30 minutes (en fonction du nombre de participants)

Les participants peuvent échanger en grand groupe ou en binôme sur leur réflexion afin de pouvoir bénéficier d'un regard externe. (Temps de parole de 5 minutes par participant)





MES SOURCES DE DÉMOTIVATION

EST-CE QUE JE PEUX **agir** SUR
CETTE SOURCE DE DÉMOTIVATION ?

MES LEVIERS D'ACTION S.M.A.R.T.

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

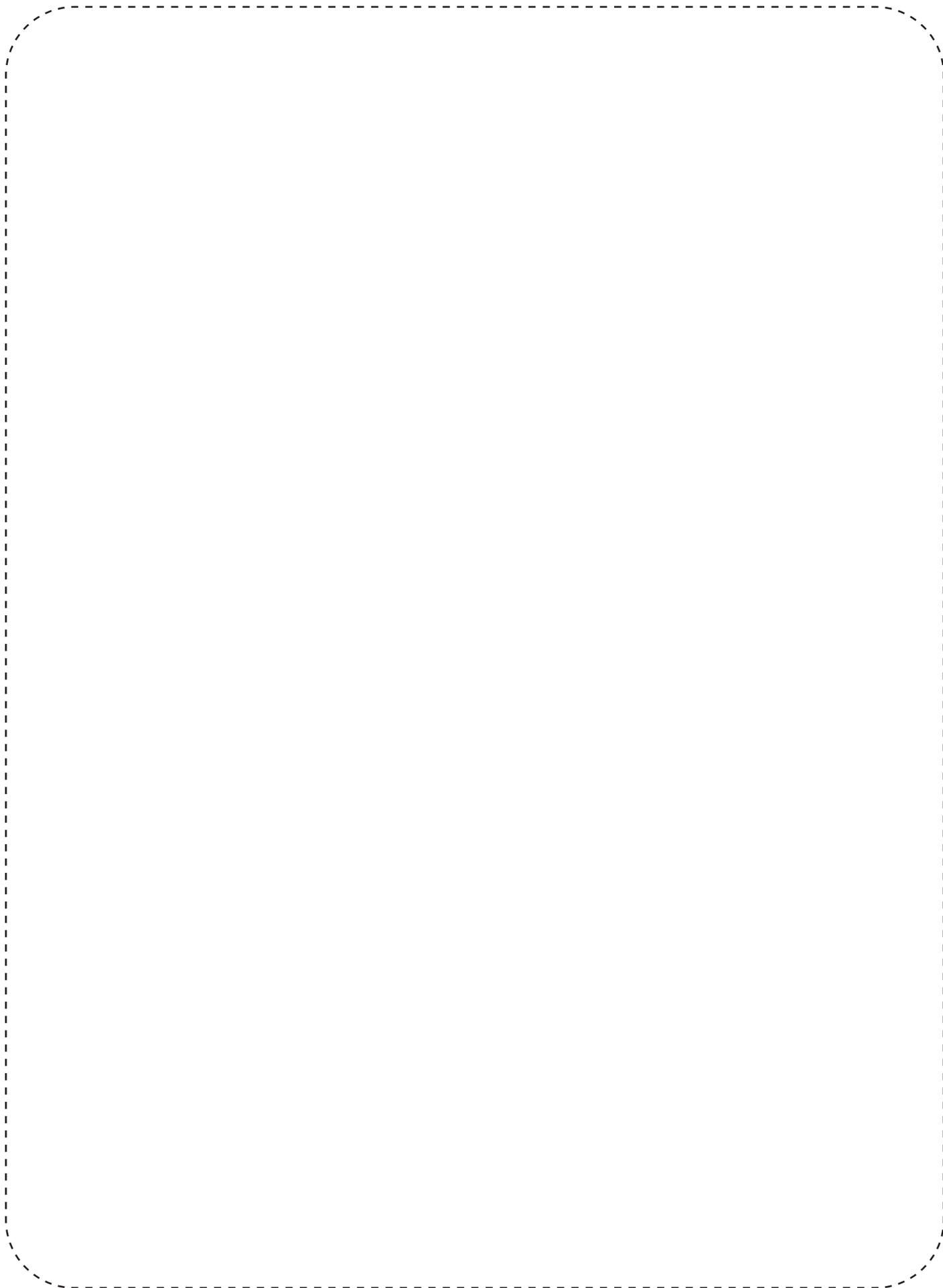
- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

- Oui, je peux agir dès maintenant
- Oui, je peux agir plus tard
- Non, je ne peux pas agir car ce n'est pas de mon ressort

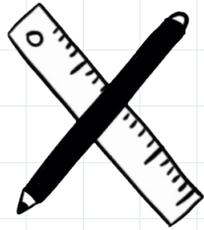


SUIVI DES ATELIERS



Ce tableau a pour but de répertorier toutes les séances effectuées et d'avoir une vision globale de la satisfaction et des pistes d'amélioration.

Date	Intitulé	Nombre de participants	Satisfaction globale 😊	Points d'améliorations, remarques



Annexes



* Cartes financement et apports en nature *

**APPEL À PROJET
EN COURS**

MICRO-CRÉDIT

MÉCÈNE

**AIDE DE
L'ENTOURAGE**

**BUSINESS
ANGEL**

**APPORT
PERSONNEL**



* Cartes financement et apports en nature *

SUBVENTIONS

**DON DE
MATÉRIEL**

**FINANCEMENT
PARTICIPATIF
(CROWDFUNDING)**

FONDATION

**ÉCHANGE DE
SERVICES**

**MISE À DISPOSITION
DE MATÉRIEL**



* Cartes financement et apports en nature *

**PRÊT D'HONNEUR
À TAUX ZÉRO**

**AIDE
EUROPÉENNE**

**AIDE
FINANCIÈRE**

**RÉDUCTIONS
OFFERTES PAR DES
PROFESSIONNELS**

**CONSEILS DE
PROFESSIONNELS**



* La symbolique des couleurs *

CALME, RÊVE
CHANGEMENT
CONFIANCE, SOIN
STABILITÉ
LOGIQUE

→ communication
• administrations • technologie
• médical • bien-être • informatique
• organisation • aéronautique
• voyages

VIE, AMOUR,
SÉDUCTION,
PASSION, DANGER
GOURMANDISE
AUDACE

→ jeunesse • art • culture •
sécurité • sport • aménagement
• industries • textile • automobile
• loisirs • spectacles • musique •
tourisme • voyages • assurances •
restauration rapide • alimentation •
bien-être • bio • papeterie

OPTIMISME
DYNAMISME
NOUVEAUTÉ
AVENTURE, HUMOUR
TRAHISON

→ jeunesse • art • culture •
sécurité • sport • aménagement
• industries • textile • automobile
• loisirs • spectacles • musique •
tourisme • voyages • assurances

JEUNESSE
CRÉATIVITÉ
ÉNERGIE
CONVIVIALITÉ
POSITIVITÉ

→ innovation • technologie •
communication • marketing •
packaging • enseignement •
formation • loisirs • art • culture •
alimentation • boissons •
associations • mobilité • vente
• graphisme • sécurité • sport •
logistique

LUXE, SECRET
MYSTICISME
SPIRITUALITÉ
ARROGANCE
ROYAUTÉ

→ luxe • religion • parfumerie •
automobile • tourisme • hôtellerie •
chocolaterie • confiserie • techno-
logie • haut de gamme • immobilier
de prestige • mode • joaillerie •
sport • institutions • décoration •
médias • presse • photographie •
funéraire • oenologie

FÉMINITÉ
DOUCEUR
ROMANTISME
NAÏVETÉ
AUDACE

→ enfance / jeunesse / puéricul-
ture • mode • joaillerie • mariage •
sport • architecture / décoration •
fleuristes • graphisme • photogra-
phie • bien-être • presse féminine •
parfumerie / cosmétique • confise-
rie / chocolaterie • sport

NATURE
RICHESSE
RENOUVEAU, ESPOIR
ÉQUILIBRE
CHANCE

→ écologie • développement du-
rable • agriculture • environnement
• santé • médecines alternatives
• sciences • bio • restauration bio
• alimentation saine • propreté •
nettoyage industriel • banques •
tourisme • voyages • bien-être •
ressources humaines • sport •
loisirs (sauf théâtre !) • cosmé-
tiques naturels

AUTHENTICITÉ
NATURE, PROTECTION
HONNÉTÉTÉ
MASCULINITÉ
CONFORT

→ artisanat • art • culture •
histoire • nature • développement
durable • bois • cuir • chaleur •
aménagement • décoration •
construction • industries • café •
chocolaterie • produits du terroir

PURETÉ
INNOCENCE
PRESTIGE
PUISSANCE

→ luxe • prestige • parfumerie /
cosmétologie • santé • bien-être •
automobile • banques • mode •
joaillerie • technologie • marketing
• institutions • hôtellerie / restaura-
tion • tourisme • mariage • sport •
naissance • événementiel •
spectacles • musique

ÉLÉGANCE
SOBRIÉTÉ
INTEMPORALITÉ
AUTORITÉ
DEUIL

→ luxe • prestige • parfumerie /
cosmétologie • technologie •
médias • presse • spectacles • mu-
sique • événementiel • hôtellerie
/ restauration • mode • joaillerie •
automobile • institutions • banques
• art • sport extrême • tourisme



* Les cartes définitions *

FINALITÉ

C'EST CE QUI EXPRIME
LES INTENTIONS

C'EST L'IDÉAL VISÉ PAR
NOUS ET PAR D'AUTRES
PARTENAIRES

REFLÈTE LES ASPIRATIONS,
LES VALEURS DE QUELQU'UN
OU D'UN GROUPE

OBJECTIF

C'EST CONCRET,
MESURABLE,
ÉVALUABLE

C'EST UNE CIBLE QUE
QUELQUE CHOSE DOIT
ATTEINDRE

CELA DEMANDE D'ÊTRE
PRÉCIS !



✧ Les cartes exemples ✧

FINALITÉ

OBJECTIF

LUTTER CONTRE LA
PRÉCARITÉ ALIMENTAIRE

CRÉER UNE ASSOCIATION DE
DISTRIBUTION DE COLIS
ALIMENTAIRES

ENCOURAGER LA
DÉCOUVERTE DE
NOUVELLES CULTURES

CRÉER UN ATELIER CUISINE
INTERCULTUREL AU SEIN D'UN
CENTRE SOCIAL

FACILITER L'ACCÈS À L'ART

ORGANISER DES ATELIERS
DE PEINTURE ET THÉÂTRE
AU SEIN DES QUARTIERS

- Notes & Réflexions -

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.

- Notes & Réflexions -

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.

- Notes & Réflexions -

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.

- Notes & Réflexions -

A series of horizontal dotted lines for writing notes and reflections.



Remerciements



L'équipe AJIR 974 et PRODIJ tient à remercier toutes les personnes qui ont contribué à la création de cette mallette pédagogique.

Merci à Nicolas, Brandon, Souheil, Angélique, Vanessa, Bernadette, Aurore, Audrey, Mike, Julien, Florent, Damien et Thierry.

Merci plus globalement à toutes les **accompagnantes et accompagnants** qui oeuvrent au quotidien pour soutenir les jeunes de la Réunion à **réaliser leurs rêves.**

Merci à l'équipe  **PRODIJ**
Pôle Réunionnais Organisation
Développement Innovation Jeunesse

Mélodie Miranville, responsable des formations chez 





Retrouvez toute notre
gamme TIPA sur
www.ajir974.re



Direction, conception et rédaction :

Mélodie Miranville (Responsable des formations et échanges de compétences AJIR974)
et Florent Bouchardeau (Chef de projet AJIR974)

Direction artistique :

Laurence Tossier @lautsr

Comité de lecture, conseils et critiques constructives :

SPL Oser Pour l'Éducation (OPÉ) - Les compagnants bâtisseurs - Roulé mon Zavirons - La ligue de l'Enseignement - La Mission Locale Sud - PRODIJ et son Collège Jeunes



La mallette pédagogique est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#).



Selon les conditions suivantes :

ATTRIBUTION — Vous devez créditer l'Œuvre, intégrer un lien vers la licence et indiquer si des modifications ont été effectuées à l'Œuvre. Vous devez indiquer ces informations par tous les moyens raisonnables, sans toutefois suggérer que l'Offrant vous soutient ou soutient la façon dont vous avez utilisé son Œuvre.



Pas d'Utilisation Commerciale — Vous n'êtes pas autorisé à faire un usage commercial de cette Œuvre, tout ou partie du matériel la composant.



PARTAGE DANS LES MÊMES CONDITIONS — Dans le cas où vous effectuez un remix, que vous transformez, ou créez à partir du matériel composant l'Œuvre originale, vous devez diffuser l'Œuvre modifiée dans les mêmes conditions, c'est à dire avec la même licence avec laquelle l'Œuvre originale a été diffusée.

PAS DE RESTRICTIONS COMPLÉMENTAIRES — Vous n'êtes pas autorisé à appliquer des conditions légales ou des mesures tech-

Édité par l'association PRODIJ
19 route du Moufia
97490 Sainte-Clotilde, La Réunion, France
Siret : 823 794 490 00016
www.prodig.re



Imprimé à la Réunion
par la NID (Nouvelle Imprimerie Dyonisienne)
Achévé d'imprimé : janvier 2022
Dépôt légal : janvier 2022



Ce projet est cofinancé par l'Union Européenne. L'Europe s'engage à La Réunion avec le Fonds Social Européen.

LA MALLETTE PÉDAGOGIQUE TIPA

**Des conseils et ateliers clés en main
pour accompagner des projets jeunes !**

Mettre en place un atelier, aider à la définition des finalités et objectifs d'un projet, gérer les imprévus... Accompagner les jeunes porteurs de projets nécessite d'avoir plusieurs cordes à son arc !

Avec la **MALLETTE PÉDAGOGIQUE**, nous vous proposons **20 outils, co-construits avec les accompagnants du territoire**, à mobiliser pendant vos interventions pour vous organiser et impulser une dynamique positive !

Porté par l'association PRODIJ, AJIR 974 est un programme qui favorise et valorise les initiatives Jeunesse sur l'île de la Réunion.

www.prodig.re | www.ajir974.re

