

MODULE 10

ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION



Résumé	1
Objectifs pédagogiques	2
Messages clés	2
Préparation	2
Structure du Module 10	2
Activité 1 – Elaborer un plan d'action	3
Activité 2 – Etapes suivantes : Suivi	5

Résumé

Il est évident que la formation a davantage d'impact sur le terrain si **un mécanisme de suivi** est mis en place. Au cours de la première activité de ce module, les participants passent en revue les lacunes identifiées à travers l'atelier en termes de protection afin de définir les changements qu'ils pourraient opérer dans le travail de leur propre organisation. Dans le cadre d'un travail de groupe, ils :

- Identifieront les domaines d'action future ;
- Définiront des critères pour établir la liste des priorités pour les actions futures ;
- Etabliront la liste des priorités de ces actions en fonction des critères ;
- Elaboreront un plan d'action.

Ce module présente l'**occasion de mobiliser la motivation** que les participants ont à la fin de l'atelier et de leur permettre de rentrer chez eux avec **un outil – le plan d'action** – pour les aider à se concentrer sur les changements à opérer quand ils font face aux défis quotidiens de leur travail. Le plan d'action doit les aider à intégrer ces changements dans leur travail quotidien et, en fin de compte, dans celui de l'organisation.

Les participants doivent toutefois comprendre que la portée du plan d'action qu'ils définissent sera nécessairement limitée dans la mesure où ils travaillent dans le cadre d'un atelier.

Idéalement, dans la seconde partie de ce module, il faudrait leur accorder du temps pour discuter de la façon dont ils pourraient **communiquer entre eux** à l'avenir et quel autre suivi ils envisagent. Le formateur et les participants peuvent, par exemple, décider d'établir des listes d'adresses électroniques, un réseau ou un projet d'atelier de suivi, etc.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la session, les participants auront :

- Etabli une liste de domaines d'action pour améliorer la protection des réfugiés dans leur contexte ;
- Proposé les mesures qu'ils entendent prendre immédiatement après l'atelier ;
- Pris l'engagement de diffuser les conclusions de l'atelier dans leurs réseaux ;
- Identifié un participant avec qui ils prendront contact dans un avenir proche pour discuter de la mise en œuvre du plan d'action.

Messages clés

- Il existe une solution de protection pour toute lacune ou tout problème en termes de protection. Il se peut que la solution ne soit pas immédiatement possible, mais les acteurs peuvent aborder les problèmes de protection de multiples façons, par exemple modifier progressivement leurs pratiques, influencer les autres, faire de la promotion ou de la recherche de financements pour permettre d'autres interventions ;
- L'identification et l'ordre de priorité des actions destinées à régler les problèmes de protection doivent avoir lieu en consultation avec tous les acteurs concernés ;
- Les plans d'action doivent être SMART - Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, limités dans le Temps ;
- Les acteurs humanitaires ont la responsabilité de soutenir et de mettre en oeuvre ces actions de protection.

Préparation

- **Faites une liste de lacunes en termes de protection** que les participants ont notées tout au long de l'atelier ;
- **Classez-les**, par exemple en fonction du domaine d'intervention (par ex. travail avec les enfants réfugiés) ou de la zone géographique (par ex. le camp de réfugiés près de la frontière). Cela rendra la liste plus gérable.

Structure du Module 10			
Durée		Méthode	Ressources nécessaires
Activité 1 – Elaboration d'un plan d'action	75'	Séance plénière	Feuilles de tableau avec liste des lacunes en termes de protection
Activité 2 – Etapes suivantes : Suivi	15'	Travail de groupe	Papier de couleur et ruban adhésif ou post-its Liste des adresses électroniques des participants
Total : 90 minutes			

Activité 1 – Elaborer un plan d’action			
Durée		Méthode	Ressources nécessaires
Examen des domaines d’action future	15’	Séance plénière	Feuilles du tableau avec liste des lacunes en termes de protection Papier de couleur et ruban adhésif ou post-its
Identification de critères	15’	Travail de groupe (en fonction du groupe)	
Ordre de priorité	15’		
Elaboration d’un plan d’action	30’		
Total : 75 minutes			

Note pour le formateur

- ✓ *Il est possible de **commencer le processus d’élaboration d’un plan d’action lors de la session d’introduction** en demandant rapidement ce que chacun des participants a l’intention de faire concernant la protection des réfugiés. Vous pouvez inscrire les réponses sur une feuille du tableau si vous avez le temps.*
- ✓ *Il peut alors être intéressant de constater de quelle manière les idées des participants ont évolué au cours de l’atelier. Cela a en outre l’avantage de permettre aux participants partageant les mêmes attentes de résultat de **se rapprocher au cours de l’atelier**.*
- ✓ *Cette session pourrait durer beaucoup plus longtemps. Pour que le plan soit vraiment complet, il faudrait consulter d’autres personnes qui ne participent pas à l’atelier.*
- ✓ *Il existe des contraintes pratiques évidentes comme le manque de latitude des participants pour renforcer ou ajuster leur activité, le manque de ressources pour remédier de façon adéquate aux lacunes ou aux problèmes de protection identifiés ou le manque de capacité de modifier immédiatement les objectifs du projet ou du programme de leur organisation.*
- ✓ *L’important est probablement de laisser **l’intérêt du groupe déterminer quels types de plans** sont élaboré, une fois l’étape de la planification réalisée (il est important de faciliter l’identification et l’ordre de priorité des préoccupations de protection de façon objective, mais au stade de la planification, l’essentiel est que **les personnes dans la salle soient totalement investies dans les plans** et que ces derniers soient réalistes et pas simplement élaborés de manière parfaite pour clore l’atelier).*

Examen des domaines d’action future (15 minutes)

Passez rapidement en revue la liste des lacunes en termes de protection, des opportunités manquées et des domaines d’action future élaborée au fur et à mesure de l’atelier. Si les participants veulent étoffer la liste à ce stade, donnez-leur l’opportunité de le faire par un rapide « brainstorming » en séance plénière.

Identification de critères (15 minutes)

Demandez aux participants de décider quels critères ils souhaiteraient utiliser pour donner un ordre de priorité à ces domaines d’action.

Guidez la discussion vers un consensus sur 4-5 critères.

Veillez à ce que les critères soient spécifiques, réalistes et atteignables. Des critères comme « renforcer la protection des réfugiés » sont trop larges et ne peuvent pas être mesurés.

Vous pourriez **suggérer** notamment les critères suivants :

- S’agit-il d’un besoin urgent ? (c’est-à-dire une menace grave à la vie, à l’intégrité physique ou au bien-être – si c’est le cas, il y a un impératif humanitaire – quelque chose doit être fait même si le problème est insoluble) ;

- Cette question affecte-t-elle un groupe vulnérable ?
- Avons-nous la capacité d'agir sur cette question ?
- Existe-t-il une forte probabilité que nous puissions faire changer les choses en cette matière ?
- Est-ce quelque chose à laquelle nous pouvons nous atteler tout de suite ?
- Existe-t-il d'autres acteurs qui essaient d'agir sur cette question avec lesquels nous pourrions coopérer ? (cela peut inclure d'autres acteurs qui ne sont pas représentés à l'atelier).

Ordre de priorité (15 minutes)

Pour identifier les priorités, chaque personne aura la possibilité de citer ses priorités et de les inscrire sur la liste des domaines d'action adoptée au cours de la première partie de cette session.

Chaque personne dans la salle reçoit trois autocollants ou un marqueur et a le droit de placer un autocollant ou de faire une marque à côté de trois des domaines d'action de la liste en fonction de leur « vote » de priorité.

Pour chaque critère, **faites un tour de vote**, où les participants font une marque sur trois éléments de la liste qui, selon eux, remplissent le mieux ce critère. Renouvelez l'opération pour chaque critère. Calculez le score total pour chaque domaine d'action sur la liste et établissez l'ordre de priorité entre eux en fonction de leur score.

Le groupe a désormais identifié **le domaine d'action** pour lequel ils vont élaborer un plan d'action.

Elaboration d'un plan d'action (30 minutes)

Que ce soit en petits groupes ou en séance plénière, **dessinez un tableau vide sur une feuille du tableau** pour le domaine d'action choisi comme prioritaire. Le tableau doit avoir des colonnes intitulées '**Quoi ?**' '**Qui ?**' et '**Quand ?**'. Cela correspond aux questions suivantes :

- Que projetons-nous de faire à ce sujet ?
- Qui est chargé de faire quoi ?
- Quand allons-nous achever chaque étape du plan ?

A ce stade, les participants peuvent aussi **formuler des objectifs** pour l'élément sur lequel ils travaillent et **les activités pertinentes**.

Activité 2 – Etapes suivantes : Suivi			
Durée		Méthode	Ressources nécessaires
Etapes suivantes	15'	Séance plénière	Liste des adresses électroniques des participants
Total : 15 minutes			

Continuons de communiquer ! (15 minutes)

Diffusez la liste des adresses électroniques et des contacts des participants à l’atelier et donnez la possibilité au groupe de discuter de la façon dont ils souhaiteraient communiquer entre eux après l’atelier. Cela dépendra bien sûr beaucoup de la composition et de la taille du groupe.

Ils pourraient suggérer d’établir une liste de contact e-mail. Dans ce cas, vous pouvez proposer d’assumer cette responsabilité en tant que formateur à moins qu’une autre personne du groupe souhaite s’en charger.

Les participants pourraient également souhaiter profiter de ce moment pour **se mettre d’accord sur la nécessité d’organiser un atelier de suivi** et **nommer une personne** chargée de piloter cette initiative.