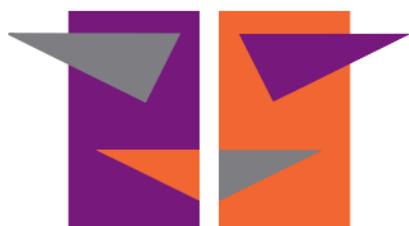


PROGRAMME FORMATION DE FORMATEURS



**BEYOND
RETIREMENT**

A migrant integration resource

Titre du projet:

Beyond Retirement – A Migrant Integration Resource

Acronyme du projet:

BRAMIR

Numéro d'identification:

2016-1-DE02-KA204-003275

Contenus

Introduction à la formation de formateurs	3
BRAMIR Le manuel du tuteur	8
Module 1: Sensibilisation, compréhension et communication interculturelles	9
Module 2: Relations et compétences interpersonnelles	19
Module 3: Efficacité personnelle et autogestion	26
Module 4: Pensée critique et résolution de problèmes	34
Module 5: Compétences en communication, langues et travaux en groupe	44
Module 6: Compétences d'animation	52
Module 7: Compétences de tutorat	59
Module 8: compétences informatiques de base	67
Boîte à outils BRAMIR pour la formation des formateurs	78

Introduction à la formation de formateurs

L'objectif de ce programme est d'exploiter le potentiel des volontaires seniors pour soutenir l'intégration des migrants et d'assurer des résultats de qualité à la fois pour les volontaires seniors et les communautés de migrants impliqués dans les partenariats de jumelage BRAMIR.

Pour atteindre ces objectifs, le consortium BRAMIR s'est efforcé d'élaborer des programmes et des ressources de formation ciblés qui répondent aux besoins identifiés des volontaires seniors et des migrants.

Le programme de formation des formateurs s'adresse uniquement aux volontaires seniors et vise à développer les connaissances, les aptitudes et les compétences des volontaires âgés afin qu'ils puissent construire des partenariats de tutorat de qualité avec des migrants individuels et soutenir leur intégration sociale, culturelle et économique sur place.

Ce document présente le contenu de la formation qui doit être couvert dans la présentation en face à face du programme de formation des formateurs BRAMIR. En tant que tel, il fournit un cadre global, y compris des approches pédagogiques novatrices et des matériels de formation/apprentissage adaptés. Il est structuré en deux parties principales:

- ➔ **Le manuel du tuteur BRAMIR** fournit des informations théoriques de base et des conseils étape par étape pour mettre en œuvre les ressources de formation des formateurs BRAMIR;
- ➔ **La boîte à outils des ressources pour la formation de formateurs BRAMIR** offre du matériel pratique, y compris des activités, du contenu pratique, des feuilles de travail et des modèles, à mettre en œuvre directement avec des bénévoles seniors dans une salle de classe ou en face à face.

Le programme de formation est élaboré sur la base des acquis d'apprentissage définis dans le rapport de recherche sommaire O1 et est disponible dans toutes les langues des pays participants, à savoir l'allemand, le grec, l'anglais, le français, l'italien, le roumain et le finnois.

Début du programme de formation des formateurs BRAMIR

En plus des notes pour le tuteur fournies tout au long du programme, les considérations spécifiques suivantes doivent être prises en compte avant que ce programme ne soit présenté:

- ➔ Avant de commencer la formation, pensez à demander à tous les apprenants pourquoi ils participent au programme de formation des formateurs BRAMIR et ce qu'ils pensent en retirer?
- ➔ Renseignez-vous auprès des apprenants sur leur expérience professionnelle et éducative antérieure - il est important d'identifier les compétences dans l'auditoire.
- ➔ Déterminez les attentes de l'apprenant - découvrez ce qu'il sait déjà et ce qu'il veut savoir avant de terminer le programme d'études. Assurez-vous que leurs attentes correspondent à ce qui est possible avec ce programme.
- ➔ Insister sur le fait que cette formation est là pour les aider à travailler en tant que conseillers en intégration des migrants au sein de leurs communautés et qu'elle n'est pas là pour établir le programme de leur futur travail d'intégration.
- ➔ Rappelez aux apprenants que cette formation n'est qu'un point de départ pour les aider à commencer leur travail, au sein des communautés de migrants, en aidant ceux qui sont les plus éloignés de la prestation de services. Il ne s'agit pas d'un programme de formation complet qui leur donnera toutes les connaissances dont ils ont besoin pour aider les autres, mais il leur fournira les compétences dont ils ont besoin pour s'acquitter de ces fonctions.
- ➔ L'objectif de ce cursus est d'accompagner les bénévoles seniors dans leurs nouveaux rôles de conseillers à l'intégration des migrants. Les tuteurs devraient donc s'efforcer de faire en sorte que les apprenants ne soient plus dépendants mais qu'ils agissent de manière indépendante et prennent le contrôle de leur propre apprentissage. Cela les aidera à être plus confiants lorsqu'ils commenceront à participer à leurs partenariats de tutorat avec les migrants. BRAMIR Train the Trainer Curriculum: Overview

Le programme de formation des formateurs de BRAMIR comprend huit modules de résultats d'apprentissage qui tiennent compte de la complexité, de l'éventail et du niveau d'apprentissage et de développement des compétences attendus.

La durée suggérée de ce programme est de 150 heures d'apprentissage total, tel que présenté dans le tableau ci-dessous:

N°. du module	Titre du module	Durée moyenne
1.	Sensibilisation, compréhension et communication interculturelles	18h
2.	Relations et compétences interpersonnelles	18h
3.	Efficacité personnelle et autogestion	18h
4.	Pensée critique et résolution de problèmes	18h
5.	Compétences en communication, langue et travail de groupe	18h
6.	Compétences en animation	18h
7.	Compétences de tutorat	18h
8.	Compétences informatiques de base	18h
	Évaluation	6h
Total		150h

Bien qu'il s'agisse de la durée suggérée du programme d'études, ce programme a été conçu pour être souple et modulaire. Cela signifie que c'est à la discrétion du tuteur qui dispense la formation de modifier le contenu du programme d'études et les activités à offrir en fonction des besoins de formation des bénévoles âgés qui terminent le programme d'études. Par conséquent, le tuteur peut décider d'omettre certains modules ou activités, ou de consacrer plus de temps à certains modules, en fonction des besoins et des préférences de son groupe d'apprenants.

Objectifs de chaque module du programme d'études

1. Faciliter l'habilitation des volontaires seniors à devenir des agents d'intégration des migrants au sein de leurs propres communautés et à développer leur confiance et leurs compétences dans ce rôle.
2. Explorer les obstacles et les défis qui existent à l'intégration des migrants dans le pays d'accueil et donner aux apprenants les moyens d'identifier comment ces défis peuvent être surmontés.
3. Développer la résilience et l'autonomie des apprenants pour qu'ils prennent le contrôle de leur propre apprentissage.
4. Renforcer la confiance des apprenants pour diriger des groupes interculturels.
5. Identifier et s'adapter aux besoins spécifiques des apprenants dans chaque situation.

Techniques et Méthodes à utiliser

Lorsque vous planifiez la façon dont vous présenterez ce programme d'études, tenez compte des techniques et des méthodologies suivantes:

1. Évitez de surcharger les apprenants avec du contenu théorique et des présentations, gardez les apprenants engagés et actifs par le biais de discussions de groupe et d'activités de jeu de rôle lorsque c'est possible.
2. Lorsque vous livrez du contenu théorique, songez à inclure des anecdotes et des histoires qui contextualiseront la théorie dans un contexte réel.
3. Lorsque vous utilisez des anecdotes et des exemples, assurez-vous qu'ils se rapportent directement au groupe.

4. Il s'agit d'un cursus modulaire qui ne doit pas nécessairement être dispensé dans un ordre particulier. Au moment de déterminer quelles unités seront dispensées, commencez par l'apprentissage antérieur de l'apprenant, son expérience et ses compétences déjà acquises et servez-vous de ce guide pour déterminer ce qui devrait être enseigné. Le passage du connu à l'inconnu.
5. Utilisez l'ordre logique des sujets.
6. Permettre aux apprenants de poser des questions et de fournir une rétroaction.
7. Soyez flexible et si les apprenants manifestent plus d'intérêt pour un sujet qu'un autre, soyez prêts à consacrer plus de temps à répondre à leurs questions et à donner des exemples.
8. Utilisez une variété de modes sensoriels et de repères visuels pour faire appel aux différents styles d'apprentissage dans la salle.
9. Respecter les expériences passées des apprenants.
10. Pratiquez des techniques d'écoute active lorsque vous engagez les apprenants dans des discussions et des activités de groupe.
11. Parlez clairement et faites le lien entre les sujets.
12. Résumez et récapitulez à la fin de chaque séance.
13. Soyez conscient du langage corporel des apprenants. Si les apprenants commencent à montrer des signes d'ennui, introduisez une activité ou une discussion de groupe. Assurez-vous que tous les apprenants sont engagés et stimulés en tout temps.
14. Au fur et à mesure que les apprenants progressent dans le curriculum, commencez progressivement à leur poser des questions pour tester et renforcer leur apprentissage.
 - a. Pendant le programme d'études, posez des questions telles que: Pourquoi faisons-nous cet exercice? Que signifie cette expérience pour vous? Qu'avez-vous appris de cet exercice?
 - b. A la fin du programme d'études, les apprenants devraient être capables de mettre en relation l'expérience de ce qu'ils ont appris avec la manière dont elle peut être appliquée dans la vie réelle. A la fin du programme, posez des questions telles que: Comment pouvez-vous utiliser ce que vous avez appris dans votre vie? Que peut-on faire différemment dans une situation semblable? Qu'est-ce qui pourrait aider ou entraver l'utilisation de ce que vous avez appris?

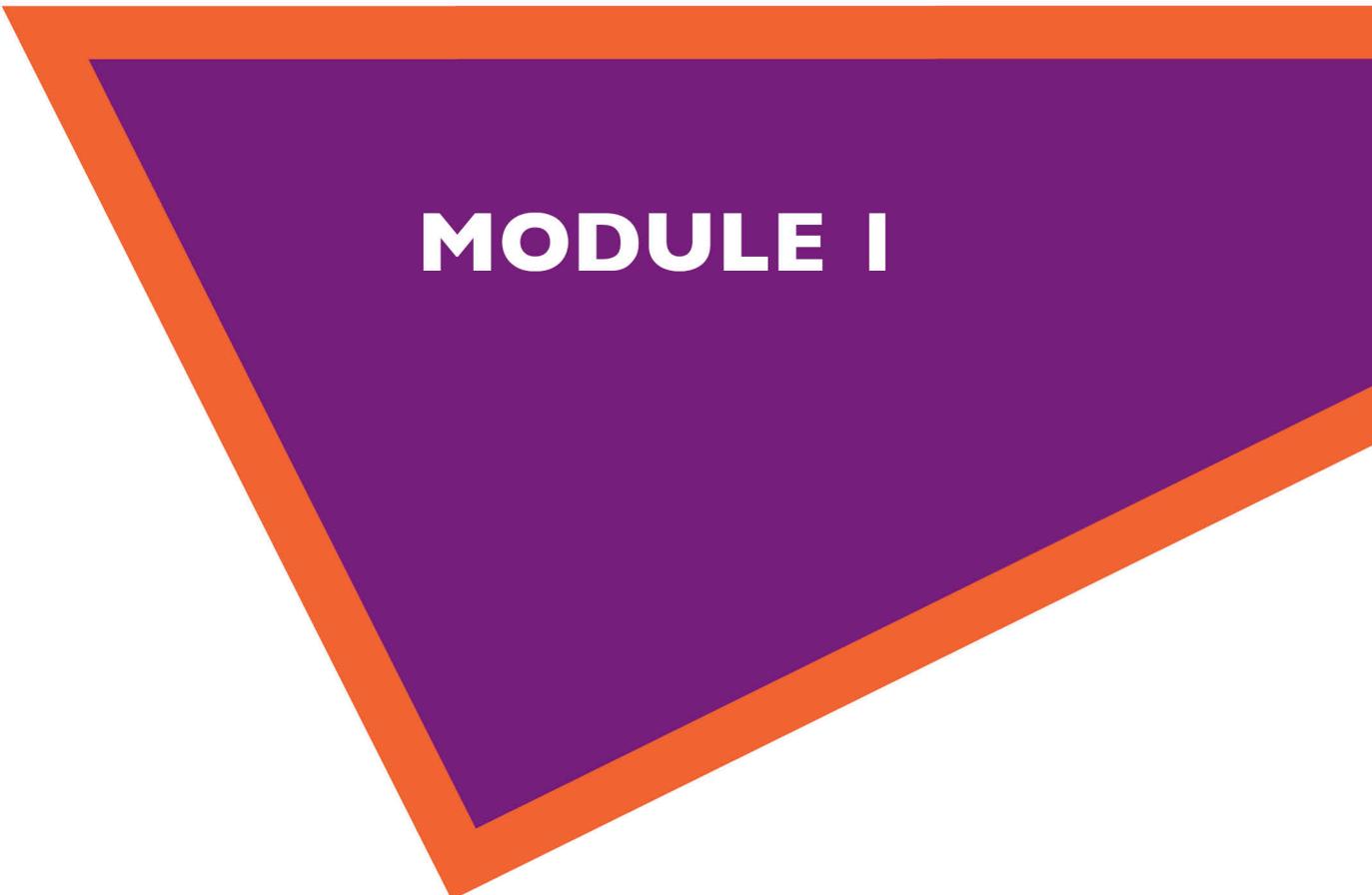
BRAMIR Le manuel du tuteur

Ces modules et unités sont conçus pour offrir une certaine souplesse dans la planification, la conduite et l'évaluation du programme de formation. Le programme d'études est conçu pour permettre aux apprenants de développer leurs aptitudes et compétences en fonction de leurs propres besoins et aspirations. Tout le contenu nécessaire à la mise en œuvre du programme est disponible sur le site Web du projet et sur la plate-forme d'apprentissage en ligne, qui peut être consultée à l'adresse suivante: www.bramir.eu.

Il s'agit d'un programme modulaire, de sorte que les unités peuvent être utilisées indépendamment les unes des autres et peuvent également être allongées ou raccourcies en fonction du niveau de formation et d'expertise des apprenants.

Chaque unité est présentée sous le format suivant:

- Aperçu des heures d'apprentissage;
- Les résultats d'apprentissage;
- La prestation de la formation et les méthodologies à utiliser;
- Matériel et ressources nécessaires;
- Les techniques d'évaluation proposées;
- Evaluation, si applicable ;
- Liens pour plus d'informations.



MODULE I

Module 1: Sensibilisation, compréhension et communication interculturelles
Plan de leçon pour le module 1, session 1 en face à face

Heures d'apprentissage	Face à face	Autoapprentissage	
9h	2.5h	6.5h	
Résultats d'apprentissage		<p>Une fois l'atelier terminé, les bénévoles seniors (apprenants) seront en mesure de le faire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer une sensibilisation interculturelle de base ❖ Comprendre les différents styles de communication au-delà des clivages culturels ❖ Adapter leur style de communication pour travailler avec divers groupes et migrants ❖ Interpréter la communication non verbale dans différentes cultures ❖ Comprendre les "règles" communes de la communication non verbale dans différentes cultures ❖ Comprendre les normes et coutumes sociales dans différentes cultures 	
Durée	Matériel	Activités d'apprentissage/conseil pour le tuteur	Ressource
25 mins.	Paperboard; Markers	<p><i>A.1.0 – Session d'ouverture</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se présenter. ❖ Présenter l'ordre du jour et les résultats d'apprentissage. ❖ Présenter les feuilles de paperboard préparées précédemment et prendre des notes si nécessaire. ❖ Demandez aux bénévoles seniors s'ils sont d'accord avec le programme et les résultats d'apprentissage. Voulez-vous ajouter quelque chose? Si oui, prenez une note sur le paperboard. 	N/A

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Placez ensuite l'agenda sur le mur, de façon à ce qu'il soit visible pendant tout le module. ❖ Pendant le module, cochez les éléments qui ont été couverts. 	
	<p>Feuilles de papier ou PPT avec les questions for chaque volontaire</p> <p>/tandem</p>	<p><i>A.1.1 - Speed-dating (Ice breaker)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les bénévoles devraient apprendre à se connaître et à adopter un bon état d'esprit pour le module. Cet exercice est également important pour créer un environnement d'apprentissage convivial. ❖ Installez deux rangées de chaises face à face et préparez un minuteur. 	R.1.1
10 mins.	<p>Projecteur et Ecran ou une surface vierge;</p> <p>Ordinateur;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Copies des feuilles de travail R.1.2 pour les apprenants</p>	<p><i>A.1.2 – Qu'est la culture?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrée théorique très courte pour mettre en scène. ❖ 6 définitions de la culture seront présentées et les bénévoles auront un peu de temps (1 minute) pour choisir une ou deux des définitions qui décrivent la culture à leur avis et en prendre note. ❖ Ensuite, on leur dira que toutes les définitions font partie de la culture et on leur présentera un modèle d'iceberg concernant les parties visibles et invisibles de la culture. ❖ Le tuteur devrait rendre cette partie aussi interactive que possible et ne pas se presser. Prenez votre temps pour lire les définitions. ❖ Posez des questions rhétoriques lors de la présentation de l'iceberg au lieu de simplement lire les mots clés du PPT. 	R.1.2

<p>20 mins.</p>	<p>Saladier de fruits (une seule sorte de fruit)</p> <p>Copies des feuilles de travail R.1.3 pour les apprenants</p>	<p><i>A.1.3 – Ma Pomme</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les bénévoles apprendront à faire la différence entre les groupes et les individus. ❖ Ils se rendent compte que même si leur pomme est généralement une pomme et appartient à un groupe de pommes, elle a quand même des caractéristiques individuelles qui la rendent unique. ❖ S'ils prêtent attention aux caractéristiques particulières, ils pourront distinguer toutes les pommes et retrouver la leur. ❖ Même si un groupe semble être homogène à première vue, si vous essayez de faire des efforts, vous verrez qu'il y a plus que cela. ❖ Le tuteur peut choisir n'importe quel fruit ou légume pour cet exercice! Mais ne présenter qu'une seule sorte pendant le module (seulement des pommes ou des poires, ne pas mélanger les fruits). 	<p>R.1.3</p>
<p>20 mins.</p>	<p>Cartes pour les bénévoles avec une description de leur façon de saluer</p> <p>Copies des feuilles de travail R.1.4 pour les apprenants</p>	<p><i>A.1.4 – Jeu des salutations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Faire l'expérience des malentendus culturels et trouver son groupe sont les objectifs de cet exercice. ❖ Les bénévoles reçoivent une sorte de salutation qui est pratiquée dans une certaine culture. ❖ Ils doivent trouver leur groupe (au moins 3 personnes) en se saluant. Bien sûr, il est interdit de parler! <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comment les bénévoles se sont-ils sentis pendant ce jeu? ❖ Quels malentendus ont-ils rencontrés? ❖ Comment expliquent-ils leurs expériences? 	<p>R.1.4</p>
<p>60 mins.</p>	<p>Jouer des cartes selon les instructions;</p> <p>Fiches d'instructions pour chaque table (les récupérer avant le</p>	<p><i>A.1.5 – Jeu BARNGA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ BARNGA place les gens dans une situation où ils éprouvent le choc de se rendre compte qu'en dépit de nombreuses similitudes, les gens d'une autre culture ont des différences dans la façon dont ils font les choses. ❖ Les joueurs apprennent qu'ils doivent comprendre et reconnecter ces différences. ❖ Pour jouer à BARNGA, divisez le groupe en petites équipes de 3 ou 4 élèves. ❖ Les règles sont différentes sur chaque table mais les participants ne le savent pas. Cela 	<p>R.1.5</p>

	<p>début du jeu!);</p> <p>Paperboards et des marqueurs pour la discussion et les retours</p> <p>Copies des feuilles de travail R.1.5 pour les apprenants</p>	<p>illustre la façon dont les personnes ont des cultures différentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les bénévoles changent de table, mais ils n'ont pas le droit de parler pendant la partie - bien sûr, il y aura beaucoup de malentendus. ❖ Le tuteur doit s'assurer que les bénévoles ne communiquent pas (parler/écrire). Mais ils ont le droit de dessiner! ❖ Jouer le jeu pendant 5 rounds à 5 minutes par round. <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Demander aux bénévoles ce qu'ils ont vécu pendant le jeu. ❖ Ont-ils compris l'astuce? ❖ Pourquoi pensent-ils que vous avez choisi cet exercice dans le contexte de la conscience interculturelle? 	
15 mins.	<p>Paperboard;</p> <p>Marqueurs</p>	<p><i>A.1.6 - Réflexion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Demandez aux volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ouvert les yeux. ❖ Mettez le paperboard dès le début de l'atelier et passez en revue l'ordre du jour ainsi que les résultats d'apprentissage. ❖ Leur rappeler de quoi il s'agissait dans ce module et leur demander quels résultats d'apprentissage ils ont atteints. ❖ Qu'ont-ils tiré de la séance ? 	N/A
Evaluation		<p>Evaluation pour A.1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Faites participer les bénévoles à une discussion sur leur expérience de cet exercice en posant les questions suivantes: ❖ Qu'ont-ils tiré de la séance ? ❖ Ont-ils été surpris ? ❖ Peuvent-ils penser à un autre contexte où cette expérience peut être appliquée? <p>Evaluation pour A.1.5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cochez les points de l'ordre du jour et les résultats d'apprentissage présentés au début, s'ils ont déjà été couverts. 	
Pour aller plus loin		<p><i>Jeu BARNGA:</i></p>	

	<p>Règles du jeu:</p> <p>http://www.acphd.org/media/271383/barnga_instructions.pdf</p> <p>Pourquoi jouer à ce jeu? (pour aller plus loin):</p> <p>https://journals.tdl.org/absel/index.php/absel/article/viewFile/1059/1028</p>
--	---

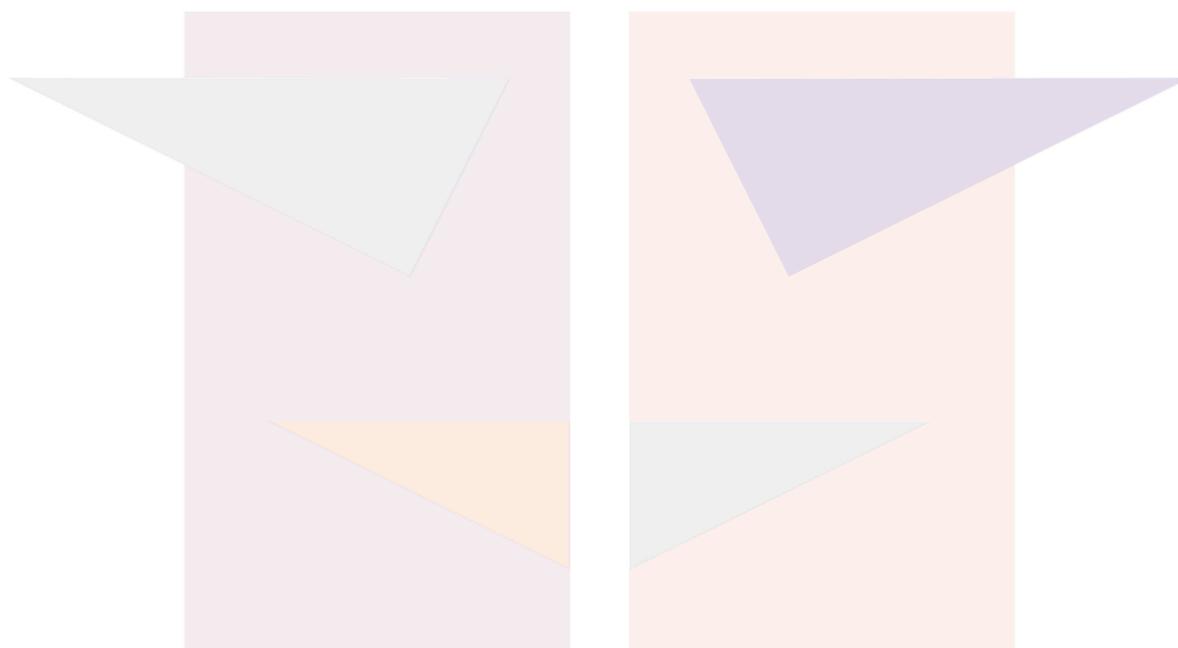
Module 1: Sensibilisation, compréhension et communication interculturelles			
Plan de leçon pour le module 1, session 2 en face à face			
Heures d'apprentissage 9h	Face-à-Face 2.5h	Auto-apprentissage 6.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>À l'issue de cet atelier, les bénévoles seniors (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Développer une sensibilisation interculturelle de base ❖ Comprendre les différents styles de communication au-delà des clivages culturels ❖ Adapter leur style de communication pour travailler avec divers groupes et migrants ❖ Interpréter la communication non-verbale dans différentes cultures ❖ Comprendre les "règles" communes de la communication non verbale dans différentes cultures ❖ Comprendre les normes et coutumes sociales dans différentes cultures 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/conseil pour le tuteur	Ressource
10 mins.	Paperboard avec le programme et résultats d'apprentissage	<p><i>A.1.7 – Session d'ouverture et Ice-breaker</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettez le paperboard avec l'ordre du jour et les résultats d'apprentissage et demandez aux volontaires quels aspects ils se rappellent du dernier atelier. 	N/A

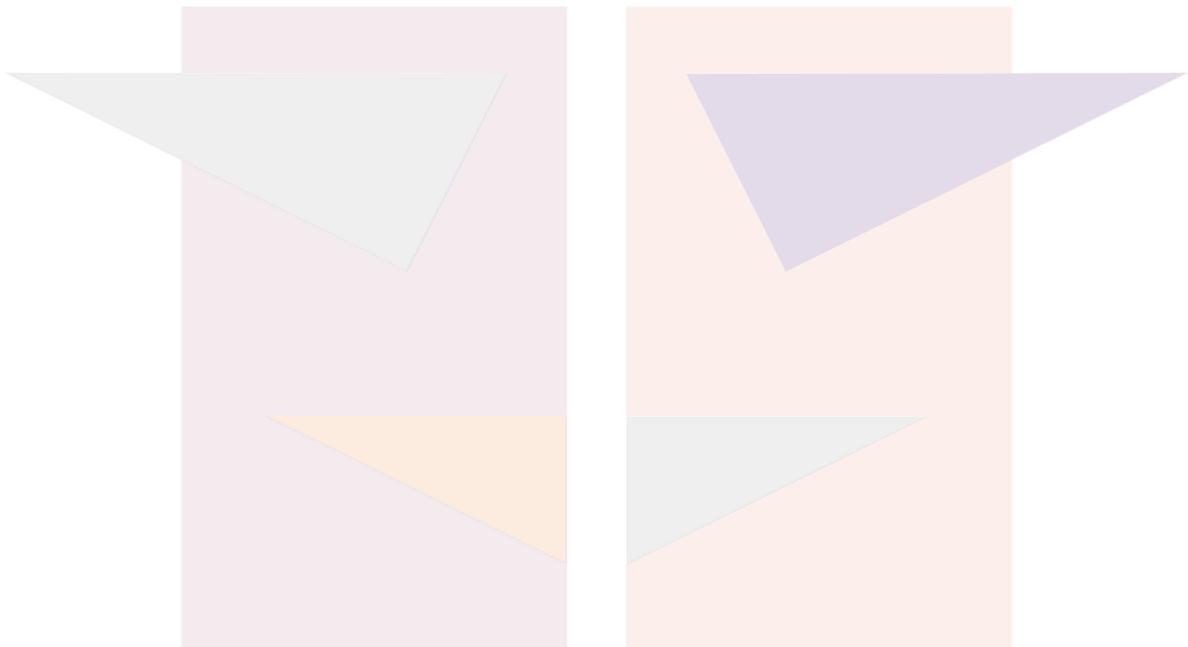
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aidez-les s'ils ne peuvent pas penser à toutes les activités de la dernière fois. 	
30 mins.	Paperboard ; Stylos	<p><i>A.1.8 – 4 Paperboard</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur prépare feuilles et les place dans la salle. Sur chacun des tableaux de papier, le tuteur écrit chacune des questions suivantes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Quel est l'aspect le plus important que les migrants devraient apprendre sur ce pays? (Si vous nommez plus d'un aspect, classez-les dans l'ordre en indiquant 1ère place et ainsi de suite. 2. Qu'est-ce qui vous enthousiasme dans le projet BRAMIR? 3. Y a-t-il quelque chose qui vous inquiète par rapport à ce projet? Pourquoi? 4. Imaginez que vous restez inopinément à Tokyo au Japon pour une semaine. Quels types de défis allez-vous relever? Comment vous en sortiriez-vous? <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur résumera les commentaires sur les feuilles. Lisez-les à haute voix, si quelque chose n'est pas clair, demandez au bénévole qui a écrit le commentaire s'il aimerait expliquer ce qu'il voulait dire. ❖ Mais n'oubliez pas que cela doit être anonyme, donc s'ils ne veulent pas partager cela doit être respecté! ❖ Néanmoins, tous les bénévoles sont invités à partager leurs opinions sur les commentaires! ❖ Essayez de mettre les commentaires en contexte. Pourquoi cet exercice est-il important? Le tuteur doit mener une discussion de groupe avec les volontaires après cette activité. ❖ A la fin de l'atelier, le tuteur devrait revenir à ces feuilles et demander s'il pense la même chose de ses réponses ou si quelque chose a changé en 	N/A

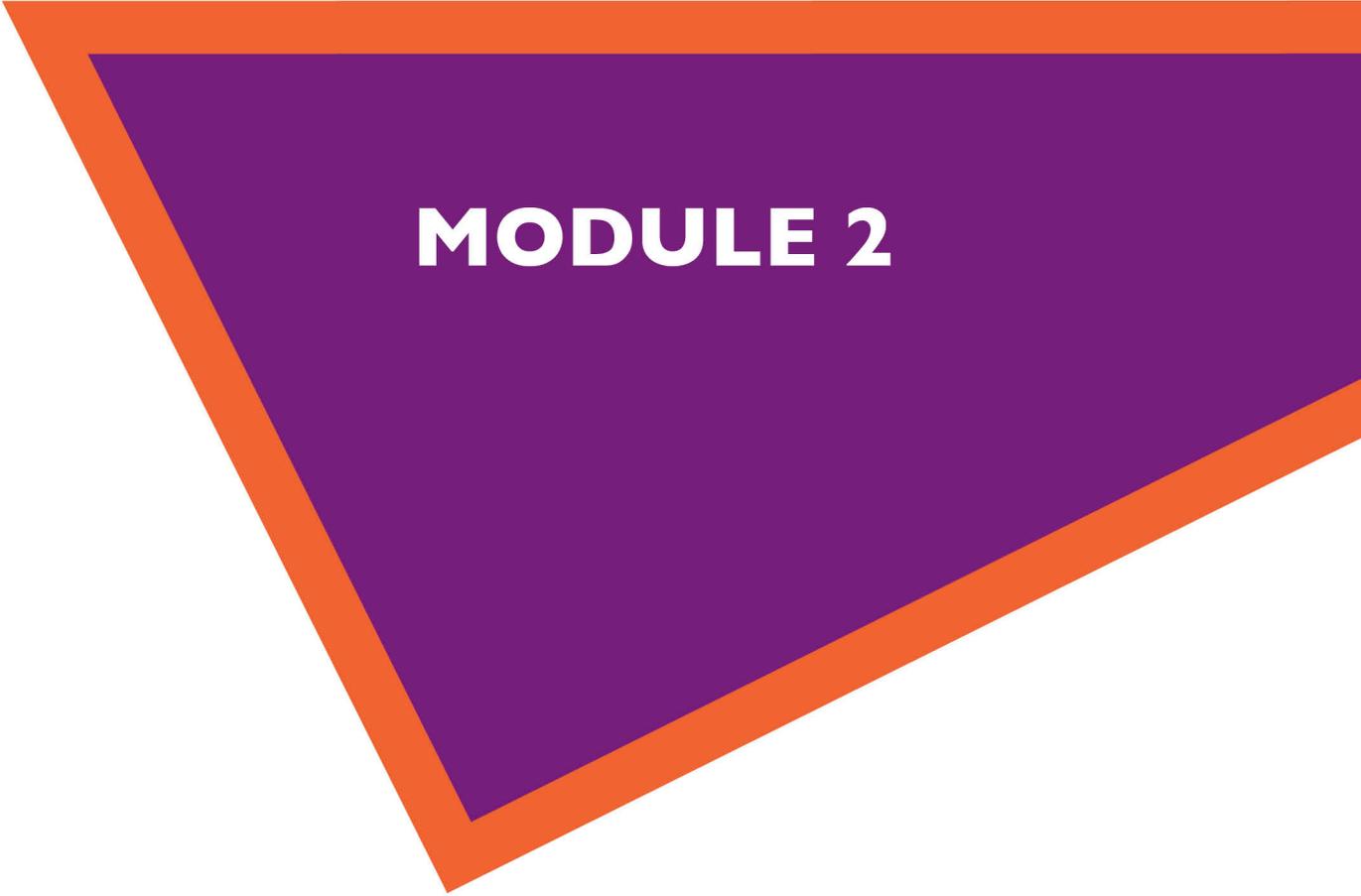
		fonction de ses nouvelles perspectives/expériences.	
5 mins.	Copies des feuilles de travail R.1.6 pour les apprenants	<p><i>A.1.9 – Réparation de puzzle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ce jeu a pour but de diviser le groupe en deux moitiés. ❖ Veillez à maintenir l'équilibre entre les bénévoles masculins et féminins, car cela sera important pour la prochaine partie - Il devrait y avoir au moins un homme/femme dans chaque groupe! ❖ Imprimez les deux photos (si possible sur carton) et découpez-les en autant de morceaux qu'il doit y avoir de membres dans un seul groupe. ❖ Distribuez les pièces du puzzle et laissez les bénévoles trouver leur groupe. ❖ En fin de compte, ils auront la photo d'un village et celle d'un constructeur. ❖ Ceci indiquera s'ils seront architectes ou Derdians dans le prochain jeu. 	R.1.6
65 mins.	<p>Fiches d'instruction pour les deux groupes;</p> <p>Ciseaux, Colle / scotch, Règle, Crayon, Papier/carton,</p> <p>2 chambres ou une chambre à deux compartiments;</p> <p>Copies des feuilles de travail R.1.7</p>	<p><i>A.1.10 – Derdian Game</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Séparez les groupes pour qu'ils ne puissent pas se voir ou s'entendre. ❖ Vous devrez passer d'un groupe à l'autre et fournir de l'aide. ❖ Attention, ne leur en dites pas trop! ❖ L'exercice n'est pas facile, mais il est censé les sortir de leur zone de confort! 	R.1.7

	pour les apprenants		
20 mins.	Paperboard et marqueurs pour discussion et feedback	<p><i>A.1.11 – Discussion Finale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les volontaires auront beaucoup de nouvelles expériences et il est crucial de leur donner du temps et de l'espace pour échanger des opinions et partager leurs sentiments et expériences personnelles. ❖ Ce n'est qu'alors qu'ils pourront intérioriser les messages des exercices. ❖ A l'aide d'un paperboard et d'un marqueur, demandez aux bénévoles de dresser la liste des leçons tirées des exercices d'aujourd'hui et de discuter de ces points. 	N/A
20 mins.	<p>Attaché case / corbeille à courrier / corbeille ou une photo de ces articles;</p> <p>Cartes (si possible 3 couleurs différentes) ;</p> <p>Stylos;</p> <p>Paperboard du début de l'atelier (programme et résultats d'apprentissage)</p>	<p><i>A.1.12 – Jeu final et réflexion sur le module</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les bénévoles recevront 3 cartes et devront noter: <ol style="list-style-type: none"> a) Quels aspects de ce module ils emporteront avec eux, b) Ce à propos de quoi ils sont indécis et c) Ce qu'ils n'utiliseront pas du tout (le cas échéant). ❖ Avant de commencer, présentez l'ordre du jour et les résultats d'apprentissage dès le début. Cochez les éléments qui ont été couverts. ❖ Placez soit une photo de valise, soit un bac à courrier et une corbeille au milieu de la pièce, soit les objets eux-mêmes. ❖ Distribuez ensuite des cartes et demandez aux bénévoles de répondre aux questions suivantes: <ol style="list-style-type: none"> a) Quels sont les aspects que j'emporterai avec moi dans une valise, parce qu'ils me soutiendront dans mon travail avec mes partenaires de mentorat? b) Que vais-je placer dans le bac à courrier, parce que je me sens incertain en ce moment si cela peut être utile? c) Que vais-je jeter dans la poubelle, parce que cela n'a pas aidé du tout? 	N/A

Evaluation	Comme décrit dans A.1.12.
Pour aller plus loin	Jeu Derdian – Règles du jeu pour les deux groupes: http://interfaithalliance.org/cms/assets/uploads/2016/09/Deridian-and-Engineers-Role-Playing.pdf Autre ressource sur le débriefing: http://www.nonformality.org/wp-content/uploads/2006/03/derdians.pdf







MODULE 2

Module 2: Relations et compétences interpersonnelles			
Structure de la leçon pour le Module 2 face-à-face Session 1			
Heures d'apprentissage 9h		Face-à-Face 2.5h	Auto apprentissage 6.5h
Résultats d'apprentissage		Une fois que l'atelier terminé, les seniors bénévoles seront en mesure de: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mieux se connaître; ❖ Apprendre ce qu'est l'écoute active et comment développer ces compétences grâce aux activités interactives; ❖ Echanger leurs idées et mettre en pratique leurs compétences de communication interactive avec d'autres apprenants. 	
Temps	Matériels	Activité d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressource
25 mins.		<i>A.2.0 – Session d'ouverture</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Accueil de tous les apprenants et présentation du contenu de l'atelier 	N/A
		<i>A.2.1 – Brise-glace</i> <u>Points en communs</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Divisez les apprenants en groupes de deux et demandez-leur ensuite de découvrir les expériences ou les attitudes qu'ils ont en commun (donnez-leur 5 minutes pour s'échanger). Par exemple; identifiez 4 endroits dans leur pays où ils sont tous allés, 3 plans pour cet été, 1 film que personne ne veut plus revoir etc. ❖ Demandez ensuite à chaque binôme ce qu'ils ont découvert qu'ils avaient en commun. (5min) <u>Racontez trois faits sur vous-même et rappeler de trois faits sur votre voisin</u>	N/A

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tous les apprenants entrent dans le cercle debout; ils ont 5 minutes pour échanger avec leur voisin étant à leur gauche. ❖ Ils devraient découvrir 3 faits intéressants sur lui et leur dire quelque chose sur eux-mêmes. ❖ Ensuite, demandez à chaque personne de raconter à tout le monde les 3 faits sur son voisin (5min) 	
30 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint</p>	<p><i>A.2.2 – Ecoute active</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur introduit le thème de l'écoute active" en demandant aux seniors bénévoles comment ils comprennent ce terme. ❖ Ensuite, tuteur présente ici les principales idées de l'écoute active et ses bienfaits. ❖ Tuteur présente quelques exemples concrets de l'écoute active et de son utilité: <ul style="list-style-type: none"> - De brèves affirmations verbales comme "je vois", "je sais", "bien sûr", "merci" ou "je comprends". - Poser des questions ouvertes. - Poser des questions spécifiques pour demander des éclaircissements. - Des indices non verbaux qui montrent une compréhension, comme un signe de tête, un contact visuel et une inclinaison vers l'avant. - Paraphrasage pour montrer la compréhension. - Divulguer des expériences similaires pour montrer la compréhension. 	N/A
80 mins.	<p>Copies du quiz pour tous les seniors bénévoles;</p> <p>Des copies des documents pour les activités pratiques pour tous.</p>	<p><i>A.2.3 – Quiz sur l'écoute active et pratique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Quiz - Le tuteur distribue à tous les apprenants un questionnaire pour évaluer leurs compétences d'écoute. ❖ Le test s'intitule " Quelle est la qualité de vos compétences d'écoute " et le lien est fourni ci-dessous dans la section " Plus de lecture ". ❖ L'activité comprend 14 questions et permet aux apprenants de réaliser une auto-évaluation de leurs capacités d'écoute avec des questions simples sur le comportement quotidien. ❖ Il permet également aux apprenants de recevoir une évaluation directe en fonction du score d'une personne. <p><u>Activité de group:</u></p>	<p>R.2.1</p> <p>R.2.2</p> <p>R.2.3</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suite à ce quiz, le tuteur introduit des exercices pratiques sur le développement de l'écoute active. ❖ Exercice 1: Le tuteur lira quelques textes avec beaucoup de détails dans chaque texte. ❖ Une fois que ces textes ont été lus, le Tuteur pose une seule question pour voir s'ils écoutaient attentivement. (15min) ❖ Exercice 2: L'exercice du chauffeur d'autobus (10min) tel que décrit à la R. 2.2 ❖ Jeu de rôle (35 minutes) tel que décrit à la R. 2.3 	
20 mins.		<p><i>A.2.4 – Retour et Evaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par une brève session de retour en table ronde avec les apprenants. ❖ Ici, les seniors bénévoles sont invités à s'exprimer, à partager leurs observations et commentaires sur le contenu de l'atelier. 	N/A
Evaluation		N/A	
Plus de lecture		<p>Introduction à l'écoute active et ses bienfaits :</p> <p>https://www.adelaide.edu.au/writingcentre/docs/learningguide-activelistingening.pdf</p> <p>Ecoute active: comment être un Bon écouteur:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=z_rNd7h6z8</p> <p>6 conseils pour l'écoute active:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=oWe_ogA5YC</p> <p>Être un bon écouteur: https://www.youtube.com/watch?v=-BdbiZcNBXg</p> <p>Quiz: Quelle est la qualité de vos compétences d'écoute:</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/listening-quiz.htm</p> <p>Quelques (6) exercices sur les Compétences d'écoute pour promouvoir une communication plus forte comme:</p> <p>https://blog.udemy.com/listening-skills-exercises/</p> <p>http://classroom.synonym.com/active-listening-games-adults-12033309.html</p> <p>http://blog.readytomanage.com/what-listening-skills-exercises-work-best/</p>	

<https://www.trainingzone.co.uk/develop/cpd/tutors-tips-active-listening-exercise>

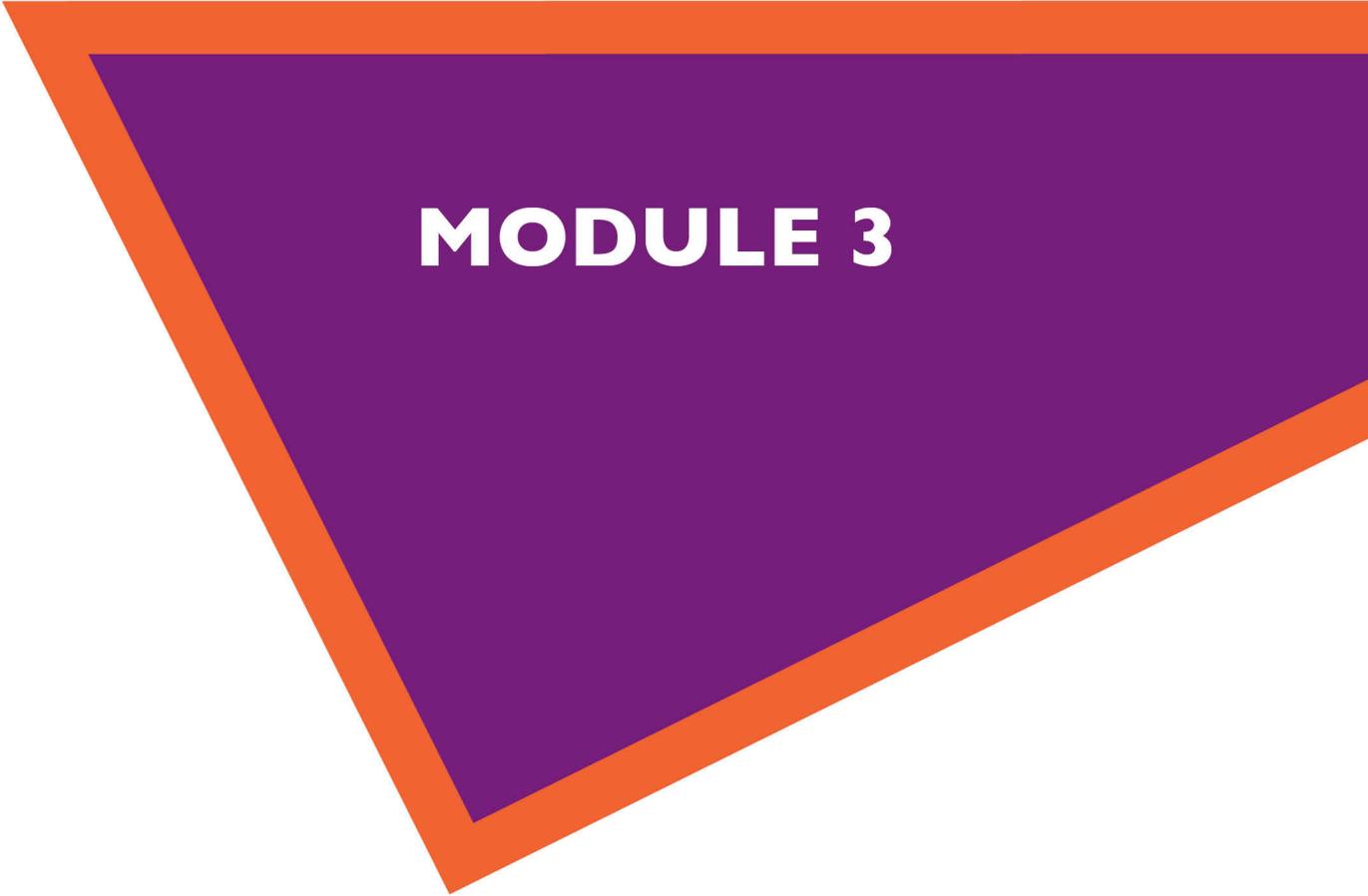
Module 2: Relations et compétences interpersonnelles

Structure de la leçon pour le Module 2 face-à-face Session 2

Heures d'apprentissage	Face-à-Face	Auto apprentissage	
9h	2.5h	6.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les seniors bénévoles (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Définir l'intelligence émotionnelle; ❖ Comprendre l'importance de l'IE; ❖ Identifier les compétences les plus importantes pour l'IE et effectuer une autoévaluation; ❖ Développer ces compétences grâce aux exercices pratiques 		
Temps	Matériels	Activité d'apprentissage/Conseils pour le Tuteur	Ressource
30 mins.		<p><i>A.2.5 - Session d'ouverture</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Accueil de tous les apprenants et présentation du contenu de l'atelier 	N/A
		<p><i>A.2.6 – Brise glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur divise le groupe en paires et dit à chaque binôme de répondre aux 3 questions suivantes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Qui est la personne, vivante ou morte, que vous aimeriez le plus rencontrer et pourquoi? 2. Quelle est la chose la plus audacieuse que tu n'aies jamais faite et comment s'est passée cette expérience? 	N/A

		3. Quel est votre plat préféré?	
30 mins.	Tableau de papier; Feutres;	<p><i>A.2.7 – Discussion de Group</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur dirige une discussion de groupe/débat sur le thème: "Qu'est-ce qui rend quelqu'un d'intelligent?" ❖ L'objectif est d'avoir une discussion collaborative afin de définir ensemble d'Intelligence Émotionnelle et d'aboutir à une définition commune. ❖ Au centre de la première page du tableau, le tuteur écrira "IE". ❖ L'objectif de cette activité est de créer une carte heuristique sur l'IE. Le tuteur n'enseigne pas; il/elle anime la discussion. [Le tuteur devrait être au courant du processus de développement d'une carte heuristique.] ❖ Le tuteur doit être patient, écouter tout le monde et prendre des notes sur le tableau de papier des arguments clés. ❖ Cette session devrait développer une compréhension chez les apprenants qui s'approfondira au cours de la prochaine activité. 	N/A
15 mins.	Copies du quiz pour tous les seniors bénévoles; Des copies des documents pour les activités pratiques pour tous.	<p><i>A.2.8 – Définition de l'Intelligence Emotionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur doit maintenant afficher la vidéo présentant l'intelligence émotionnelle (lien dans la section <i>Plus de Lectures</i> ci-dessous) ❖ Sur une autre page du tableau de papier, le tuteur devrait écrire les cinq piliers de l'IE et fournir une définition claire: <ul style="list-style-type: none"> • Conscience de soi: Connaître ses émotions au fur et à mesure qu'elles se produisent. • Gestion des émotions: Capacité de gérer les sentiments. • Motivation personnelle: Capacité de faire ce qui doit être fait. • Empathie: Reconnaître les émotions chez les autres. • Gérer les relations: Capacité de gérer, d'influencer et d'inspirer des émotions chez les autres. 	N/A

<p>75 mins.</p>	<p>Tableau de papier; Feutres; Ordinateurs avec la connexion Internet Stylos et matériel de prise de notes pour les seniors bénévoles.</p>	<p><i>A.2.9 – Exercices pratiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur se référera à la liste des 5 piliers de l'IE pour mettre en œuvre des exercices afin d'améliorer les compétences des participants: ❖ Exercices sur la conscience de soi (15mn): Montrer et raconter. ❖ Exercices sur la gestion des émotions (15mn): Emotions en musique. ❖ Exercices sur l'Auto-Motivation (15mn): Transformer le mal en bien. ❖ Exercices sur l'empathie (15mn): La peur dans un chapeau. ❖ Exercices sur la gestion des relations (15mn): 4 mots 	<p>R.2.4</p>
<p>20 mins.</p>		<p><i>A.2.11 – Clôture, récapitulation et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier en demandant aux seniors bénévoles si la séance correspondait à leurs attentes et s'ils se sentent plus à l'aise avec le sujet maintenant. 	<p>N/A</p>
<p>Evaluation</p>		<p>N/A</p>	
<p>Lecture en plus/ Liens</p>		<p>Liens vers des vidéos YouTube sur l'intelligence émotionnelle: https://www.youtube.com/watch?v=Te5QUiNbF2g http://www.dailytenminutes.com/2012/06/emotions-management-very-good-message.html?m=1 http://www.lifhack.org/articles/featured/8-steps-to-continuous-self-motivation.html https://www.youtube.com/watch?v=bkmmZmbbBVo https://www.youtube.com/watch?v=rNVtxTwd9zc</p> <p>Livre: Goleman, Daniel: <i>L'intelligence émotionnelle, pourquoi c'est plus important que le QI.</i></p>	



MODULE 3

Module 3: Efficacité personnelle et autogestion			
Structure de la leçon pour le Module 3 Face-à-Face Session 1			
Heures d'apprentissage 9h	Face-à-Face 2.5h	Auto apprentissage 6.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les seniors bénévoles seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier et développer les compétences non techniques nécessaires pour l'autogestion et pour l'efficacité personnelle. ❖ Utiliser des outils et des activités spécifiques pour l'auto-évaluation. ❖ Explorer et développer les éléments de la confiance en soi. 		
Temps	Matériels	Activité d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressource
20 mins.	Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante; Ordinateur portable ou PC; Présentation PowerPoint diapositive 2	<p><i>A.3.0 – Introduction aux termes ‘Compétences comportementales et compétences techniques’</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide des diapositives PowerPoint, Tuteur présente les termes de ‘Compétences comportementales et techniques’ ❖ Par la suite, les seniors bénévoles donneront des exemples de ces compétences. 	N/A
	Vidéo projecteur et Ecran ou une espace	<p><i>A.3.1 – Introduction à l'autogestion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de diapositives PPT, tuteur demande aux bénévoles de lire et de commenter sur l'autogestion - ce que cela signifie, quelles sont 	N/A

	<p>blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint</p>	<p>les compétences impliquées dans l'autogestion et pourquoi c'est important.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les seniors bénévoles sont invités à donner leur propre point de vue et leur propre compréhension de l'autogestion; et se référer à leurs expériences personnelles 	
30 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Tableau de papier et feutres.</p>	<p><i>A.3.2 – Efficacité personnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de la diapositive PowerPoint, le tuteur demande au groupe: "Que signifie l'efficacité personnelle pour vous?" ❖ Les seniors bénévoles expriment librement leurs opinions. ❖ Le tuteur note les mots clés sur le Paperboard mobiles et encourage la discussion de groupe. ❖ Ensuite, le tuteur joue le clip YouTube suivant pour le groupe: "8 éléments d'efficacité personnelle" https://www.youtube.com/watch?v=3Fj4e1rE1NI&t=113s 	N/A
35 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Copies des documents</p>	<p><i>A.3.3 – Conscience de soi, connaissance de soi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les seniors volontaires utilisent un modèle d'analyse SWOT comme outil de connaissance de soi et de conscience de soi pour analyser leurs forces, leurs faiblesses, leurs opportunités, leurs menaces concernant leurs nouveaux rôles de conseillers des migrants. ❖ Les seniors volontaires présentent leurs résultats de l'analyse SWOT à l'ensemble du groupe et une discussion de groupe suit sur l'utilité de l'outil. 	R.3.1

	R.3.1 pour les apprenants		
55 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Copies des documents R.3.2 et R.3.3 pour les apprenants</p>	<p><i>A.3.4 – Confiance en soi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les apprenants remplissent le test de confiance en soi (R. 3.2) et présentent les résultats à l'ensemble du groupe, sur une base volontaire – il ne faut pas forcer les apprenants à partager les résultats du test. ❖ Les apprenants visionneront deux vidéos sur le renforcement de la confiance en soi: https://www.mindtools.com/selfconf.html <p>https://www.youtube.com/watch?v=u_eNY6NjUWU&t=4s</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Après avoir visionné les vidéos, le tuteur animera une courte discussion de groupe pour analyser le contenu des vidéos. ❖ Ensuite, le tuteur divise le groupe en paires et distribue des copies de la feuille de travail (R. 3.3) à chaque senior. ❖ Les apprenants lisent le document sur la recherche d'une "approche axée sur les solutions" et terminent l'exercice tel que décrit. ❖ Suite à cet exercice, le tuteur animera une brève discussion de groupe sur l'utilisation de cette approche. 	<p>R.3.2</p> <p>R.3.3</p>
10 mins.	Tableau de papier et feutres	<p><i>A.3.5 - Activité de clôture et réflexion:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le Tuteur résume les points clés de l'atelier et demande aux seniors volontaires de donner leur avis sur le contenu couvert. ❖ Les apprenants sont invités à participer à une discussion ouverte et à exprimer leurs pensées et leurs opinions sur l'unité. 	N/A
Evaluation		N/A	
Lecture en plus/ Liens		<p>Liens pour les vidéo:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=3Fj4e1rE1NI&t=113s</p> <p>https://www.mindtools.com/selfconf.html</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=u_eNY6NjUWU&t=4s</p> <p><u>Matériel supplémentaire</u></p>	

<p>Questionnaire de confiance en soi: https://www.mindtools.com/pages/article/newTCS_84.htm</p> <p>Vidéo sur l'estime de soi: https://www.youtube.com/watch?v=YSg3xxRbB9s</p> <p>JOHARI Window: http://www.aspira.org/sites/default/files/U_III_M_1_SA.pdf</p> <p>MindTools: Construire la confiance en soi https://www.learning-mind.com/7-basic-personal-effectiveness-skills/</p>
--

Module 3: Efficacité personnelle et autogestion

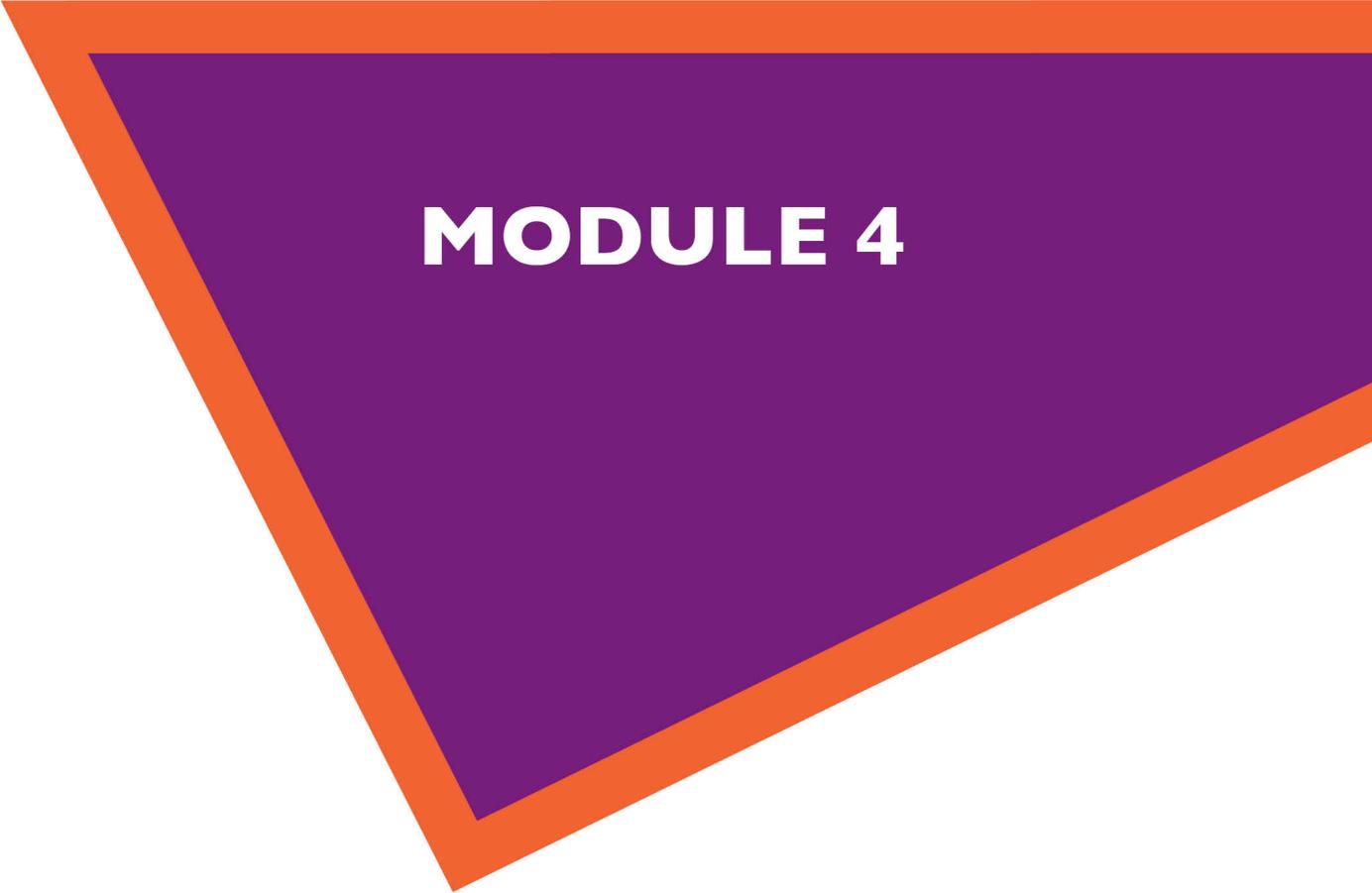
Structure de la leçon pour le Module 3 Face-à-Face Session 2

Heures d'apprentissage		Face-à-Face	Auto apprentissage
9h		2.5h	6.5h
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les seniors bénévoles seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier et développer les compétences non techniques nécessaires pour l'auto soin et pour la réalisation de l'efficacité personnelle ❖ Utiliser des outils et des activités spécifiques pour gérer le stress. ❖ Utiliser des techniques de pleine conscience et de méditation pour atteindre le bien-être. 		
Temps	Matériels	Activité d'Apprentissage/Conseils pour le Tuteur	Ressource
	Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;	<p><i>A.3.6 – Introduction à l'autosoins</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de diapositives PowerPoint, le tuteur présente un plan d'action Pour l'autosoin (R. 3.4) et invite les apprenants à partager leurs routines de soin personnel. 	R.3.4

<p>30 mins.</p>	<p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Tableau de papier et feutres;</p> <p>Copies des documents R.3.4 pour les apprenants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur demande aux apprenants de donner leur avis sur la question: "Qu'est-ce que les soins personnels signifient pour vous?" ❖ Tuteur note quelques points clés sur le tableau de papier. ❖ Les apprenants regardent deux vidéos: https://www.youtube.com/watch?v=w0iVTQS8ftg ❖ https://www.youtube.com/watch?v=VUKPrSMmbzc ❖ Le Tuteur anime une discussion de groupe pour analyser le contenu des vidéos. 	
<p>40 mins.</p>	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Tableau de papier et feutres;</p> <p>Copies des documents R.3.5 et R.3.6 pour les apprenants</p>	<p><i>A.3.7 – Gestion du stress</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide des diapositives PowerPoint, le tuteur présente le modèle ABC aux apprenants. ❖ Les apprenants apprennent le modèle ABC comme un outil de compréhension et de gestion du stress. ❖ Le tuteur divise le groupe en paires et distribue des copies des feuilles de travail R. 3.5 et R. 3.6, et aide les apprenants à compléter les activités dans les deux feuilles de travail. ❖ Les apprenants présentent les résultats de ce travail individuel à l'ensemble du groupe, et le tuteur anime une brève discussion de groupe sur certains des points clés. 	<p>R.3.5</p> <p>R.3.6</p>
<p>40 mins.</p>	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace</p>	<p><i>A.3.8 – Pleine conscience</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide des diapositives PowerPoint, le tuteur initie les apprenants au thème de la pleine conscience. ❖ Les apprenants regardent les deux vidéos: 	<p>R.3.7</p>

	<p>blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La pleine conscience animée en 3 minutes: www.youtube.com/watch?v=mjtfyuTTQFY - La science derrière la médiation de la pleine conscience: www.youtube.com/watch?v=VTA0j8FfCvs&t=181s <ul style="list-style-type: none"> ❖ Après les vidéos, le tuteur invite les apprenants à répondre aux questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que la pleine conscience? - En quoi cela peut-il vous aider? - Comment ça marche? - Comment pouvez-vous la pratiquer? ❖ Une discussion de groupe suit pour commenter toute autre question soulevée en regardant la vidéo. ❖ Le tuteur peut démontrer des exercices de méditation simples (R. 3.7) 	
40 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Copies des documents R.3.8 pour les apprenants</p>	<p><i>A.3.9 – Auto-réflexion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les apprenants sont encouragés à préparer un bref paragraphe d'autoréflexion en utilisant des questions d'orientation (R. 3.8) ❖ Les apprenants sont invités à lire leurs notes et les autres apprenants sont encouragés à participer à une discussion de groupe. 	R.3.8
10 mins.	<p>Tableau de papier et feutres</p>	<p><i>A.3.10 - Activité de clôture et réflexion:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur résume les points clés de l'atelier et demande aux seniors volontaires de donner leur avis sur le contenu couvert. ❖ Les apprenants sont invités à participer à une discussion ouverte et à exprimer leurs pensées et leurs opinions sur l'unité. 	N/A
Evaluation		N/A	

Lecture en plus/ Liens	<p>Liens pour les vidéo:</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=w0iVTQS8ftg</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=VUKPrSMmbzc</p> <p>www.youtube.com/watch?v=mjtfyuTTQFY</p> <p>www.youtube.com/watch?v=VTA0j8FfCvs&t=181s</p> <p>Quiz en ligne sur la gestion du stress:</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_88.htm</p> <p>Matériel supplémentaire sur l'auto-réflexion:</p> <p>https://www.mindtools.com/blog/reflecting-on-your-inner-self/</p> <p>Matériel supplémentaire sur la pleine conscience:</p> <p>https://www.mindful.org/meditation/mindfulness-getting-started/</p> <p>https://greatergood.berkeley.edu/mindfulness/definition</p> <p>https://www.mindful.org/what-is-mindfulness/</p> <p>https://www.pocketmindfulness.com/6-mindfulness-exercises-you-can-try-today/</p>
------------------------	---



MODULE 4

Module 4: Pensée critique et résolution de problèmes

Structure de la leçon pour le Module 4 Face-à-Face Session 1

Heures d'apprentissage 9h	Face-à-Face 2.5h	Auto apprentissage 6.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les seniors bénévoles (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Définir la pensée critique; ❖ Comprendre les stratégies de pensée critique dans le travail communautaire; ❖ Pratiquer la pensée critique par le biais d'activités; ❖ Comprendre comment les mythes et les stéréotypes peuvent influencer notre façon de penser. 		
Temps	Matériels	Activité d'apprentissage/Conseils pour le Tuteur	Ressource
30 mins.	<p>Chronomètre pour chaque tour;</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Tableau de papier et feutres;</p> <p>Vidéo projecteur et Ecran;</p>	<p><i>A.4.0 – Brise-glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur souhaite la bienvenue à tous les bénévoles à cet atelier et présente l'activité brise-glace: Mots de trois lettres. ❖ Le tuteur donne à chaque apprenant 3 lettres, comprenant 2 consonnes et 1 voyelle. ❖ Les apprenants ont alors 45 secondes pour former un mot de trois lettres avec une ou deux autres personnes. ❖ Les apprenants doivent former un mot de trois lettres avec au moins un autre apprenant. ❖ Une fois qu'ils ont formé un mot, ils l'écrivent tous les deux sur une feuille de papier. ❖ Répétez cet exercice pour 3 à 4 rounds. ❖ Augmentez ensuite le défi en demandant aux apprenants de faire des mots avec quatre, cinq et six lettres. ❖ C'est un bon moyen de briser la glace pour amener les apprenants à s'engager dans des 	N/A

	Présentation PowerPoint; Ordinateur portable ou PC;	processus de pensée créative et critique, tout en les mettant à l'aise dans leur travail avec le groupe.	
		<p><i>A.4.1 – Introduction à la pensée critique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur introduit le sujet de la pensée critique dans le travail communautaire au groupe. ❖ A l'aide d'un tableau de papier et d'un feutre, le tuteur mène une discussion de groupe pour déterminer la compréhension des apprenants du terme "pensée critique". ❖ À l'aide de diapositives PowerPoint, le tuteur présente quelques définitions de la pensée critique, du rôle des penseurs critiques et du rôle de la pensée critique dans le travail communautaire. 	N/A
20 mins.	Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ; Ordinateur portable ou PC; Présentation PowerPoint; Tableau de papier et feutres; Copie du R.4.1 pour tous les apprenants	<p><i>A.4.2 – Opinion vs. Fait</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de PowerPoint, le tuteur explique brièvement pourquoi la pensée critique est utile. ❖ Pour initier les apprenants aux stratégies de développement de la "pensée critique", le tuteur distribue aux apprenants des copies du document "Opinion ou fait". ❖ Les apprenants disposent de 5 minutes pour remplir le document. ❖ Ensuite, le Tuteur mène une brève discussion de groupe pour réfléchir à la façon dont il a utilisé sa pensée critique pour accomplir cette tâche - quels mots cherchaient-ils les participants à distinguer entre l'opinion et les faits? ❖ Le tuteur demande ensuite aux apprenants de penser à d'autres exemples quand ils ont utilisé leur esprit critique dans la vie quotidienne. S'ils le souhaitent, ils peuvent partager ces exemples avec le groupe. 	R.4.1

60 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint;</p> <p>Copies d'articles de journaux pour tous les apprenants.</p> <p>Tableau de papier et feutres</p>	<p><i>A.4.3 – Revue critique des journaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de PowerPoint, le tuteur explique brièvement les étapes de la pensée critique pour soutenir le travail avec diverses communautés et divers groupes. ❖ A la suite de cette présentation, le Tuteur choisit un des articles de la lecture et en distribue un à chaque apprenant. ❖ Ce sont de courtes articles d'opinion. ❖ Le Tuteur invite chaque apprenant à lire l'article et à souligner seulement les "faits" de l'article. ❖ Suite à cette activité, le Tuteur réunit l'ensemble du groupe pour identifier les faits de l'article et discuter de l'exercice. <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de la diapositive 12 du PPT, le tuteur introduit une question pour la discussion de groupe - Pourquoi les occidentaux sont-ils des expatriés et non des migrants? ❖ Cela permettra d'introduire aux apprenants certains préjugés que nous utilisons dans notre langue et dont nous ne sommes peut-être pas conscients. ❖ Par le biais d'une discussion de groupe, les apprenants sont d'abord invités à donner leur opinion sur ce sujet. ❖ Le tuteur notera ces opinions sur un tableau de papier. ❖ Ensuite, le tuteur invitera les apprenants à faire la liste des stratégies qu'ils utiliseront pour examiner et évaluer de manière critique la validité de ces opinions. ❖ Encore une fois, le Tuteur notera ces stratégies sur un tableau de papier. 	N/A
30 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p>	<p><i>A.4.4 – Contestation les stéréotypes et les mythes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur initie les apprenants à une activité de groupe - défier des Stéréotypes et Mythes (R. 4.2) ❖ Pour utiliser ce document, le tuteur donne une page à chaque apprenant et lui demande d'écrire un mot, une caractéristique ou un 	R.4.2

	<p>Copie du R.4.2 pour les apprenants;</p> <p>Tableau de papier et feutres</p>	<p>trait qui lui vient à l'esprit pour le pays écrit en haut de la page.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Une fois que l'apprenant a écrit sur sa propre feuille, le Tuteur lui demande de passer la feuille à gauche et d'écrire un autre mot, caractéristique ou trait sur la nouvelle feuille qui lui est remise. ❖ Répétez cette activité jusqu'à ce que tous les apprenants aient la possibilité d'écrire sur chaque feuille et que chaque apprenant ait leur feuille originale. ❖ Une fois l'exercice terminé, le tuteur demande à chaque apprenant de présenter son pays au groupe. ❖ Les apprenants nommeront le pays sur leur feuille et liront les mots écrits sur la feuille. ❖ Après cela, les apprenants s'engageront dans un bref débat sur les mots, les caractéristiques et les traits énumérés en répondant aux questions suivantes: <ul style="list-style-type: none"> - Les mots, sont-ils vrais ou faux? - Sont-ils des mythes ou des stéréotypes? - Qu'est-ce qui influence notre perception de ce pays? ❖ Pour contextualiser cette activité, le tuteur conduira la discussion de groupe pour identifier les mythes et stéréotypes les plus courants sur le pays des apprenants. ❖ Tuteur note ces mythes et stéréotypes sur un tableau de papier 	
<p>10 mins.</p>	<p>Tableau de papier et feutres</p>	<p><i>A.4.5 - Séance de clôture et évaluation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par une brève séance de retour verbal. 	<p>N/A</p>
<p>Evaluation</p>		<p>N/A</p>	
<p>Lecture en plus/ Liens</p>		<p>Gibby. Caroline. 'Compétences de pensée critique chez les apprenants adultes'. ARECLS, 2013, Vol.10, 147-176. Disponible en anglais sur: https://research.ncl.ac.uk/ARECLS/volume_10/gibby_vol10.pdf</p> <p>Distinction entre le fait et l'opinion. Disponible en anglais sur: http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/Files/CriticalThinking/fact%20or%20opinion.pdf</p>	

Comment pratiquer la pensée critique en quatre étapes. Disponible en anglais sur:

<https://www.thoughtco.com/how-to-practice-critical-thinking-31722>

<https://globaldigitalcitizen.org/10-great-critical-thinking-activities-that-engage-your-student>

Bianco, Cinzia, (Janvier, 2017) 'Correction de 5 mythes sur les réfugiés en Europe.' Disponible en anglais sur: <http://www.egic.info/post/correcting-5-myths-on-refugees-to-europe>

Articles de journaux:

New York Times – août 2017 – China's 'Giant Infants'// Les "bébés géants" de la Chine: <https://www.nytimes.com/2017/08/08/opinion/china-millennials-tiger-mothers-giant-infants.html>

New York Times – août 2017 – India's Barefoot Lawyers// Les Avocats aux pieds nus de l'Inde:

<https://www.nytimes.com/2017/08/08/opinion/indias-barefoot-lawyers.html>

BBC Travel - août 2017 - Cinq pays où les gens vivent le plus longtemps:

<http://www.bbc.com/travel/story/20170807-living-in-places-where-people-live-the-longest>

Irish Independent – août 2017 – Time for a New Immigration Ballad// C'est l'heure d'une nouvelle ballade sur l'immigration:

<http://www.independent.ie/opinion/columnists/declan-lynch/time-for-a-new-immigration-ballad-lamenting-the-lack-of-it-36004072.html>

Module 4: Pensée critique et résolution de problèmes

Structure de la leçon pour le Module 4 Face-à-Face Session 2

Heures d'apprentissage

9h

Face-à-Face

Auto apprentissage

		2.5h	6.5h
Résultats d'apprentissage		<p>Une fois l'atelier terminé, les seniors bénévoles (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre le processus de résolution des problèmes; ❖ Comprendre quelques modèles simples de résolution de problèmes; ❖ Mettre en œuvre des techniques de résolution de problèmes de base; ❖ Tester différentes méthodes de résolution de problèmes lorsqu'une personne a des besoins spécifiques et identifiés. 	
Temps	Matériels	Activité d'apprentissage/Conseils pour le Tuteur	Ressource
40 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants pour noter les mots;</p> <p>Tableau de papier et feutres</p>	<p><i>A.4.6 – Brise-glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur présente l'activité brise-glace - "Le nœud humain". ❖ Le tuteur demande à tous les apprenants de se tenir debout dans un cercle, de tendre les mains et d'attraper les mains de deux personnes différentes à travers le cercle. ❖ Ceci fait, tout le monde dans le cercle devrait avoir les mains liées. ❖ C'est maintenant le travail du groupe de se détacher sans lâcher les mains des autres. 	N/A
	<p>Vidéo projecteur et Ecran;</p> <p>Présentation PowerPoint ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p>	<p><i>A.4.7 – Introduction à la Résolution de Problème</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de diapositives PowerPoint, le tuteur présentera au groupe la résolution de problèmes en présentant quelques modèles et techniques courants de résolution de problèmes. ❖ Après cette introduction, le Tuteur mènera une brève session de questions/réponses avec les apprenants et note les principaux points sur un tableau de papier. 	N/A
30 mins.	<p>Vidéo projecteur et Ecran ou</p>	<p><i>A.4.8 – Perdu en Mer</i></p>	R.4.3

	<p>une espace blanche convenante ;</p> <p>Ordinateur portable ou PC;</p> <p>Présentation PowerPoint ;</p> <p>2 boîtes d'allumettes ;</p> <p>Copies du R.4.3 pour tous les apprenants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur introduit au groupe un exercice interactif qui l'aidera à développer ses compétences résolution de problèmes - Perdu en mer. ❖ Le tuteur divise le groupe en deux petits groupes (de 4 à 6 apprenants chacun) et donne à chaque groupe une boîte d'allumettes. ❖ Ensuite, le tuteur remet à chaque apprenant une copie du "Tableau de classement des objets perdus en mer" (R. 4.3). ❖ Le tuteur donne à chaque apprenant 10 minutes pour revoir la liste et fournir son "Classement Individuel" dans la deuxième colonne. ❖ Le tuteur donne ensuite 10 minutes au groupe pour discuter de l'importance de chaque élément et pour assigner un "Classement de groupe" qui devrait être noté dans la troisième colonne. ❖ Tuteur présente ensuite le Classement Correct au groupe en utilisant une diapositive PowerPoint. ❖ Après cette activité, le tuteur conduira une courte réflexion de groupe sur la façon dont l'exercice s'est déroulé et comment les apprenants se sont sentis. 	
<p>30 mins.</p>	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Copies de R.4.4 pour tous les apprenants.</p>	<p><i>A.4.9 – Identification d'un problème</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tuteur initie le groupe à l'élaboration d'une stratégie de résolution de problèmes. ❖ Le tuteur divise le groupe en petits groupes (3-4 apprenants) et présente le document "Identifier un problème" (R. 4.4). ❖ Au bout de 20 minutes, le tuteur réunit l'ensemble du groupe et demande aux apprenants de décrire le problème qu'ils ont choisi. 	<p>R.4.4</p>
<p>40 mins.</p>	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p>	<p><i>A.4.10 – Résolution de problèmes: Exercice pratique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dans leurs petits groupes, le Tuteur demande aux apprenants de s'appuyer sur le problème qu'ils ont identifié et de choisir une des activités de résolution de problèmes de la PowerPoint pour planifier les solutions/stratégies possibles pour surmonter le problème. ❖ Après 15 minutes, le tuteur demande au groupe d'arrêter cette activité et de choisir une 	<p>N/A</p>

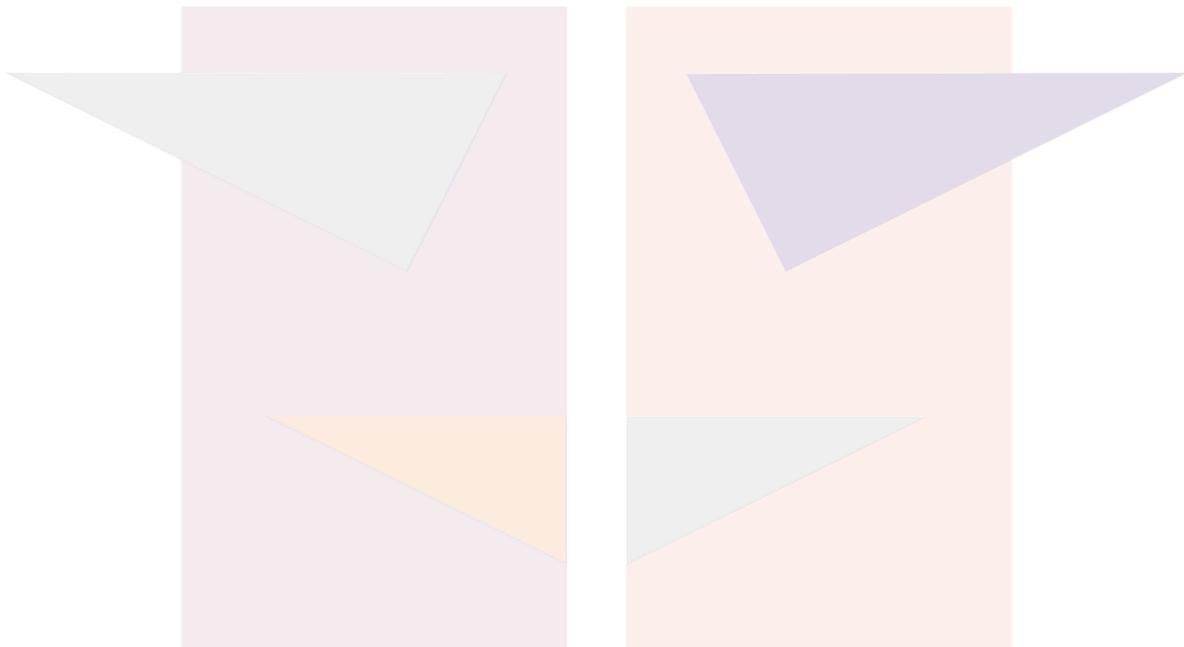
	<p>Vidéo projecteur et Ecran;</p> <p>Présentation PowerPoint ;</p> <p>Tableau de papier et feutres</p>	<p>deuxième technique de résolution de problèmes dans la liste présentée dans la présentation PowerPoint et d'appliquer cette technique à leur problème identifié.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Au bout de 15 minutes, le tuteur réunit l'ensemble du groupe et demande aux apprenants de décrire: <ol style="list-style-type: none"> a) Quelles techniques de résolution de problèmes ont-ils choisies?; b) Pourquoi ont-ils choisi ces techniques?; c) Ont-ils remarqué qu'une technique était plus facile à utiliser ou convenait mieux que l'autre? 	
10 min.	Tableau de papier et feutres	<p><i>A.4.11 - Séance de clôture et évaluation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par une brève séance de retour verbal. 	N/A
Evaluation		N/A	
Lecture en plus/ Liens		<p>Activité brise-glace adaptée de, source: Serna-Wallender, Alexander, "Shaping Community - Teamwork and Critical Thinking" (2013). Understanding by Design: Collection Complète. 256. http://digitalcommons.trinity.edu/educ_understandings/256</p> <p>Guide de résolution des problèmes étape par étape: https://au.reachout.com/articles/a-step-by-step-guide-to-problem-solving</p> <p>Guide de résolution de problèmes: https://www.leadershipthoughts.com/guide-to-problem-solving/</p> <p>Mindtools, 2017 – Exercice Perdu en mer: https://www.mindtools.com/pages/article/team-building-problem-solving.htm</p> <p>Serna-Wallender, Alexander, "Shaping Community - Teamwork and Critical Thinking" (2013). Understanding by design: Collection complète. 256. http://digitalcommons.trinity.edu/educ_understandings/256</p> <p>Les bases de la résolution créative de problèmes: http://www.innovationmanagement.se/imtool-articles/the-basics-of-creative-problem-solving-cps/</p>	

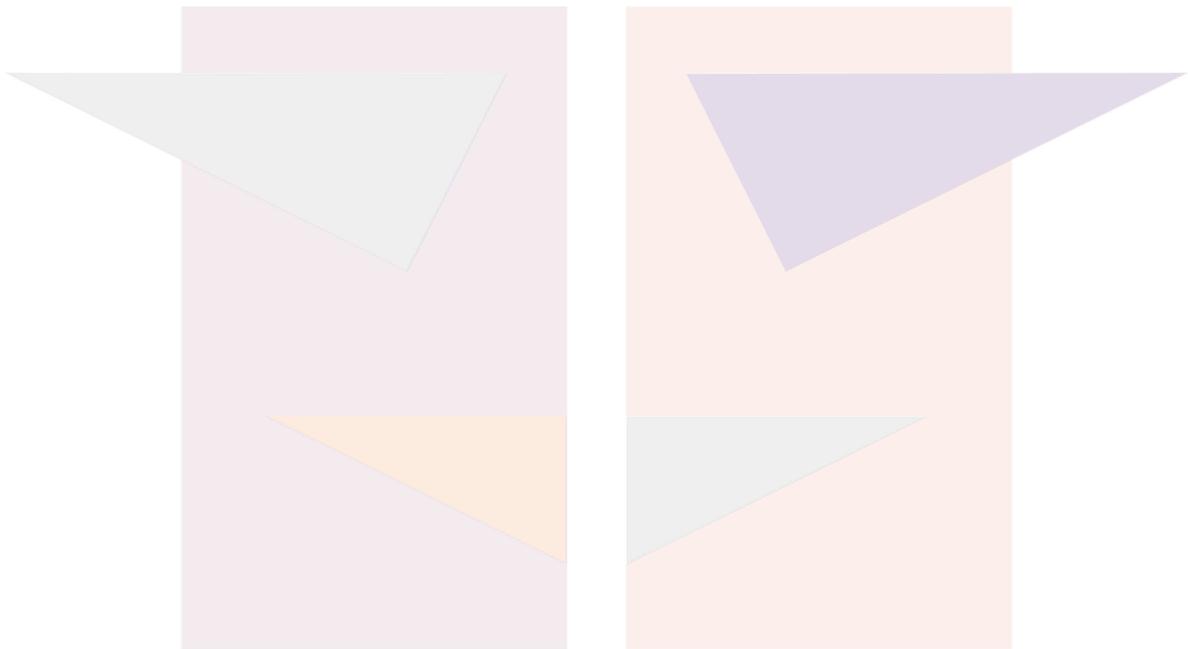
Technique Drill Down:

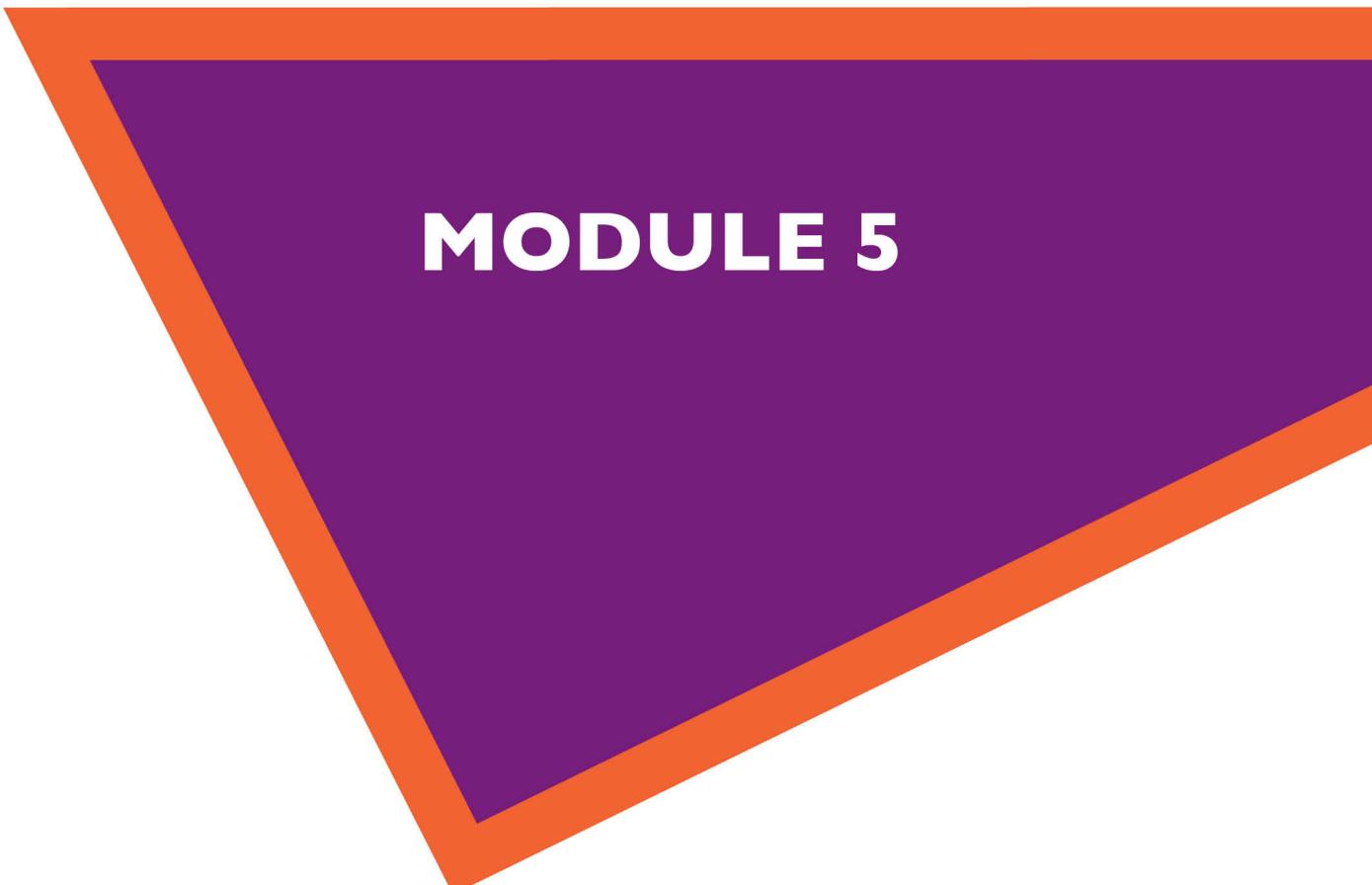
<https://www.accipio.com/eleadership/mod/wiki/view.php?id=1811>

Solve Problems by Combining the Five Whys with the Drill Down Technique//
Résoudre les problèmes en combinant les cinq pourquoi avec la technique
Drill Down:

<http://www.geekpreneur.com/solve-problems-by-combining-the-five-whys-with-the-drill-down-technique>







MODULE 5

Module 5: Compétences en communication, langues et travaux en groupe

Structure de la leçon pour le module 5 en présentiel – Session 1

Heures d'apprentissage 9h	Formation en présentiel 2,5h	Auto apprentissage 6,5h	
Objectifs de l'apprentissage	<p>Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre les compétences basiques en communication et négociation. ❖ Comprendre comment respecter les autres et rester honnête lorsque l'on communique. ❖ Comprendre comment faciliter des groupes de discussion authentiques et réussis. 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources
20 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Paper board et marqueurs;</p> <p>Copie de la fiche R.5.1 – Tableau en liège avec punaises, images imprimées et affichées sur le mur de la salle.</p>	<p><i>A.5.1 – Session d'introduction pour briser la glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur accueille tous les apprenants de l'atelier et leur demande de regarder l'image affichée sur mur de liège. ❖ Le tuteur demande aux apprenants de décrire brièvement ce qu'ils perçoivent de cette image. ❖ Chaque participant a 20-30 secondes pour décrire ce qu'ils voient. ❖ Suite à cette activité, le tuteur mène une brève discussion de groupe sur la façon dont plusieurs personnes perçoivent la même image de différentes manières. ❖ Ensuite, le tuteur pose les questions suivantes pour vérifier le niveau de compréhension du groupe: <ul style="list-style-type: none"> a) Quelle est votre compréhension du rôle de la communication, de la langue et du travail de groupe? b) Pourquoi les compétences en communication et en langues sont-elles importantes pour les 	R.5.1

		<p>bénévoles âgés qui travaillent auprès des migrants?</p> <p>c) Que voulons-nous réaliser ensemble?</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Les apprenants définissent leurs objectifs et leurs attentes et le tuteur prend des notes sur le paper board. 	
10 mins.	<p>Vidéoprojecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable;</p> <p>Présentation PowerPoint.</p>	<p><i>A.5.2 – Présentation des modèles de communication</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Grâce à une présentation PowerPoint courte, le tuteur explique au groupe les compétences en communication et négociation. Le tuteur se base sur le modèle de communication Emetteur-Récepteur et sur le modèle « Iceberg ». 	N/A
40 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Copies des fiches R.5.2 et R.5.3 pour tous les apprenants</p>	<p><i>A.5.3 – Perception et Communication</i></p> <p><i>Activité 1 – Evaluation personnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur s'appuie sur les résultats de la session d'introduction pour initier les apprenants au rôle que joue la communication avec les autres. ❖ Le tuteur distribue les copies de l' « Evaluation personnelle – Perception et Communication » (R.5.2) à tous les apprenants. ❖ Le tuteur lit attentivement l'évaluation avec les apprenants et apporte un soutien pour collecter les notes et identifier leur chaîne de perception préférée. ❖ Le tuteur mène une brève discussion de groupe sur les résultats de l'évaluation. <p><i>Activité 2 – Communiquer avec les autres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Par la suite, le tuteur fournit à tous les apprenants une copie du R.5.3. ❖ La meilleure façon de réussir cette activité avec le groupe est de faire lire les éléments par le tuteur, car les bénévoles âgés se concentrent sur des associations spontanées (est-ce-que je vois, j'entends, je sens, je touche ou je goûte la notion?) ❖ Ensuite les bénévoles cochent la colonne sur la fiche et collectent les résultats. ❖ Lors de l'évaluation des résultats de cette activité, les bénévoles âgés devraient identifier le canal perceptuel préféré de leur partenaire et modifier 	<p>R.5.2</p> <p>R.5.3</p>

		<p>leur communication pour mieux s'adapter à cette préférence.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur donne 10 minutes aux participants pour compléter la fiche et 5-10 minutes pour l'échange entre partenaires. ❖ Ensuite, le tuteur conduit une petite discussion de groupe sur comment les bénévoles seniors évaluent l'activité. 	
70 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Copies des fiches de travail pour tous les apprenants</p> <p>Paper board et marqueurs pour les retours;</p>	<p><i>A.5.4 – Principes de motivation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de diapositives Power Point, le tuteur présente les différentes stratégies et règles que les seniors bénévoles devraient utiliser dans leur communication avec les migrants pour les motiver à se joindre à la conversation et donc comprendre de quoi il s'agit. ❖ Le tuteur choisit 3 ou 4 activités à partir des fiches R.5.4 to R.5.10 dans la boîte à outils et les met en place avec les seniors bénévoles. ❖ Puis, le tuteur lance une courte discussion de groupe, en répondant aux questions en soulignant certaines des stratégies clés présentées pour motiver les migrants à communiquer. ❖ Le tuteur note finalement ces éléments principaux sur le paper board. 	R.5.4 à R.5.10
10 mins.	<p>Paper board et marqueurs</p>	<p><i>A.5.4 – Session finale et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par une brève séance de conclusion et demande aux apprenants de discuter des sujets qui ont été abordés. ❖ Le tuteur demande également aux apprenants d'évaluer le contenu de l'atelier et si celui-ci a répondu à leurs attentes. 	N/A
Evaluation		N/A	
Lectures et liens complémentaires		<p><i>Anglais:</i></p> <p>“Les 7 C de la communication” - https://youtu.be/v4OmXaihEp0</p> <p><i>Allemand:</i></p> <p>“Que signifie la communication?” -</p>	

	<p>https://youtu.be/z4EFDWgVzyw?list=PLQCjYOHAIAK8IRe0gIJUbmWYFf-VOeoEq</p> <p>“Quatre aspects d’actualité” -</p> <p>https://youtu.be/9VJn1cPbf1A</p> <p>“Un manquement à la communication” -</p> <p>https://youtu.be/8Ox5LhIJSBE</p>
--	--

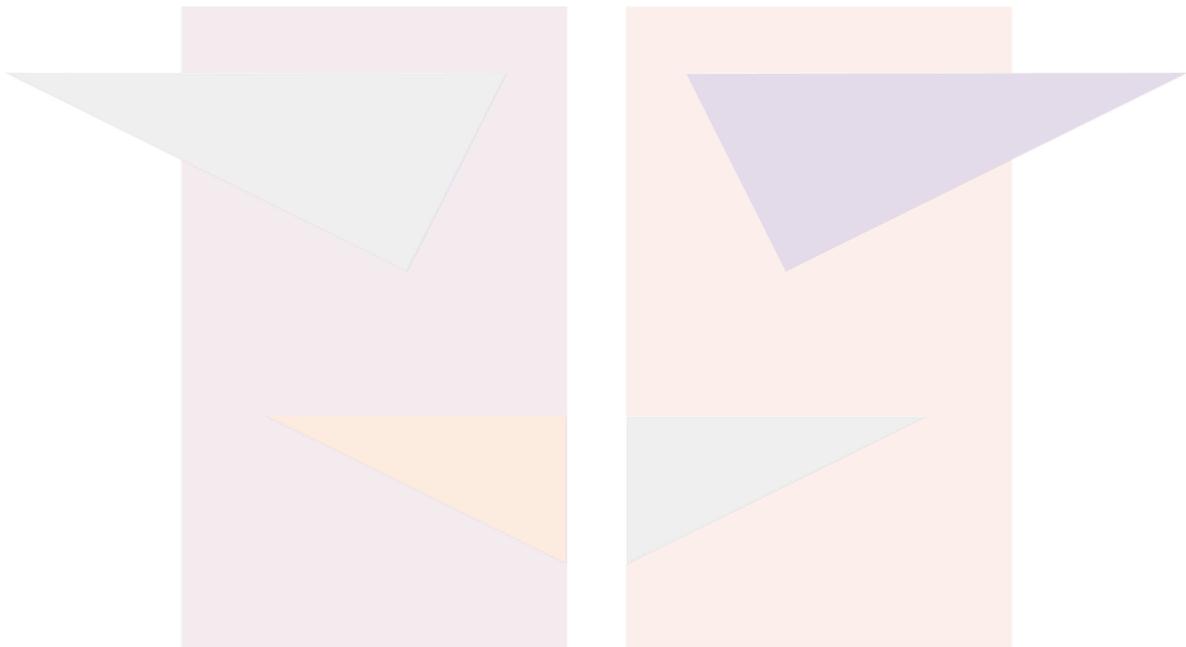
Module 5: Compétences en communication, langues et travaux en groupe			
Structure de la leçon pour le module 5 en présentiel – Session 2			
Heures d’apprentissage		Formation en présentiel	Auto apprentissage
9h		2,5h	6,5h
Objectifs de l’apprentissage	<p>Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre comment communiquer plus efficacement en groupe ❖ Comprendre quand utiliser les compétences en négociation et comment les utiliser efficacement avec divers groupes ❖ Comprendre comment enseigner aux autres l'anglais conversationnel ou la langue d'accueil et soutenir les autres dont la langue maternelle n'est pas l'anglais ou la langue d'accueil 		
Temps	Matériel	Activités d’apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources
	Vidéoprojecteur et écran Accès Internet et YouTube	<p><i>A.5.5 – Session d’introduction (en tant qu’apprenant ou animateur)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de quelques diapositives PowerPoint, le tuteur présente quelques conseils pratiques pour un travail de groupe efficace, à la fois en tant qu’animateur et en tant qu'apprenant ❖ Le tuteur introduit le sujet aux apprenants à travers les vidéos suivantes: 	N/A

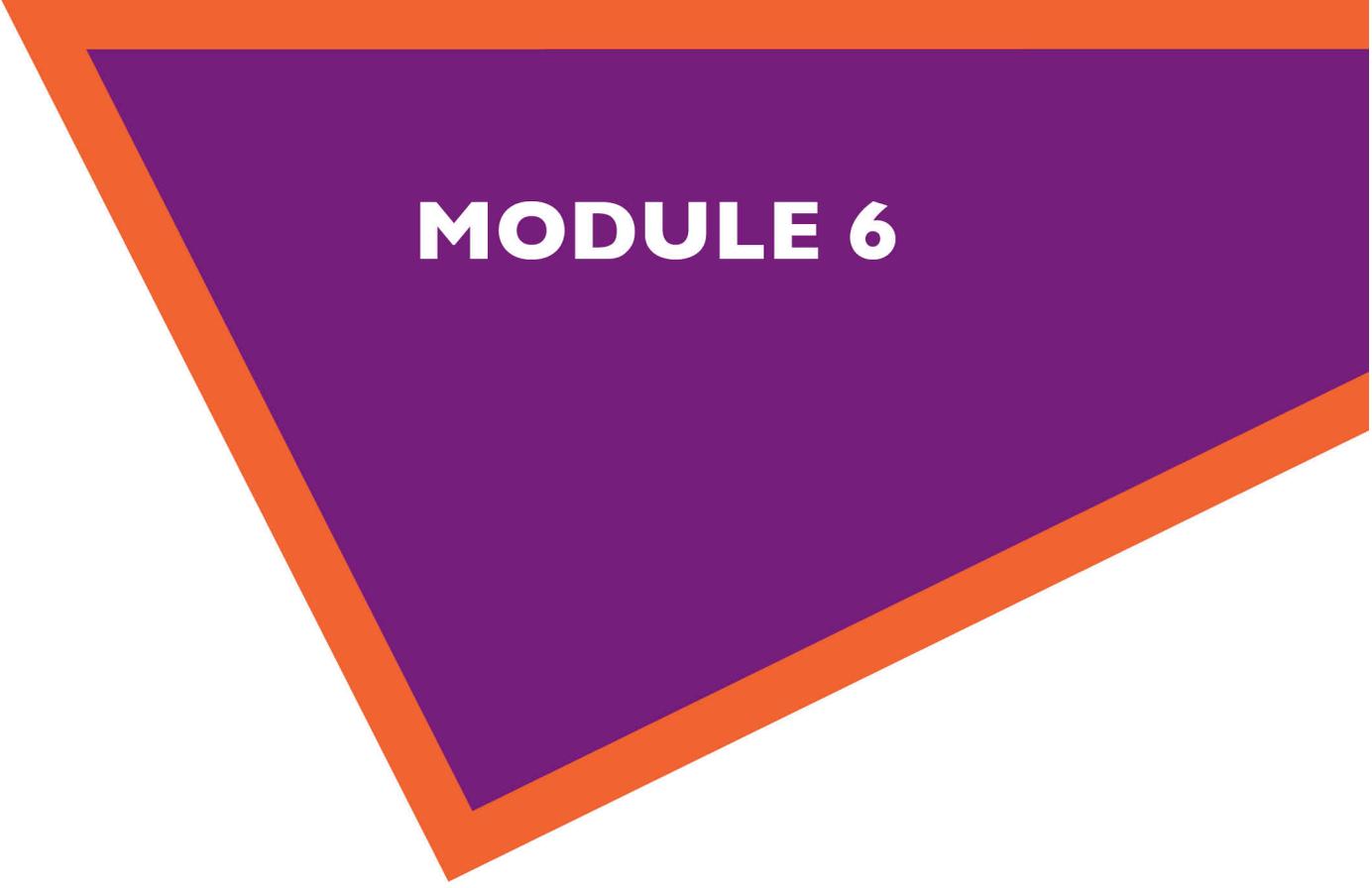
<p>80 mins.</p> <p>Ordinateur portable ou fixe</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Paper board et marqueurs pour les retours;</p> <p>Enveloppes avec des feuillets vierges (R.5.11)</p> <p>Copies des R.5.11 et R.5.12 pour chaque apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Différence entre l'apprentissage coopératif et le travail de groupe: https://youtu.be/7MwYjSSBN1A ❖ 5 Éléments de l'apprentissage coopératif - https://youtu.be/lzk76RZO4j0 	<p><i>A.5.6 – Collaboration effective dans un groupe</i></p> <p><i>Activité 1 (R.5.11)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur initie le groupe à un exercice interactif qui l'aidera à développer ses habiletés de collaboration en groupe. ❖ Le tuteur divise le groupe en petits groupes de 3. Si y a plus d'apprenants, ils agiront comme observateurs pour l'activité et seront répartis entre les groupes de sorte qu'il y aura un observateur pour 1 ou 2 groupes. ❖ Chaque groupe s'assoit à une table avec 5 enveloppes, chacune contenant différentes feuillets vierges. ❖ La tâche consiste à assembler cinq carrés de taille égale. ❖ Le groupe n'a fini qu'après qu'il y ait un carré complet devant chaque membre du groupe. ❖ Les observateurs ont la tâche de s'assurer que les règles sont respectées et ils peuvent prendre des notes. ❖ A la fin de l'activité, le tuteur demande d'abord aux observateurs d'évaluer la façon dont les groupes se sont comportés et s'adresse ensuite aux membres du groupe afin de réfléchir sur leurs expériences. <p><i>Activité 2 (R.5.12)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur désigne un des apprenants comme animateur de cette activité et le tuteur observera le bénévole. ❖ L'animateur (bénévole) présente au groupe l'activité décrite sur la fiche R.5.12. 	<p>R.5.11</p> <p>R.5.12</p>
---	--	---	-----------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour mener à bien cette activité, on demande aux apprenants d'imaginer qu'ils s'occupent d'une famille de réfugiés en tant que seniors bénévoles. ❖ L'animateur divise le groupe en binôme ou en petits groupes et leur demande de mettre en pratique leurs compétences en communication en prenant un exemple différent de ceux énumérés ci-dessous. ❖ L'animateur surveille le travail de chaque équipe ou groupe et conseille les apprenants si nécessaire. ❖ A la fin de l'activité, l'animateur pose les questions suivantes binômes ou groupes et inscrit leurs réponses sur un Paperboard mobiles: <ol style="list-style-type: none"> a) Comment gérez-vous la situation? b) Comment réagissez-vous à cela? c) Chercheriez-vous de l'aide auprès des autres ou tenteriez-vous de trouver une solution par vous-même? d) En cas de besoin d'aide, qui contacteriez-vous? e) Comment avez-vous vécu les discussions avec les partenaires? 	
20 mins.	Copies de la fiche R.5.13 pour tous les apprenants	<p><i>A.5.7 – Comment enseigner l'anglais conversationnel/la langue d'accueil et comment aider les autres dont la langue maternelle n'est pas l'anglais ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur nomme un autre apprenant qui agit comme animateur de l'activité et le tuteur est chargé de l'observer. ❖ L'animateur (bénévole) présente au groupe l'activité décrite sur la fiche R.5.13. ❖ À l'aide de ce modèle, les apprenants préparent le catalogue - les principales catégories et subdivisions qui sont importantes pour les différents groupes. 	R.5.13
15 mins.	Vidéoprojecteur et écran Accès Internet et YouTube	<p><i>A.5.8 – Préparation de l'évaluation personnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur initie le groupe à différentes manières d'appliquer ce qu'ils apprennent dans leur vie quotidienne. ❖ Le tuteur diffuse cette courte vidéo: 	N/A

	<p>Ordinateur portable ou fixe</p> <p>Stylos et matériel de prise de note pour les apprenants;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ A la suite de cette vidéo, le tuteur mène une brève discussion de groupe sur les conditions, caractéristiques et stratégies pour motiver la communication. ❖ Les apprenants saisissent cette occasion pour clarifier toute incertitude ou obstacle pour mener à bien une communication efficace. 	
25 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de note pour les apprenants;</p> <p>Copies de la fiche R.5.13 pour tous les apprenants</p> <p>Paper board et marqueurs</p>	<p><i>A.5.9 – Résumé et exercice de réflexion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine la session par un bref résumé des principaux points abordés dans l'atelier. ❖ Le tuteur conduit le groupe dans un exercice d'autoréflexion en demandant: comment puis-je valoriser mes compétences en communication, en langue et en travaillant en groupe? ❖ Ensuite, le tuteur demande au groupe de réfléchir au contenu et à la présentation de l'atelier et de remplir le formulaire d'évaluation de Flashlight (R. 5.14) ❖ Enfin, le tuteur mène une brève session de d'évaluation en demandant au groupe d'identifier quels aspects de l'atelier ont été les plus difficiles et quels aspects ils utiliseront dans leur travail pratique avec les migrants? ❖ Le tuteur inscrit les résultats de cette séance de sur un paper-board. 	R. 5.14
Evaluation		N/A	
Lectures et liens complémentaires		<p>Différence entre l'apprentissage coopératif et le groupe de travail - https://youtu.be/7MwYjSSBN1A</p> <p>5 éléments d'apprentissage coopératif - https://youtu.be/lzk76RZO4j0</p> <p>https://esol.britishcouncil.org/sites/default/files/Language_issues_migration_integration_perspectives_teachers_learners.pdf</p> <p>https://www.britishcouncil.org/voices-magazine/tips-teaching-english-arabic-speakers</p>	

	Comment avoir de meilleures compétences en communication - https://youtu.be/4kyvjEpXuPg
--	--





MODULE 6

Module 6: Compétences d'animation			
Structure de la leçon pour le module 6 en présentiel – Session 1			
Heures d'apprentissage		Formation en présentiel	Auto apprentissage
9h		2,5h	6,5h
Objectifs de l'apprentissage		Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre l'animation; ❖ Comprendre la dynamique de groupe 	
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources
20 mins.		<i>A.6.0 – Session d'introduction pour briser la glace</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur répartit les apprenants en groupes de 3 ou 4 personnes. ❖ Le tuteur indique aux groupes nouvellement formés que leur tâche est de réfléchir personnellement pendant une minute au mot « migration » puis de partager leurs idées avec le reste du groupe. ❖ Cet exercice de brise-glace aide le groupe à explorer leurs pensées sur une question commune. ❖ Lorsque chaque groupe a indiqué sa prise de position, le tuteur anime une brève discussion de groupe sur les différentes interprétations de la "migration" entre chaque groupe. 	N/A
20 mins.	Paper board et marqueurs	<i>A.6.1 – Exercice de réflexion pour animer un groupe</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur conduit une courte réflexion avec les apprenants sur : <ol style="list-style-type: none"> a) « Qu'entendons-nous par animation de groupe ? » b) « Qu'est-ce qu'un animateur de groupe efficace ? » c) « Pourquoi une bonne animation est-elle nécessaire pour travail de groupe ? » ❖ Le tuteur enregistre les résultats de l'exercice de réflexion sur un paper board. 	N/A

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cet exercice est utile pour amener les apprenants à réfléchir à l'animation et à recueillir toutes les impressions que les apprenants ont sur ce sujet. 	
50 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Paper board et marqueurs</p> <p>Copies de la fiche R.6.1 pour tous les apprenants</p>	<p><i>A.6.2– Introduction aux compétences d'animation et de compréhension de la dynamique de groupe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de diapositives PowerPoint, le tuteur présente une théorie sur la bonne animation de groupe (extrait du chapitre 2 du Manuel de l'animateur) ❖ Le tuteur distribue des copies de la fiche R.6.1 à tous les apprenants et livre une théorie sur ce qui fait un bon/mauvais animateur en se basant sur le contenu fourni dans l'activité. ❖ Les apprenants font l'activité suivi d'un partage final et d'une discussion. ❖ Après l'activité, le tuteur laisse du temps pour la discussion de groupe, ce qui est important pour clarifier les doutes éventuels des apprenants. ❖ Le tuteur doit entamer une brève discussion sur les concepts et les questions présentés, en laissant aux apprenants le temps d'exprimer leur opinion et leurs idées. 	R.6.1
35 mins.	<p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p> <p>Paper board et marqueurs</p> <p>Copies de la fiche R.6.2 for all learners</p>	<p><i>A.6.3 – Dynamiques de groupe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des copies de la fiche R.6.2 à tous les apprenants. ❖ Suite à cet exercice, le tuteur demande aux apprenants de répondre à chaque question du groupe. ❖ Le tuteur anime une discussion de groupe sur les résultats de cette activité et inscrit les réponses sur un paper board. ❖ Le tuteur passe ensuite en revue la feuille de travail et discute avec l'ensemble du groupe des caractéristiques du groupe. 	R.6.2

15 mins.	Paper board et marqueurs	<p>A.6.4 – Exercice final et évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par un bref résumé des principaux points abordés dans l'atelier. ❖ Le tuteur dirige le groupe dans un exercice d'évaluation personnelle en demandant: que vais-je retenir de cet atelier? Ce pourrait être une amitié, une nouvelle compétence ou une idée. ❖ Le tuteur inscrit les résultats de cette séance de sur un paper board. 	N/A
Evaluation		N/A	
Lectures et liens complémentaires		<p>http://www.combatpoverty.ie/publications/DevelopingFacilitationSkills_2008.pdf</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/RoleofAFacilitator.htm</p> <p>https://seedsforchange.org.uk/tools.pdf</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/improving-group-dynamics.htm</p>	

Module 6: Compétences d'animation

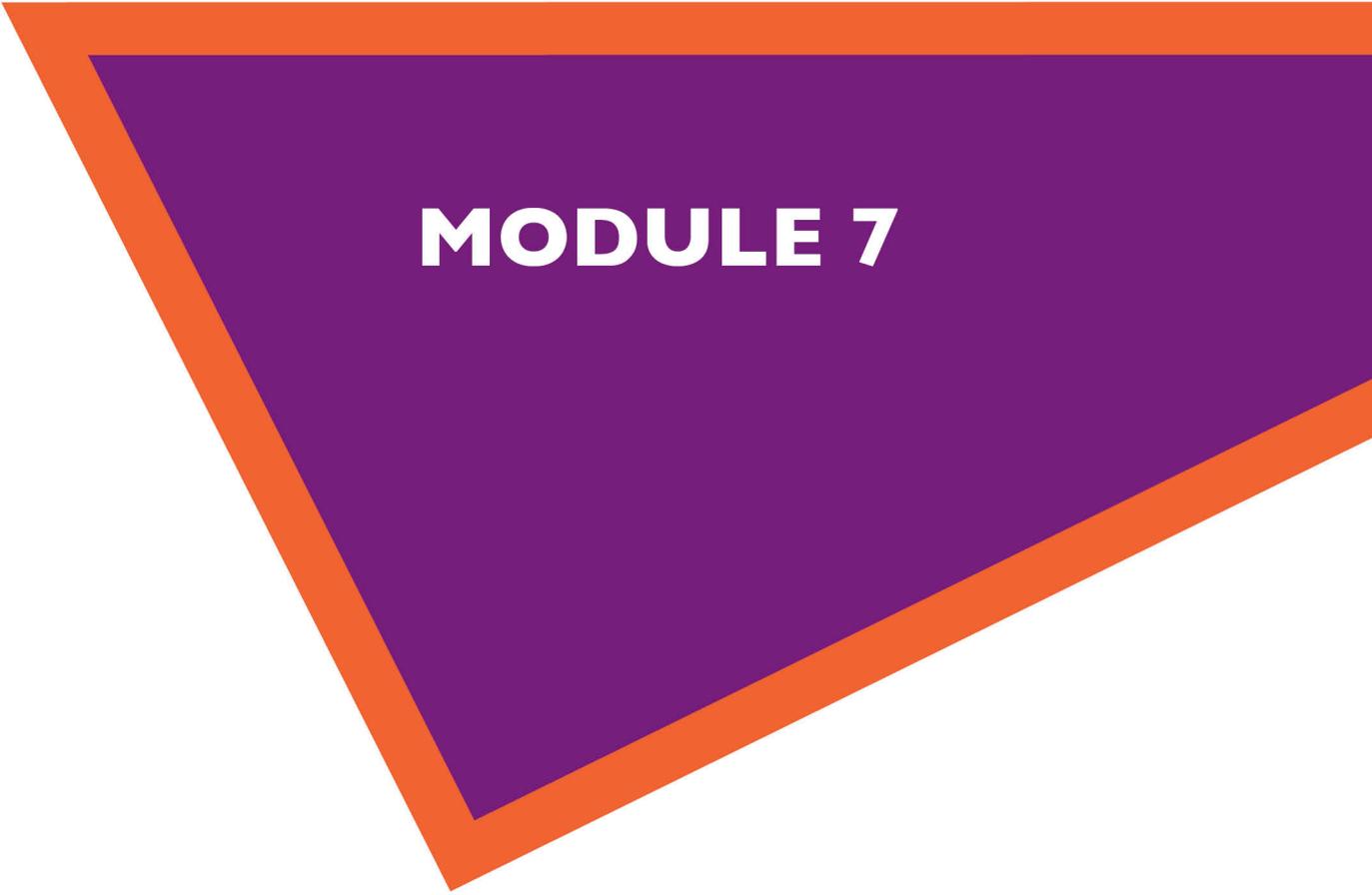
Structure de la leçon pour le module 6 en présentiel – Session 2

Heures d'apprentissage 9h	Formation en présentiel 2,5h	Auto apprentissage 6,5h	
Objectifs de l'apprentissage	<p>Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les différentes méthodes pour animer un groupe. ❖ Mettre en pratique ces méthodes. ❖ Évaluer les meilleures méthodes pour le travail en groupe avec les migrants. 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources

30 mins.	<p>Vidéoprojecteur et écran;</p> <p>Présentation PowerPoint</p> <p>Ordinateurs portables ou fixes;</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants;</p>	<p>A.6.5 – <i>Introduction aux méthodes d'animation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de diapositives PowerPoint, le tuteur présente au groupe les méthodes les plus courantes et les plus efficaces d'animation de groupe: <ul style="list-style-type: none"> a) Exercices de réflexion b) Jeu de rôle c) Méthode « World Café » d) Technologie des espaces ouverts e) Autres méthodes ❖ Les apprenants sont encouragés à prendre des notes pour étayer leur apprentissage et à poser des questions si ce n'est pas assez clair. 	N/A
60 mins.	<p>Grandes feuilles de papier;</p> <p>Marqueurs et stylos en différentes couleurs;</p> <p>Sablier ou chronomètre pour calculer le temps de chaque tour</p>	<p>A.6.7 – <i>“World Café” pour le travail d'intégration</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dans le cadre de cette activité, le tuteur nomme un apprenant qui n'a pas encore animé le groupe pour animer une activité de « World Café ». ❖ L'animateur divise les apprenants en 3 groupes et prépare 3 tables avec des chaises. ❖ Pour chaque table, l'animateur écrit sur une grande feuille de papier l'une de ces questions: <ol style="list-style-type: none"> 1. Quelles sont les compétences requises pour travailler avec les migrants? 2. Quelles sont les principales erreurs que vous pouvez commettre en travaillant avec les migrants? 3. Comment allez-vous gérer les conflits lorsque vous travaillez avec les migrants? ❖ L'animateur nomme un chef de table pour chaque table qui restera à la table et fera part de ses commentaires au groupe lorsque l'activité sera terminée. ❖ L'animateur gère le temps alloué à chaque tour, en laissant 6 à 8 minutes pour chaque tour. ❖ Les apprenants sont encouragés à écrire des réponses à chacune des questions et à remplir les feuilles à l'aide de crayons et de marqueurs de couleurs différentes. 	N/A

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ A la fin de chaque tour, tous les apprenants, à l'exception du chef de table, passeront à la table suivante. ❖ A la fin des 3 tours, l'animateur sonnera la fin de l'activité et demandera aux animateurs de résumer les points de leur table. ❖ Après cette évaluation, les apprenants fourniront des commentaires sur la façon dont la séance a été animée. ❖ Ensuite, l'activité sera répétée avec un second apprenant assumant le rôle d'animateur et les 3 tables répondront aux questions suivantes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Quels sont les principaux problèmes affectant les populations migrantes dans votre pays? 2. Quelles activités pouvez-vous planifier ou soutenir pour aider ces migrants à s'intégrer localement? 3. Quels soutiens sont disponibles par le biais d'organisations et d'organismes caritatifs locaux pour vous aider dans votre rôle? 	
45 mins.	<p>Paper board et marqueurs;</p> <p>Copies de la fiche R.6.3 pour tous les apprenants</p>	<p><i>A.6.8– Introduction au jeu de rôle pour l'animation du groupe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur nomme un troisième apprenant qui assume le rôle d'animateur. ❖ L'animateur distribue des copies de la fiche R.6.3 à tous les apprenants et lit les activités du jeu de rôle qui y sont décrites. ❖ L'animateur invite trois apprenants à se porter volontaires pour jouer les rôles de Susan, Bobby et John. ❖ Les 3 volontaires ont quelques minutes pour préparer leur scène (3-5 minutes). Pendant ce temps, l'animateur mène une brève discussion de groupe sur "l'utilité du jeu de rôle dans leur travail avec les migrants". ❖ Les 3 volontaires jouent leur scène, puis les 3 acteurs donnent leurs retours au groupe sur la façon dont ils ont trouvé l'expérience. ❖ L'animateur divise ensuite les autres apprenants en groupes de 3 et leur demande de jouer le jeu de 	R.6.3

		<p>rôle, les 3 volontaires agissant en tant qu'observateurs pour chaque groupe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ L'animateur mène ensuite une brève discussion de groupe sur la façon dont les apprenants se sont sentis en assumant les différents rôles dans le jeu de rôle, c'est-à-dire que l'animateur demande d'abord un retour de tous les Susan, puis de tous les Bobby et ensuite de tous les John. ❖ L'animateur inscrit ces éléments sur un paper board ❖ Le tuteur fait ensuite une évaluation du groupe sur la façon dont l'animateur s'est senti et sur la façon dont le groupe a évalué l'activité. 	
15 mins.	Paper board et marqueurs;	<p><i>A.6.9 – Exercice final et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine la session par un bref résumé des principaux points abordés dans l'atelier. ❖ Le tuteur dirige le groupe dans un exercice d'évaluation personnelle en écrivant sur une feuille du paper board les phrases ouvertes suivantes: <ol style="list-style-type: none"> a) « Ce que j'ai tiré de ce groupe, c'est que... » b) « Ce que j'ai le plus apprécié dans ce groupe est... » c) « Ce que je changerais dans ce groupe, c'est... » ❖ Le tuteur place une feuille sur chaque table et les apprenants passent d'une feuille à l'autre et terminent les phrases. 	N/A
Evaluation		N/A	
Lectures et liens complémentaires		<p>http://www.combatpoverty.ie/publications/DevelopingFacilitationSkills_2008.pdf</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/RoleofAFacilitator.htm</p> <p>https://seedsforchange.org.uk/tools.pdf</p> <p>https://www.mindtools.com/pages/article/improving-group-dynamics.htm</p>	



MODULE 7

Module 7: Compétences de tutorat

Structure de la leçon pour le module 7 en présentiel – Session 1

Heures d'apprentissage	Formation en présentiel	Auto apprentissage	
9h	2,5h	6,5h	
Objectifs de l'apprentissage	<p>Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre les bases de l'apprentissage pour les adultes; ❖ Comprendre les différents types d'apprentissage qu'ils pourraient rencontrer et comment agir face à chaque type d'apprentissage. 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources
15 mins.	<p>Une liste de catégories à réorganiser</p> <p>Feuilles et stylos pour chaque équipe</p>	<p><i>A.7.0 – Session d'introduction pour briser la glace</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur accueille tous les apprenants à l'atelier et présente la session: les superlatifs. ❖ Le tuteur divise les apprenants en groupes de 5 à 10 personnes. ❖ Le but de ce jeu est de permettre aux joueurs de réfléchir et de s'organiser le plus rapidement possible. <ul style="list-style-type: none"> a) Combien y a-t-il de lettres dans votre prénom ? (Du plus court au plus long) b) Votre lieu de naissance – (Du plus éloigné au plus proche) c) Le nombre de vos frères et sœurs – (Du plus petit au plus grand) d) Votre taille – (Du plus petit au plus grand) e) Vos dates de naissance – Classées par mois ❖ Une fois qu'une équipe s'est organisée, le chef du groupe vérifie le tout. ❖ La première équipe qui a terminé gagne la partie. ❖ Note: Le tuteur doit utiliser la même catégorie avec toutes les équipes. 	N/A
60 mins.	Vidéoprojecteur et écran	<p><i>A.7.1 - Introduction à l'apprentissage pour les adultes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide d'une présentation PowerPoint, le tuteur présente les diapositives 1 à 17. 	R.7.1

	<p>Ordinateurs portables ou fixes</p> <p>Stylos et bloc notes pour tous les apprenants</p> <p>Paper board et marqueurs</p> <p>Présentation PowerPoint</p> <p>Copies de la fiche R.7.1 pour chaque apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Par la suite, le tuteur entame une brève discussion sur les concepts et les questions indiqués dans le PPT, permettant aux apprenants d'exprimer leurs opinions et leurs idées. <p><i>Activité pratique pour les types d'apprentissage</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur initie un exercice de réflexion avec tous les apprenants sur les raisons pour lesquelles il est important de comprendre les types d'apprentissage. ❖ Le tuteur explique ensuite que les types d'apprentissage peuvent être classés selon différents critères. ❖ Le tuteur distribue la feuille de travail (R.7.1) à chaque apprenant et leur demande de la remplir. Ils découvriront ainsi trois nouveaux types d'apprentissage, en plus de ceux qui ont été découverts grâce au PPT. ❖ Le tuteur organise et surveille la réalisation des activités pratiques comme dans la fiche R.7.1. ❖ Les apprenants ont un moment de réflexion, répondent aux questions du tuteur et remplissent la feuille de travail « Favoriser la motivation des apprenants » (R.7.1). ❖ A la fin de l'activité, les apprenants obtiennent des commentaires du tuteur. 	
45 mins.	<p>Vidéoprojecteur et écran</p> <p>Ordinateurs portables ou fixes</p> <p>Stylos et bloc notes pour tous les apprenants</p> <p>Paper board et marqueurs</p>	<p><i>A.7.2 - Introduction sur la motivation des apprenants</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En utilisant une présentation PowerPoint, le tuteur présente les diapositives 18 à 20 du PPT. ❖ Le tuteur entame ensuite une brève discussion sur les concepts et les questions indiqués dans le PPT, en laissant le temps aux apprenants d'exprimer leurs opinions et leurs idées. <p><i>Activité pratique pour stimuler la motivation des apprenants</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur divise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. ❖ Le tuteur distribue ensuite la feuille de travail (R.7.2) aux groupes et leur demande de la remplir. 	R.7.2

	<p>Présentation PowerPoint</p> <p>Copies de la fiche R.7.2 pour chaque apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur organise et surveille la réalisation des activités pratiques comme dans la fiche R.7.2. ❖ Les apprenants ont un moment de réflexion, répondent aux questions du tuteur et remplissent la feuille de travail « Favoriser la motivation des apprenants » (R.7.2). ❖ A la fin de cette activité, les apprenants reçoivent des commentaires du tuteur. 	
30 mins.	<p>Paper board et marqueurs</p> <p>Cartes vierges pour tous les apprenants</p> <p>Stylos pour chaque apprenant</p> <p>Copies des feuilles R.7.3 pour chaque apprenant</p>	<p><i>A.7.4 – Session finale et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine l'atelier par un bref résumé des principaux points abordés dans l'atelier. ❖ Le tuteur utilise la technique "Out-the-door Activity". ❖ Pour utiliser cette technique, le tuteur rappelle au groupe les résultats attendus de l'apprentissage de la leçon en les inscrivant sur paper board et en demandant aux apprenants de prendre une carte vierge, d'indiquer l'une des options suivantes et de retourner la carte au tuteur avant qu'ils ne quittent la salle de classe: <ol style="list-style-type: none"> 1. Stop (je suis complètement confus(e)) 2. Allez (je suis prêt à aller de l'avant) 3. Procéder avec prudence (je pourrais avoir besoin d'éclaircissements sur...) ❖ Suite à cette activité, le tuteur présente le « Quiz Rapide » à tous les apprenants (R.7.3) et leur donne 10 à 12 minutes pour compléter le questionnaire à choix multiples. ❖ Le tuteur termine la leçon et remercie tous les apprenants. 	R.7.3
Evaluation		Quiz rapide pour la leçon 1 - Module 7 "Compétences de tutorat"	
Lectures et liens complémentaires		<p>8 caractéristiques importantes de l'apprentissage pour les adultes: https://elearningindustry.com/8-important-characteristics-of-adult-learner</p> <p>Types d'apprentissage et didactique de l'apprentissage pour les adultes: https://ec.europa.eu/epale/en/blog/learning-styles-and-didactics-adult-learning</p>	

	<p>Peter Jarvis, Enseignement des Adultes et Apprentissage tout au long de la vie: théorie et pratique: https://pendidikanmatematikausn.files.wordpress.com/2015/11/peter_jarvis-adult-education-and-lifelong-learning-theory-and-practice-3rd-edition-2004.pdf</p> <p>VARC: http://vark-learn.com</p> <p>Lynda.com de LinkedIn: https://www.lynda.com</p> <p>17 astuces pour motiver les adultes apprenants : https://elearningindustry.com/17-tips-to-motivate-adult-learners</p> <p>Motiver les adultes apprenants: https://www.youtube.com/watch?v=aee4ONWZFj0</p> <p>eLearning Coach/30 moyens pour motiver les adultes apprenants: http://theelearningcoach.com/elearning_design/isd/30-ways-to-motivate-adult-learners/</p>
--	---

Module 7: Compétences de tutorat

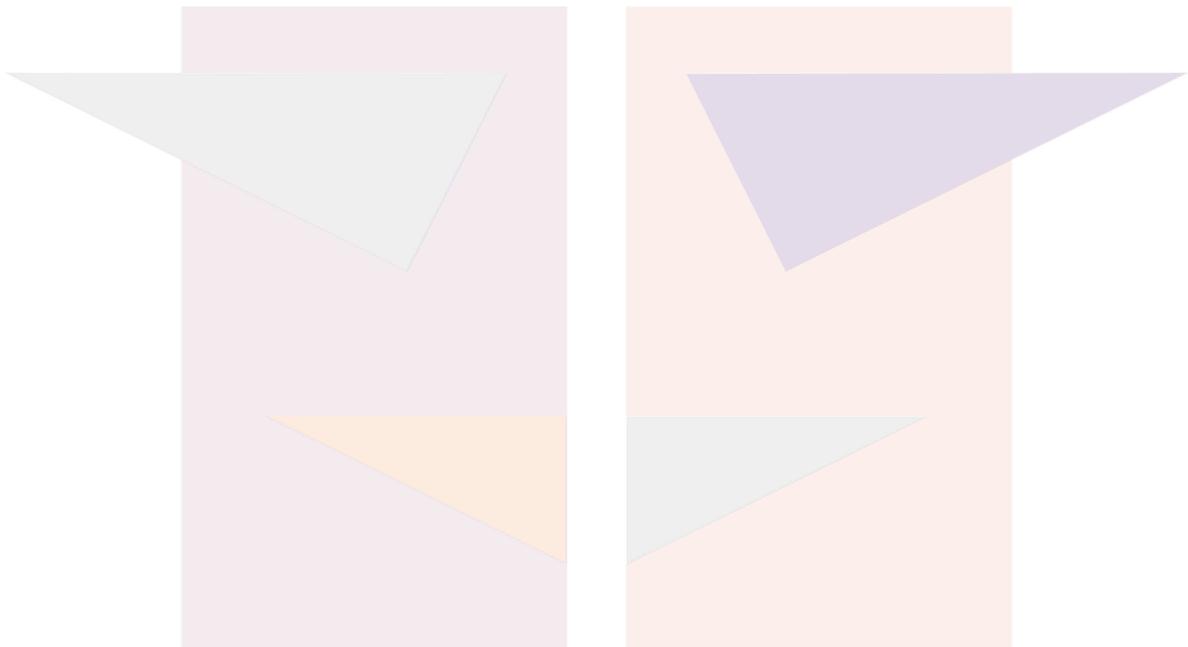
Structure de la leçon pour le module 7 en présentiel – Session 2

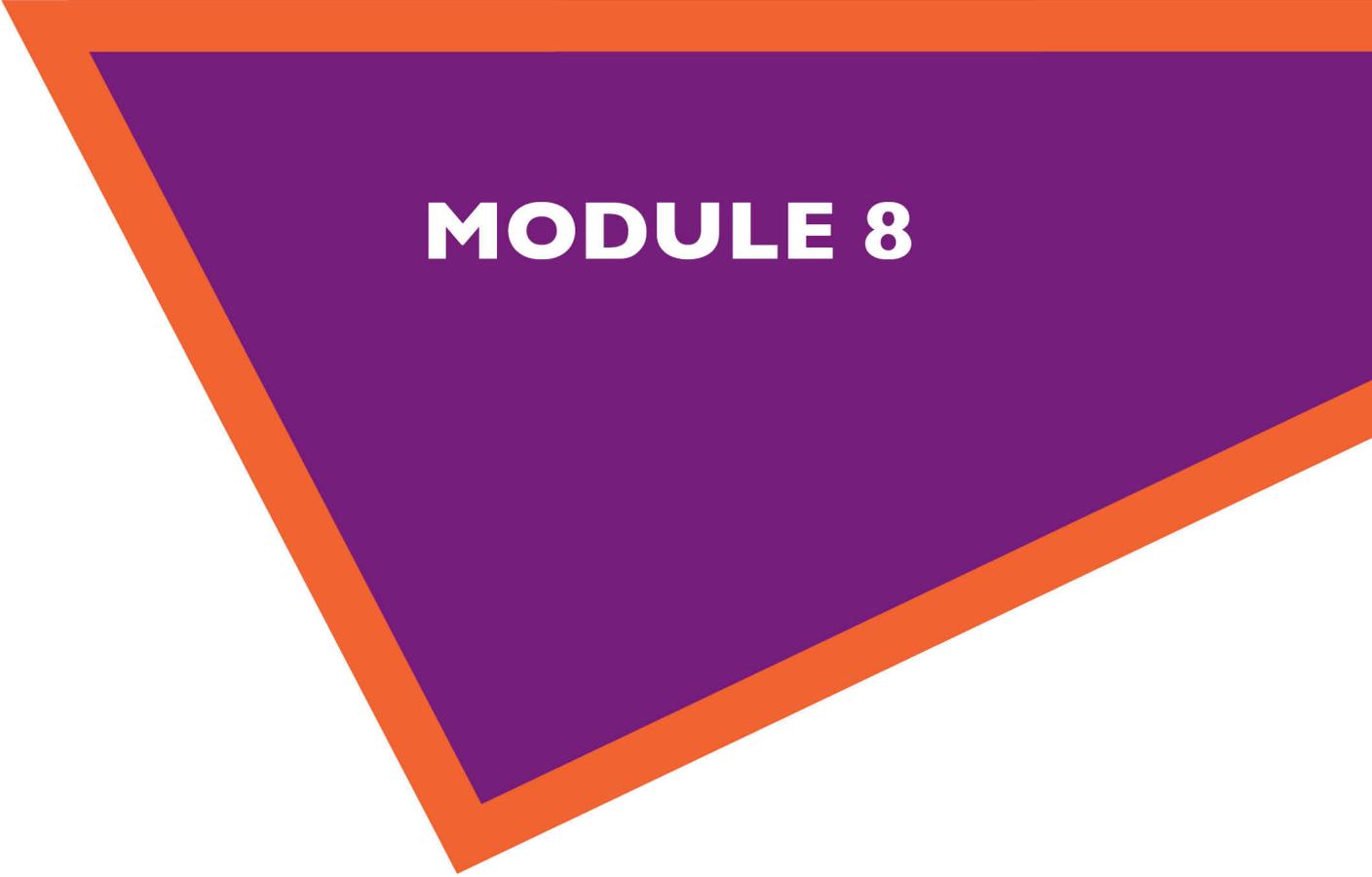
Heures d'apprentissage	Formation en présentiel	Auto apprentissage	
9h	2,5h	6,5h	
Objectifs de l'apprentissage	<p>Au terme de ce module, les bénévoles seniors (apprenants) seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre les compétences requises pour être un tuteur efficace ❖ Comprendre quelles sont les qualités nécessaires pour être un tuteur efficace auprès de divers apprenants; ❖ Comprendre comment élaborer des matériels de formation cohérents et pratiques pour divers apprenants. 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/Conseils pour le tuteur	Ressources
75 mins.	Vidéoprojecteur et écran	A.7.5 – Introduction aux compétences de tutorat – évaluation personnelles, avez-vous ce qu'il faut pour être un tuteur?	R.7.4

	<p>Ordinateurs portables ou fixes</p> <p>Stylos et bloc notes pour tous les apprenants</p> <p>Paper board et marqueurs</p> <p>Présentation PowerPoint</p> <p>Copies de la fiche R.7.4 pour tous les apprenants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En utilisant une présentation PowerPoint, le tuteur présente les diapositives 20 à 31 du PPT. ❖ Le tuteur entame ensuite une brève discussion sur les concepts et les problèmes indiqués dans le PPT, ce qui laisse le temps aux apprenants d'exprimer leurs opinions et leurs idées. <p><i>Activité pratique pour les compétences en tutorat et en enseignement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. ❖ Le tuteur distribue ensuite la feuille de travail (R.7.4) et explique comment l'utiliser, en lisant les buts et les tâches prévus. ❖ Après avoir rempli la feuille de travail, les apprenants sont invités à partager dans leur groupe leur profil de compétences en enseignement et en tutorat. ❖ Après avoir rempli la feuille de travail (R.7.4), les apprenants discutent des résultats avec le tuteur et obtiennent une évaluation immédiate. ❖ Le tuteur s'entretiendra avec chaque groupe pour discuter des conclusions et formuler des commentaires et des recommandations sur les domaines dans lesquels les compétences devraient être développées. 	
<p>55 mins.</p>	<p>Vidéoprojecteur et écran</p> <p>Ordinateurs portables ou fixes</p> <p>Stylos et bloc notes pour tous les apprenants</p> <p>Paper board, post-it de</p>	<p><i>A.7.6 - Skills for developing training materials for diverse learners.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En utilisant une présentation PowerPoint, le tuteur présente les diapositives 32 à 38 du PPT. ❖ Par la suite, le tuteur entame une brève discussion sur les concepts et les questions indiqués dans le PPT, permettant aux apprenants d'exprimer leurs opinions et leurs idées. <p><i>Activité de développement de la formation et matériel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. 	<p>R.7.5</p> <p>R.7.6</p>

	<p>couleurs et marqueurs;</p> <p>Présentation PowerPoint</p> <p>Copies des fiches R.7.5 et R.7.6 pour chaque apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue la feuille de travail (R.7.5) et explique comment l'utiliser, en lisant les objectifs et les tâches prévus. ❖ Après avoir rempli la fiche puis en travaillant en équipe, le tuteur demande à chaque groupe de partager et de discuter leurs résultats avec les autres groupes. ❖ Le tuteur discutera des résultats avec chaque groupe et donnera son retour et ses recommandations. <p><i>But et importance de cette activité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. ❖ Le tuteur distribue des copies de la feuille de travail (R.7.6), des feuilles du paper board et des marqueurs de couleur à chaque groupe. ❖ Le tuteur explique ensuite à chaque groupe comment il doit compléter l'activité, en lisant les buts et les tâches prévues. ❖ Après avoir terminé l'activité, le tuteur demande à chaque groupe de présenter sa "carte mentale" aux autres groupes. ❖ Le tuteur discutera des résultats avec chaque groupe et fournira des commentaires et des recommandations. 	
<p>30 mins.</p>	<p>Paper board et marqueurs</p> <p>Copies des fiches R.7.7 et R.7.8 pour chaque apprenant</p>	<p><i>A.7.7 – Session finale et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur termine la session par un bref résumé des principaux points abordés dans l'atelier. ❖ Le tuteur utilise la technique finale "Review it". ❖ Pour utiliser cette technique, le tuteur termine session en posant une série de questions pour aider les apprenants à récapituler leur apprentissage. ❖ Le tuteur demande aux apprenants de lever la main pour répondre à ces questions. ❖ Lorsqu'il pose les questions, le tuteur sélectionne un apprenant pour répondre à chaque question. ❖ Les apprenants peuvent être en accord ou en désaccord avec la réponse donnée. 	<p>R.7.7</p> <p>R.7.8</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur peut utiliser les questions suivantes ou similaires: <ol style="list-style-type: none"> 1. Qu'est-ce que l'andragogie? 2. Quels sont les six principes d'andragogie de Malcolm Knowles? 3. Qui peut nous donner un conseil pour motiver les apprenants adultes? 4. Qu'est-ce que le tutorat? 5. Qu'est-ce que l'enseignement différencié? 6. Pourquoi le matériel de formation est-il important? ❖ Après cette activité, le tuteur présente ensuite le Quiz Rapide à tous les apprenants (R.7.7) et leur donne quelques minutes pour le compléter. ❖ Enfin, le tuteur demande aux apprenants de donner leur avis sur le contenu et s'il y a des points à améliorer dans le programme d'études ou la prestation de ce module (en demandant aux apprenants de remplir le formulaire de commentaires de la fiche R.7.8). ❖ Le tuteur termine la leçon et remercie tous les apprenants. 	
Evaluation		Quiz rapide pour la leçon 2 - Module 7 "Compétences de tutorat"	
Lectures et liens complémentaires		<p>G+L (Giving + Learning – Donner + Apprendre): https://givingpluslearning.org</p> <p>Créer des leçons pour différents apprenants : http://education.msu.edu/te/secondary/pdf/Designing-Lessons-for-Diverse-Learners.pdf</p> <p>Matériel de formation – Guide de développement: https://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/26433.pdf</p>	





MODULE 8

Module 8: compétences informatiques de base			
1 Plan du cours pour le module 8 - Séance face à face n.1			
Heures de cours		Séance face à face	Auto apprentissage
6h		2.5h	3.5h
Objectives d'apprentissage		<p>Une fois l'atelier terminé, les bénévoles âgés (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Comprendre le matériel et les logiciels dont ils ont besoin pour pouvoir naviguer en ligne; ❖ Comprendre comment rester en sécurité en ligne; ❖ Configurer une adresse e-mail et envoyer un email avec une pièce jointe. 	
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/conseil pour le formateur	Ressources
45 mins.	<p>Lieu de formation avec accès au Wi-Fi et ordinateurs portables/ordinateurs;</p> <p>Des stylos et du matériel de prise de notes permettant aux apprenants d'écrire;</p> <p>Paperboard et marqueur;</p>	<p><i>A. 8.0 - Introduction et vérification des compétences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur accueille tous les apprenants dans la salle d'informatique. ❖ Le formateur demande à tous les apprenants d'indiquer leur expérience antérieure d'utilisation de la boîte mail, des réseaux sociaux et de recherche des informations en ligne. ❖ Le formateur présente ensuite un aperçu de la session d'aujourd'hui en utilisant des diapositives PPT. <p><i>La présentation du formateur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur présente l'atelier comme une unité d'introduction à l'informatique. ❖ Le formateur s'assure que tous les ordinateurs portables et les ordinateurs sont configurés pour les apprenants et sont connectés à Internet. ❖ À l'aide des diapositives PowerPoint 3-9, le formateur présente une vue d'ensemble des logiciels et du matériel nécessaire pour se connecter. 	R.8.1

	Projecteur et écran; Diapositives PowerPoint 1-9.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur distribue des copies du document "Large bande ou Wi-Fi" (R. 8.1) à tous les apprenants et leur parle du document, en répondant à toutes les questions qui se posent. 	
30 mins.	Projecteur et écran; Ordinateur portable ou ordinateur; Stylos et matériel de prise de notes pour les apprenants; Paperboard et marqueur; Diapositives PowerPoint 10-16; Copies des diapositives PowerPoint imprimées pour chaque apprenant.	<p><i>A. 8.1 - Introduction à la sécurité sur Internet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur distribue des copies des diapositives PowerPoint à tous les apprenants afin qu'ils puissent suivre le contenu de la présentation et prendre des notes. ❖ En utilisant les diapositives PowerPoint 10-16, le formateur présente un aperçu de la sécurité sur Internet. ❖ Dans cette présentation, le formateur expliquera comment utiliser les smartphones, les ordinateurs portables et les ordinateurs pour rester en sécurité et vous expliquera certains mots clés concernant la sécurité sur Internet. ❖ Les apprenants sont encouragés à prendre note de la terminologie qu'ils ne connaissent pas et à poser des questions si d'autres explications sont nécessaires. 	N/A
65 mins.	Projecteur et écran; Ordinateur portable ou ordinateur;	<p><i>A. 8.2 - Configuration d'un compte de messagerie électronique Gmail</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide des diapositives PowerPoint 17-21, le formateur guidera les apprenants tout au long du processus de création d'un compte de messagerie en utilisant Gmail. Gmail a été choisi car il est open source et fiable. 	N/A

	<p>Stylos et matériel pour prendre des notes pour les apprenants;</p> <p>Paperboard et marqueur;</p> <p>Diapositives PowerPoint 17-21;</p> <p>Copies des diapositives PowerPoint imprimées pour chaque apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Les apprenants seront encouragés à utiliser cette adresse mail lorsqu'ils interagiront avec leurs partenaires de mentorat tout au long du projet BRAMIR. ❖ Les apprenants suivront le contenu des diapositives PowerPoint et créeront leur propre compte de courrier électronique avec l'aide du formateur si nécessaire. <p><i>Exercice individuel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur inscrit son adresse email professionnelle sur un Paperboard. ❖ En utilisant leur nouveau compte de courrier électronique, les apprenants sont invités à composer un email, joindre un élément de leur ordinateur et l'envoyer à l'adresse email du formateur. ❖ Le formateur vérifiera qu'il/elle a reçu un email de tous les apprenants pour s'assurer que tout le monde est capable d'effectuer cette tâche efficacement. ❖ Le formateur répondra à toutes les questions qui pourraient surgir de cette activité. 	
<p>15 mins.</p>	<p>Paperboard et and marqueur</p>	<p><i>A. 8.3 - Séance de clôture et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur termine l'atelier par une brève séance afin de connaître l'opinion des apprenants sur le cours et inscrit sur un Paperboard mobiles leurs retours et leurs commentaires. ❖ Le formateur profitera de l'occasion pour répondre aux questions que les apprenants pourraient avoir sur le contenu couvert pendant le cours. ❖ Le formateur remercie tous les apprenants pour leur participation et leur attention tout au long de la séance. 	<p>N/A</p>
<p>Evaluation</p>	<p>N/A</p>		
<p>En savoir plus/ Liens</p>	<p>N/A</p>		

Module 8: Compétences informatiques de base

Plan du cours pour le module 8 - Séance face à face 2

Heures d'apprentissage	Face à face	Auto apprentissage	
6h	2.5h	3.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les bénévoles seniors (apprenants) seront en mesure de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Utiliser les compétences informatiques de base pour accéder aux informations en ligne ; ❖ Conseiller leurs partenaires de mentorat sur la façon d'accéder aux informations en ligne ; ❖ Comprendre les principes de base du réseautage en ligne, avec leurs pairs et leurs partenaires de mentorat. 		
Temps	Matériel	Activités d'apprentissage/conseils pour le formateur	Ressources
20 mins.	Lieu de formation avec accès au Wi-Fi et ordinateurs portables/ordinateurs ; Vidéo-projecteur et écran ; Diapositives PowerPoint 22	<i>A. 8.4 - Ouverture et introduction de l'atelier</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur accueille tous les apprenants dans la salle du cours. ❖ Le formateur s'assure que tous les ordinateurs portables et les ordinateurs sont configurés pour les apprenants et sont connectés à Internet. ❖ Le formateur récapitule le contenu couvert lors de la séance précédente et présente un aperçu de la séance du jour en utilisant des diapositives PPT. 	N/A
50 mins.	Projecteur et écran; Ordinateur portable ou ordinateur; Stylos et matériel	<i>A. 8.5 - Introduction aux navigateurs Internet et aux moteurs de recherche</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide des diapositives Power Point 23-33, le formateur offre aux apprenants une introduction aux navigateurs Internet et aux moteurs de recherche. Ce contenu couvrira: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ce que signifient les différentes icônes; ○ Ce que sont les cookies et comment ils fonctionnent; 	R.8.2

	<p>pour prendre des notes pour les apprenants;</p> <p>Copies des diapositives R. 8.2 et des diapositives PowerPoint imprimées pour chaque apprenant comme guide pour effectuer des recherches en ligne;</p> <p>Paperboard et marqueur;</p> <p>Diapositives PowerPoint 23-33.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comment effectuer des recherches efficaces des informations en ligne. ❖ Les apprenants suivront les diapositives PowerPoint et chercheront de l'information en ligne au fur et à mesure que le contenu sera couvert dans la présentation. <p><i>Activité individuelle - Effectuer des recherches Google</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur distribuera des copies du document "Google Searches" (R. 8.2) à tous les apprenants. ❖ Le formateur lit les copies avec les apprenants. ❖ Les apprenants sont invités à revoir le document et à s'entraîner à utiliser le moteur de recherche pour trouver des informations pertinentes qu'ils pourraient transmettre à leurs partenaires de mentorat. ❖ les apprenants seront encouragés à pratiquer l'accès aux informations sur les services publics, les droits et les droits des migrants en Irlande dans le cadre de leur apprentissage autonome. 	
<p>50 mins.</p>	<p>Projecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable ou ordinateur;</p> <p>Stylos et matériel pour prendre des notes pour</p>	<p><i>A. 8.6 - Accès à l'information en ligne</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide des diapositives Power Point 34-40, le formateur présente un aperçu sur comment accéder à l'information en ligne. Ces informations et les sites Web visités sont spécifiques à chaque pays. ❖ Le formateur présente une série de sites Web gouvernementaux et de services publics qui contiennent des informations utiles pour tous les résidents de l'Irlande. ❖ À l'aide de Power Point, le formateur présente un exemple de recherche d'informations sur les droits et privilèges à l'aide de ces sites Web. 	<p>R.8.3</p>

	<p>les apprenants;</p> <p>Paperboard et marqueur;</p> <p>Diapositives PowerPoint 34-40;</p> <p>Copies des diapositives PowerPoint et R. 8.3 imprimées pour tous les apprenants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Après cette démonstration, les apprenants sont invités à visiter le site Web du Service d'information des citoyens et à trouver des informations sur une fonction publique ou des droits qui les intéressent ou qui sont pertinents pour eux. <p><i>Exercice individuel - Accès à des sites Web utiles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur distribuera des copies du document "Sites Web utiles" (R. 8.3) à tous les apprenants. ❖ Le formateur lit le polycopié avec les apprenants. ❖ Les apprenants sont priés d'examiner le document et de passer un peu de temps à examiner l'information sur le site Web, en recherchant des informations utiles qu'ils pourraient transmettre à leurs partenaires de mentorat. 	
<p>20 mins.</p>	<p>Projecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable ou ordinateur;</p> <p>Diapositives PowerPoint 41-43;</p> <p>Copies des diapositives PowerPoint et R. 8.4 imprimées pour tous les apprenants.</p>	<p><i>A. 8.7 - Comprendre la Nétiquette</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En utilisant les diapositives PowerPoint 41-43, le formateur initie les apprenants aux choses à faire et à ne pas faire en matière de communication en ligne et de réseautage. ❖ Le formateur distribue des copies du document "Netiquette" (R. 8.4) à tous les apprenants et lit le document par le biais de la présentation Power Point. ❖ Les apprenants suivront le contenu des diapositives PowerPoint et de la Netiquette et prendront des notes pour renforcer leur apprentissage. 	<p>R.8.4</p>

10 mins.	Paperboard et and marqueur	<p><i>A. 8.8 - Séance de clôture et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur termine l'atelier par une brève séance afin de connaître l'opinion des apprenants sur le cours et inscrit sur un Paperboard mobiles leurs retours et leurs commentaires. ❖ Le formateur profitera de l'occasion pour répondre aux questions que les apprenants pourraient avoir sur le contenu couvert pendant le cours. ❖ Le formateur remercie tous les apprenants pour leur participation et leur attention tout au long de la séance. 	N/A
Evaluation		N/A	
En savoir plus/ Liens		Site Web du Service d'information des citoyens : www.citizensinformation.ie	

Module 8: Compétences informatiques de base

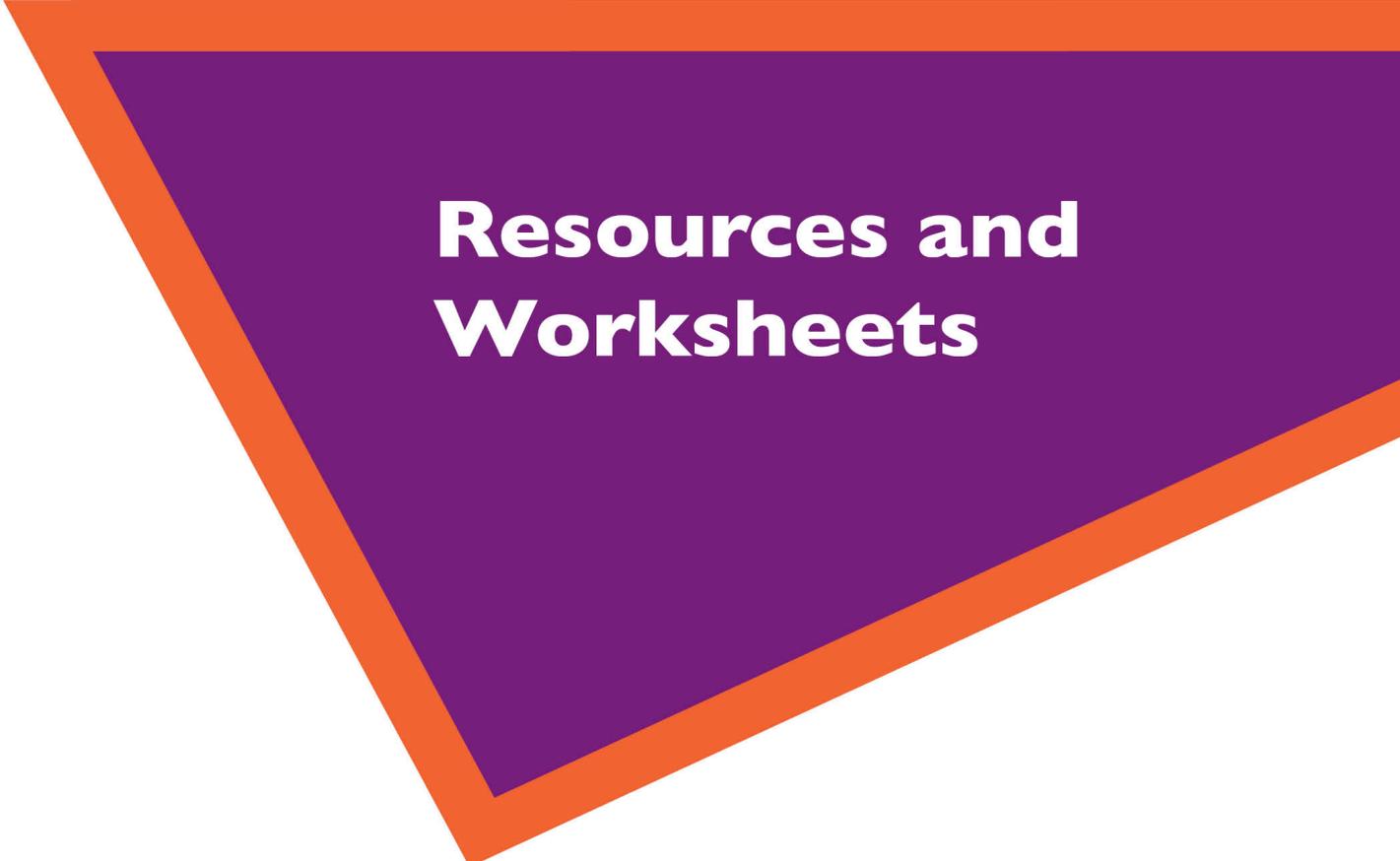
Plan du cours pour le module 8 - Séance face à face 3

Heures d'apprentissage	Face à Face	Auto apprentissage	
6h	2.5h	3.5h	
Résultats d'apprentissage	<p>Une fois l'atelier terminé, les bénévoles seniors (apprenants) seront en mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Accéder aux informations et au matériel didactique par le biais de la plateforme BRAMIR ; ❖ Pratiquer l'apprentissage en ligne à travers la plateforme BRAMIR ; ❖ Aider les partenaires de mentorat à accéder au matériel de formation en ligne via la plateforme BRAMIR. 		
Temps	Materials	Activités d'apprentissage/conseil pour le tuteur	Ressources
10 mins.	Lieu de formation avec accès au Wi-Fi et ordinateurs	<p><i>A. 8.9 - Ouverture et introduction de l'atelier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur accueille tous les apprenants dans la salle du cours. 	N/A

	<p>portables/ordinateurs;</p> <p>Vidéo-projecteur et écran;</p> <p>Diapositive PowerPoint 44</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur s'assure que tous les ordinateurs portables et les ordinateurs sont configurés pour les apprenants et sont connectés à Internet. ❖ Le formateur récapitule le contenu des séances précédentes et présente un aperçu de la session du jour en utilisant la diapositive PPT 44. 	
<p>50 mins.</p>	<p>Vidéo-projecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable ou ordinateur;</p> <p>Copies des diapositives PowerPoint imprimées pour chaque apprenant;</p> <p>Paperboard et marqueur;</p> <p>Accès à la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR;</p> <p>Diapositives PowerPoint XX-XX</p>	<p><i>A. 8.10 - Introduction à la plate-forme d'apprentissage en ligne BRAMIR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur présente l'atelier comme une introduction à la plate-forme d'apprentissage en ligne BRAMIR. ❖ A l'aide de la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR, le formateur présente quelques-unes des caractéristiques et des fonctions de la plate-forme d'apprentissage en ligne. ❖ Les apprenants sont invités à se connecter à la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR et à suivre la démonstration du formateur. <p><i>Exercice individuel - Inscription sur la plateforme d'e-learning</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En utilisant des diapositives PowerPoint avec des captures d'écran de la plateforme, le formateur guide les apprenants tout au long du processus d'inscription, en s'assurant que tous les apprenants sont inscrits sur la plateforme. ❖ Les apprenants suivront le contenu des diapositives PowerPoint et s'exerceront sur leur ordinateur. ❖ Les apprenants s'inscriront sur la plateforme d'e-learning BRAMIR. 	<p>N/A</p>

<p>40 mins.</p>	<p>Vidéo-projecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable ou ordinateur;</p> <p>Copies de diapositives PowerPoint imprimées pour tous les apprenants;</p> <p>Accès à la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR</p>	<p><i>A. 8.11 - Apprentissage par la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ À l'aide de la plateforme d'e-learning, le formateur présente un aperçu de certaines des caractéristiques clés de la section dédiée à l'apprentissage en ligne. <p><i>Exercice individuel - Utilisation de la boîte à outils d'acquisition des compétences clés pour l'apprentissage en ligne</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour initier les apprenants aux fonctions clés de la plateforme d'apprentissage en ligne, le formateur invitera les apprenants à parcourir les ressources numériques de la "boîte à outils d'acquisition des compétences clés". ❖ Il sera demandé aux apprenants de passer 10-15 minutes à accéder, tester et pratiquer avec 2/3 ressources numériques de la boîte à outils. ❖ A la suite de cet exercice, le formateur organisera une brève séance de feedback en groupe pour évaluer les capacités des apprenants à utiliser ces ressources. ❖ Les apprenants utiliseront cette session pour tester leurs compétences dans l'utilisation de la plateforme en ligne et poseront leurs questions au formateur. 	<p>N/A</p>
<p>40 mins.</p>	<p>Vidéo-projecteur et écran;</p> <p>Ordinateur portable ou ordinateur;</p> <p>Copies de diapositives PowerPoint imprimées pour tous les apprenants;</p> <p>Accès à la plateforme</p>	<p><i>A. 8.12 – Réseautage en ligne par le biais de la Plateforme d'e-learning BRAMIR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ A l'aide de la plateforme d'e-learning BRAMIR, le formateur présente une vue d'ensemble de certaines des fonctionnalités clés pour le réseautage en ligne. <p><i>Exercice individuel - Réseautage en ligne via la plateforme d'e-learning BRAMIR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour initier les apprenants aux fonctions clés de la plateforme, ce qui facilitera leur communication avec leurs partenaires de mentorat, le formateur invitera les apprenants à revoir leur profil sur la plateforme - ici, ils ajouteront des informations personnelles supplémentaires, y compris leur expérience 	<p>N/A</p>

	d'e-learning BRAMIR.	<p>professionnelle antérieure, leurs passe-temps et intérêts, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ensuite, afin de s'assurer que les apprenants puissent travailler en ligne les uns avec les autres, le formateur invitera les apprenants à écrire un message et à le poster sur le forum de discussion. ❖ Une fois que tous les apprenants auront posté leur message, ils seront invités à revoir les messages des autres apprenants et à répondre à un ou deux messages. ❖ Les apprenants utiliseront cette session pour tester leurs compétences dans l'utilisation de la plateforme en ligne et poseront des questions au formateur. 	
10 mins.	Paperboard et and marqueur	<p><i>A. 8.13 - Séance de clôture et évaluation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Le formateur conclut l'atelier par une brève séance de feedback verbal et répondra à toutes les questions que les apprenants lui poseront au sujet de la plateforme d'apprentissage en ligne BRAMIR. ❖ Le formateur enregistrera les réactions et commentaires des apprenants sur un Paperboard. ❖ Le formateur remercie tous les apprenants pour leur participation et leur attention tout au long de la séance. 	N/A
Evaluation		N/A	
En savoir plus/ Liens		N/A	



Resources and Worksheets

Boîte à outils BRAMIR pour la formation des formateurs

Code de l'activité	Titre
R.1.1	Speed Dating (Icebreaker)
Aperçu	
Pendant le jeu du Speed Dating, les bénévoles apprennent à se connaître un peu et à commencer à former un groupe. L'exercice est également un outil important pour créer un environnement d'apprentissage convivial.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Installez deux rangées de chaises face à face et demandez aux apprenants de s'asseoir. Vous distribuez des feuilles avec des questions qu'ils doivent discuter en binôme. Ils n'ont pas besoin de répondre à toutes les questions, mais ils devraient en choisir deux ou trois. ❖ Après 3 minutes, vous donnerez le signal de changer. Ensuite, les volontaires d'une rangée se déplaceront et prendront place dans la chaise qui leur est laissée (la seule personne à la fin de la rangée doit retourner au début de la rangée). Ensuite, ils discuteront à nouveau des questions avec le nouveau partenaire devant eux. ❖ Il n'est pas nécessaire de terminer le jeu tant que tout le monde ne s'est pas parlé. Regardez l'heure et faites attention à arrêter le jeu après 15 minutes. 	
Questions/Points de Discussion	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comment vous appelez-vous ? 2. Pourquoi vous êtes-vous porté volontaire pour ce projet ? 3. Décrivez l'un de vos passe-temps ou intérêts et expliquez pourquoi vous l'aimez. 4. Quelle chanson avez-vous chantée récemment sous la douche ? 5. Quel était votre jeu d'enfance préféré ? 6. Si vous pouviez être un animal, lequel seriez-vous ? 	
Avantages de cette ressource pour l'enseignement aux bénévoles seniors	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Créer un environnement d'apprentissage convivial est crucial pour chaque cours de formation, mais surtout lorsqu'il s'agit de travailler avec des personnes âgées. Il est très important de souligner le contraste entre ce séminaire volontaire et l'environnement scolaire, car les personnes âgées n'ont pas toutes des souvenirs positifs de l'école. Ils devraient sentir que l'apprentissage peut et doit être amusant ! 2. En se posant des questions comme celles qui ont été présentées ci-dessous, les apprenants établissent instantanément un lien entre eux, probablement en riant ou en s'intéressant sincèrement à l'autre personne. Les apprenants de cette formation doivent sentir qu'ils font partie d'un groupe et que le fait de d'établir un premier contact avec d'autres personnes facilite leur implication dans les exercices à venir. 	
Evaluation	
N/A	

Références/ En savoir plus
N/A

Code de l'activité	Titre
R.1.2	Qu'est-ce que la culture?
Aperçu	
Il s'agit d'une activité qui implique un apport théorique très court où 6 définitions de la culture seront présentées et les bénévoles disposeront d'un peu de temps (1 minute) pour choisir une ou deux des définitions qui décrivent la culture à leur avis et devront ensuite en prendre note.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Il s'agit d'un input très court et théorique afin de préparer la scène. ❖ Le formateur présentera 6 définitions de la culture aux volontaires via une présentation PowerPoint (Module1_Ressource02_ Qu'est-ce que la culture?). ❖ Ensuite, ils auront 1 minute pour prendre note de la définition qu'ils jugent la plus appropriée. ❖ Ensuite, le formateur leur dira que toutes les définitions font partie du terme culture et va à la tranche à l'aide de l'image d'un iceberg. 	
Questions/Points de Discussion	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La culture n'est pas facile à saisir - Certains aspects peuvent être observés facilement (montrer les mots clés dans la partie supérieure de l'iceberg). Qu'est-ce qui te vient à l'esprit? 2. D'autre part, il y a de nombreux aspects qui appartiennent à notre propre perception de la culture, mais qu'ils sont beaucoup plus difficiles à verbaliser. Par exemple (montrer le mot-clé de la partie inférieure de l'iceberg). A quoi d'autre pouvez-vous penser? 	
Avantages de cette ressource pour l'enseignement aux bénévoles seniors	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les inputs théoriques sont très courts et simples. L'objectif principal est de faire prendre conscience qu'il y a davantage sous la surface des comportements observables. 2. Aussi bref qu'il soit, le contenu de cette ressource est crucial pour les exercices à venir. 	
Assessment	
N/A	
References/ Liens to Further Reading	
N/A	

Code de l'activité	Titre
R.1.3	Ma pomme
Aperçu	
<p>Cet exercice a pour but de sensibiliser au sujet des stéréotypes et de la généralisation automatique. A première vue, il semble y avoir un groupe homogène de fruits de toute sorte et chaque personne fait des associations sur la forme à laquelle une pomme ou une orange devrait ressembler. Nous classons ces fruits en catégories dans notre esprit. Mais en découvrant des caractéristiques personnelles, le fruit choisi devient unique à l'œil de l'observateur. Les premières hypothèses ne reflètent pas toute la personnalité et le caractère d'un fruit ou d'une personne, il y a toujours plus que ce que vous pensez.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Commencez par la présentation d'un panier ou un bol rempli d'un type de fruit et demandez à l'apprenant ce qu'il voit et quelles sont ses trois premières hypothèses sur ces fruits (par exemple : pomme, ronde, sucrée, lisse). ❖ Donnez-leur quelques secondes pour répondre; peu importe s'ils ont tort ou raison, ce n'est qu'un préexercice pour les impliquer et rendre les hypothèses générales visibles. ❖ Ne leur donnez pas trop de temps; arrêtez-les après environ 6 hypothèses. ❖ A la fin de l'exercice, vous les laisserez choisir un fruit. 	
Questions/Points for Discussion	
<ol style="list-style-type: none"> 1. "Tous ces fruits <mettez les fruits dans le bol/panier> sont presque identiques, n'est-ce pas ? Pensez-vous que vous pouvez retrouver vos <fruits> à nouveau ? Allons voir !" 2. Les apprenants devraient bien regarder leurs fruits et faire attention à ce qui les rend spéciaux. Ensuite, vous ramasserez tous les fruits dans le bol/panier. 3. Dès que chaque bénévole a rendu son fruit, vous leur parlerez de l'impact des hypothèses générales d'un groupe - que la plupart du temps, la première impression ne raconte pas toute l'histoire, mais quand vous prenez votre temps et faites connaissance avec les personnes, vous pouvez apprendre des aspects que vous ne saviez pas qu'ils existaient. 4. A première vue, il y avait un groupe homogène de fruits et il n'y avait pratiquement aucune différence visible à l'œil nu. Mais vous avez choisi un fruit et appris les caractéristiques individuelles. Maintenant, essayez de retrouver vos fruits!" 5. S'il reste du temps, demandez à quelqu'un des apprenants s'il aimerait partager l'expérience vécue pendant cet exercice. <ol style="list-style-type: none"> a) À quoi s'attendait-il ? b) Qu'a-t-il découvert ? c) Était-il surpris d'avoir retrouvé son fruit ? 	
Avantages de cette ressource pour l'enseignement aux bénévoles seniors	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il s'agit d'un exercice assez facile que vous pouvez faire avec n'importe quel type de groupe. Le principal est que si nous utilisons des hypothèses et des catégories dans la vie de tous les jours (pas 	

seulement pour les fruits, mais aussi pour les personnes) et que nous ne prenons pas le temps de découvrir ce qu'il y a derrière la surface, nous oublions les particularités qui rendent les gens uniques.

2. Cet exercice est détaché des questions politiques, ethniques ou culturelles explicites. Cela facilite l'ouverture au sens de l'exercice, sans ressentir des émotions fortes par rapport aux opinions personnelles. (La plupart du temps, il n'y aura pas de conflit sur la façon dont une personne perçoit une pomme, mais il pourrait y avoir un conflit sur la perception des enjeux politiques, ethniques ou culturels).

Evaluation

N/A

Références/ En savoir plus

Faite regarder la vidéo suivante pour terminer l'exercice, lancez-la pendant la pause avec un gouter bon et sain :

Formation interculturelle: comment la conscience de soi mène à la sensibilisation culturelle

https://youtu.be/bkz_MmN0wQk (1h30 minutes)

Vous pouvez aussi regarder cette vidéo sur Youtube (Il n'est disponible qu'en allemand, mais cela vous donnera une idée de l'exercice): <https://youtu.be/MWce9DFeLAo?t=1m58s>

Code de l'activité	Titre
R.1.4	Le jeu des salutations
Aperçu	
<p>Cet exercice est composé par deux parties. Tout d'abord, le groupe sera divisé en sous-groupes en vue de la deuxième partie de l'exercice. Ensuite, les participants apprendront les différentes manières de saluer à travers le monde. Les apprenants se rendront compte qu'il y a plus d'une façon de saluer et que les différentes cultures ont des idées différentes de l'espace personnel, ce qui pourrait, par exemple, conduire à des malentendus.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cet exercice est un moyen amusant et précieux de former des sous-groupes. ❖ Imaginez que vous êtes dans un aéroport international. Vous avez été envoyé là-bas pour aller chercher des invités, mais vous n'avez aucune idée à quoi ils ressemblent. Mais vous savez que vous faites tous partie de la même culture, c'est-à-dire que vous utiliserez la même formule de salutation. Bien sûr, l'aéroport est très bruyant et l'on n'entend rien de ce que les gens disent (ce qu'il veut dire qu'il ne faut pas parler pendant l'exercice). Maintenant, jetez un coup d'œil à votre carte pour découvrir à quelle culture vous appartenez et essayez de trouver vos invités en saluant d'une manière particulière!" 	

- ❖ Le déroulement du jeu est en relation étroite avec le nombre d'apprenants dans votre groupe.
- ❖ Vous devrez créer au moins 3 groupes différents avec au moins 3 membres pour le prochain jeu.
- ❖ Dans cette instruction, les salutations de 7 cultures seront représentées.
- ❖ Choisissez ceux qui vous conviennent le mieux, imprimez les pages et découpez-les en cartes pour les apprenants.
- ❖ Essayez de choisir les salutations les plus différentes ; si vous avez une autre idée, vous êtes n'hésitez pas à inclure d'autres manières de saluer.
- ❖ S'il vous reste du temps, vous pouvez inviter les apprenants à discuter de leur expérience pendant le jeu.
- ❖ Sinon, vous pouvez inclure l'évaluation du jeu des salutations dans la discussion qui suit le prochain jeu (car il y a aura plus de temps prévu).
- ❖ Très important : Rappelez aux apprenants l'exercice "Ma pomme". Bien sûr, il existe d'autres manières de saluer dans les différentes cultures et pas seulement ceux qui ont été proposés lors de cet exercice. Assurez-vous que les apprenants en soient conscients, afin qu'ils ne génèrent pas d'autres stéréotypes sur d'autres cultures !

Questions/Points de Discussion

1. Afin de donner une vision d'ensemble, les différentes manières de saluer sont présentées ci-dessous :
 - a) Japonais (faire une révérence)
 - b) Suisse (3 baisers sur la joue - gauche, droite, gauche)
 - c) Inde (namaste)
 - d) Style occidental (poignée de main ferme)
 - e) Égypte (baiser les mains de la personne âgée)
 - f) Mexique (patte forte sur l'épaule en prenant la personne dans ses bras)
 - g) Surfeur (shaka)

Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant.

Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.

Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.

Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.

Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.

Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.

Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.

Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prendrez dans vos bras et lui donnerez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Le jeu est très facile et les participants s'amuseront en jouant. Ils se rendront également compte que même s'ils pensent qu'ils sont polis, l'autre personne peut ne pas ressentir la même chose.
2. Les apprenants feront l'expérience de différents styles de communication non verbale et de normes sociales dans différentes cultures. Les diverses conceptions de l'espace personnel constituent également une leçon précieuse.

Évaluation

N/A

Références/liens vers d'autres lectures

N/A

Code de l'activité

Titre

R.1.5

Jeu BARNGA

Aperçu

Les joueurs forment de petits groupes de quatre à six joueurs chacun. Les groupes sont séparés. Ils reçoivent un jeu de cartes modifié (chaque jeu ne contenant que les mêmes cartes sélectionnées) et une feuille de règles pour jouer à un nouveau jeu de cartes appelé "Cinq Tours". Ils ont quelques minutes pour étudier les règles et s'entraîner à jouer. Une fois que tout le monde maîtrise le jeu, l'animateur recueille les feuilles de règles et impose une règle stricte de "ne pas communiquer verbalement". Cela signifie que les joueurs peuvent faire des gestes ou dessiner des images s'ils le souhaitent, mais ne peuvent ni parler (oralement ou à travers le langage signes) ni écrire des mots. De toute évidence, la communication, si nécessaire, sera désormais plus difficile. Puisque le jeu est si simple et si court, cette barrière artificielle à la communication oblige les joueurs, dans le cadre simulé, à être aussi créatifs et alertes que possible.

Consignes

- ❖ Les groupes de 4 à 6 personnes sont assis en cercle autour d'une table, chaque groupe à l'écart des autres.
- ❖ Définissez un ordre à l'intention des groupes en les organisant dans des cercles de différentes tailles ou en plaçant un signe numéroté pour chaque groupe

- ❖ Chaque groupe reçoit un jeu de cartes et des règles pour le nouveau jeu.
- ❖ Chaque groupe devra lire les règles et s'entraîner durant quelques tours jusqu' à ce que chacun comprenne comment jouer.
- ❖ Une fois que tout le monde sait comment jouer, l'organisateur prend toutes les feuilles de règles et annonce que le vrai jeu se joue comme un tournoi sans conversation verbale ou écrite. Les joueurs peuvent communiquer avec des gestes et des dessins au besoin.
- ❖ Dans ce tournoi, les joueurs tournent entre les groupes de cette façon:
 - ❖ Lorsqu'une partie est terminée, le joueur avec le plus de cartes de couleurs différentes se déplace vers la table supérieure suivante.
 - ❖ Le joueur qui a le moins de cartes de couleurs différentes se déplace vers la table inférieure.
 - ❖ S'il y a égalité, la personne dont le prénom est alphabétiquement premier gagne et se déplace.

Questions/Points de Discussion

Feuille de Règles – une feuille différente par groupe

Résumé des différences entre les règles de chaque tableau:

Table #	1	2	3	4	5	6	7
L'As est...	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort
L'Atout est...	Trèfle	Carreau	Coeur	Pic	Carreau	Coeur	Pic

Règles pour la table #1

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez-les face cachée, une à la fois. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être de n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas de carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur.

<u>Atout</u>	Toute carte de trèfle est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale joué, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la table #2

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le carreau est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la table #3

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur
<u>L'Atout</u>	Le coeur est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la table #4

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.

<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le pic est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la table #5

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le carreau est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.

<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.
-------------------	--

Règles pour la table #6

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le coeur est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporte r un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la table #7

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains
-----------------	--

	recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle..
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur.
<u>Atout</u>	Le pic est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. La beauté de BARNGA, c'est que tout semble être pareil. En fait, si les règles sont quasiment identiques, une grande confusion, des incertitudes, des malentendus et des erreurs de jugement remplissent la salle à cause de petits changements. Même ceux qui comprennent que les règles sont différentes (et beaucoup le comprennent) ne sont pas nécessairement clairs sur la façon dont elles sont différentes. Et même ceux qui comprennent en quoi elles sont différentes ont du mal à franchir les barrières de communication pour trouver une solution. Ces concepts suscitent l'énergie générée par le jeu et fournissent le point de départ d'une discussion de groupe riche en observations sur la façon dont ce qui c'est passé peut être considéré comme une métaphore de ce qui se passe dans la vie réelle.

Evaluation

N/A

Références/ Liens

Instructions et règles (en anglais):

http://www.acphd.org/media/271383/barnga_instructions.pdf

Pourquoi jouer ce jeu? (lecture en anglais):

<https://journals.tdl.org/absel/index.php/absel/article/viewFile/1059/1028>

Code de l'Activité	Titre
R.1.6	Reconstruction de puzzle
Aperçu	
Cette ressource a comme but unique de former deux groupes différent pour le jeu Derdian.	
Consignes	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour préparer cet exercice, imprimez les images des pages suivantes et découpez-les en autant de morceaux qu'il devrait y avoir de participants de chaque groupe. A la fin du jeu, il y aura un groupe de villageois (=Derdians) et un groupe d'architectes. Vous aurez effectivement besoin de ces deux groupes dans le prochain exercice ❖ Par exemple: S'il doit y avoir 5 Derdians et 4 architectes, découpez l'image du village en 5 morceaux et celle du constructeur en 4. ❖ Analysez tout votre groupe pendant un moment. Il devrait y avoir un nombre presque égal de participants hommes et femmes dans le groupe des villageois et dans le groupe des architectes. Pour ce faire, vous pouvez mélanger les parties des puzzles en deux pots (un pour les femmes, un pour les hommes). Assurez-vous qu'il y a des morceaux des deux images à l'intérieur de chaque pot! Laissez ensuite les participants piocher dans un des deux pots selon leur genre. ❖ Si les participants appartiennent au même genre créer un sous groupe 1 et un sous groupe 2. ❖ Ensuite, les participants doivent retrouver leur groupe et reconstruire les puzzles. Ceci se produira assez rapidement 	
Questions/Points de discussion	
N/A	
Source: vous êtes libres d'utiliser les deux images suivantes Village: http://worldartsme.com/images/israel-village-clipart-1.jpg	



Constructeur: <http://worldartsme.com/construction-work-clipart.html>


Bénéfices d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Ce jeu est utile pour former les groupes du jeu Derdian

Evaluation

N/A

Références/ Liens

N/A

Code de l'Activité	Titre
R.1.7	Jeu Derdian
Aperçu	
<p>Ce jeu est une simulation de rencontre entre deux cultures. Il s'agit de trouver la clé du comportement culturel d'autrui et analyser les effets de la rencontre avec une culture étrangère. Une équipe d'architectes se rend dans un autre pays pour enseigner aux gens comment construire un pont.</p>	

Consignes

- ❖ Répartir les participants en deux groupes mixtes. Si les participants appartiennent au même genre créer un sous groupe 1 et un sous groupe 2.
- ❖ Un groupe de 5/10 personnes agit comme une équipe d'architectes pour enseigner aux Derdians comment construire un pont.
- ❖ Chaque groupe reçoit des consignes spécifiques à sa catégorie: une pour les architectes, une pour les Derdians. Ne partagez pas vos consignes avec l'autre groupe.
- ❖ Chaque groupe se prépare au jeu dans des pièces séparées.
- ❖ Si vous avez plus de 20 participants, vous pouvez avoir des observateurs, mais ils ne doivent pas connaître les consignes avant la fin de la simulation.
- ❖ Les observateurs doivent prendre des notes sur ce qu'ils voient et en faire un compte-rendu à la fin de la simulation.

Questions/Points de discussion

Instruction pour les Derdians:

La situation:

Vous vivez dans la ville de Dardia. Votre ville est séparée de la ville voisine par une vallée profonde. Pour accéder au marché il faut marcher 3 jours. Si vous aviez un pont de l'autre côté de la vallée, vous pourriez y arriver en deux heures. Votre gouvernement a passé un contrat avec des étrangers pour venir vous apprendre à construire un pont. Le pont sera fait de papier, de ruban adhésif, de ficelle à couper l'aide de ciseaux, de règles et de crayons. Vous connaissez les matériaux, mais vous ne connaissez pas les méthodes de construction.

Comportement social:

Les Dardiens sont habitués à être très proches les uns des autres. La communication ne fonctionne pas sans être très proche de la personne avec qui vous discutez. Ne pas se rapprocher de la personne avec qui vous parlez est considéré comme très grossier. Si vous participez à une conversation de groupe, vous devez vous serrer les coudes. Il est également très important que vous saluiez tout le monde quand vous vous rencontrez. La conversation doit commencer par une introduction: exemple "Je suis Jay de Dardia" Si la personne ne répond pas de la sorte, c'est considéré comme impoli. (Voir ci-dessous)

Salutation:

La salutation des Dardiens consiste à toucher du coude droit la personne qu'ils saluent. Serrer la main est un grand faux pas. Les dardiens se sentent insultés s'ils ne sont pas salués (toucher le coude droit) ou si une personne se tient trop loin dans une conversation. Quand ils sont insultés, les Dardiens crient: OUI/NON. Les dardiens n'utilisent pas le mot "NON". Ils disent toujours OUI, même s'ils veulent dire "NON", ils secouent la tête de haut en bas avec emphase tout en fronçant les sourcils en disant "OUI".

Comportement au travail:

Les outils de travail sont spécifiques au genre (ou si les participants sont du même genre, aux sous groupe 1 ou 2):

- ❖ Les ciseaux et les règles ne peuvent être utilisés que par les hommes (sous groupe 1)
- ❖ Les rubans adhésifs et les ficelles ne peuvent être utilisés que par les femmes (sous groupe 2)
- ❖ Les crayons et les papiers sont neutres (1&2)

Vis à vis des étrangers :

Les Dardians aiment avoir de la compagnie mais ils sont très fiers de leur culture. Ils attendent des étrangers qu'ils s'adaptent à leur culture. Leur comportement est très naturel pour eux, c'est pourquoi ils ont du mal à l'expliquer aux autres.

Instruction pour les architectes

Vous êtes un groupe d'architectes travaillant pour une entreprise internationale. Votre entreprise vient de signer un contrat très important avec le gouvernement de Dardia pour enseigner aux Dardians comment construire un pont. Vous devez le faire en peu de temps (vous n'avez que 30 minutes pour enseigner aux Dardians comment construire un pont) sinon le contrat est annulé et vous perdez votre emploi.

Dardia est un pays très montagneux et il faut de nombreux jours aux Dardians pour se rendre à la ville la plus proche. Avec un pont, les Dardians pourront effectuer le voyage en 2 heures.

Mais n'oubliez pas : vous ne pouvez pas construire le pont vous-même, vous devez ENSEIGNER aux Dardians comment le faire.

La simulation:

1. Lisez attentivement les instructions et décidez ensemble de la façon dont vous allez construire le pont.
2. Deux membres de votre équipe seront autorisés à aller faire un contact pendant 3 minutes avec les Dardians.
3. Vous avez 10 minutes pour analyser leur rapport.
4. Ensuite, votre groupe se rend chez les Dardians pour leur apprendre à construire le pont.

La construction du pont:

Le pont doit relier deux chaises sur une distance de 80 cm. Il doit être stable. Les pièces du pont doivent être découpées et assemblées à Dardia pour que les Dardians apprennent toutes les étapes de la construction.

Chaque pièce doit être dessinée au crayon et à la règle et découpée avec des ciseaux.

Discussion sur les défis de communication:

- a) Qu'avez-vous appris sur chaque culture?
- b) Quelles hypothèses avez-vous faites?
- c) Quelles hypothèses se sont avérées incorrectes?

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Ce jeu est efficace pour briser les stéréotypes des différentes cultures et réfléchir aux différences de comportements culturels.

Evaluation

N/A

Références/ Liens

Instructions et règles pour les deux groupes (en anglais):

<http://interfaithalliance.org/cms/assets/uploads/2016/09/Deridian-and-Engineers-Role-Playing.pdf>

Ressource pour mener la discussion (en anglais):

<http://www.nonformality.org/wp-content/uploads/2006/03/derdians.pdf>

Code de l'Activité	Titre
R.2.1	Cartes pour une activité d'écoute active
Aperçu	
Cet exercice permet aux participants de pratiquer l'écoute active de façon décontractée. Il démontre que cette compétence demande de la concentration.	
Consignes	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Écoutez attentivement l'histoire que l'organisateur racontera. Une seule question sera posée à la fin. Prêts? <p>Le tuteur doit lire aussi vite qu'il parle!</p>	
Questions/Points de discussion	
<p>Testez vos compétences d'écoute.</p> <p><i>Des fiches seront remises aux organisateurs avec les textes suivants. Les organisateurs doivent les lire comme s'ils étaient en train de raconter une histoire. La rapidité du discours doit être la même que celle que l'organisateur utilise dans sa vie quotidienne pour interagir avec les autres.</i></p>	

Carte 1: Je m'appelle Neil, j'ai 60 ans et j'ai 3 enfants Mary, John et Mick et 2 petits-enfants Dylan et Amber. Dylan a six ans et Amber un seul. Dylan aime jouer au football et faire du BMX professionnel et du scooter pro, c'est un enfant très drôle et aimant. Amber n'a qu'un an, alors elle s'intéresse à tout, car tout est tellement nouveau pour elle et elle aime tellement son grand frère Dylan.

Question: Quel est mon prénom?

Carte 2: Je suis à un dîner, ma femme et trois autres couples sont présents. Nous sommes chez nos amis. Ils organisent toujours de bons dîners. La dernière fois que nous étions ici, Jane, la femme de Pete, avait bu tellement de vin qu'elle a fini par s'endormir à table. Pendant que nous continuions à boire du vin, nous avons joué avec le cube que l'un des enfants de Betty a reçu du Père Noël. C'était tellement amusant que je pense que nous allons le rejouer ce soir!

Question: Combien de personnes étaient présentes à la fête?

Carte 3: Les enfants jouaient sur la route, le soleil brillait ce matin-là et tout le monde était heureux. Il y avait une odeur d'herbe fraîchement coupée et j'entendais des tondeuses à gazon tout près. L'enfant d'un voisin m'a approché. "Salut!" dit-elle. "Bonjour", répons-je. "Comment vas-tu, grand-mère?" dit-elle. "Tu as grandi pendant l'hiver, quel âge as-tu maintenant?" lui demande-je. "Cinq ans", répond -elle en me demandant ensuite quel âge j'ai. Je ris et j'ai dit "30". "Je ne te crois pas" dit-elle, "Tu ne peux pas être si vieille/vieux. Si tu étais aussi vieux/vieille, tu serais mort(e)"! Les enfants sont géniaux!

Question: A quel moment de la journée se passe l'histoire?

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

Cette activité démontre que l'écoute active c'est être attentif à chaque détail!

Evaluation

Les participants doivent fournir une réponse à la question. Si ce n'est pas fait, cela indique à l'organisateur que quelque chose ne va pas. Dans ce cas il/elle devra peut être ralentir son discours.

Références/ Liens

https://www.youtube.com/watch?v=z_rNd7h6z8&t=2s

Code de l'Activité	Titre
R.2.2	L'exercice du conducteur de bus
Aperçu	
Cet exercice évalue la capacité des participants à prêter attention aux détails.	
Consignes	
Avertissez les participants que vous poserez des questions sur ce qu'ils sont sur le point d'entendre et qu'ils pourront prendre des notes s'ils le désirent.	
Questions/Points de discussion	
<p>Commencez par dire : « Vous êtes le chauffeur de l'autobus ».</p> <p>Vous lisez ensuite un itinéraire de bus, par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Vous êtes le chauffeur de l'autobus. A l'arrêt 1, trois personnes ont pris le bus, l'une d'entre elles portait un chapeau rouge. ❖ À l'arrêt 2, quatre personnes sont montées et une autre est descendue. ❖ À l'arrêt 3, deux personnes sont montées à bord, une personne portait un sac et la personne au chapeau rouge est descendue. <p>Continuez avec des descriptions détaillées</p> <p>Quand vous avez terminé, vous posez la question:</p> <p>« Quel est l'âge du chauffeur de l'autobus? »</p> <p>La majorité des gens ne se rappelleront plus de la première phrase : « <i>vous êtes le chauffeur de l'autobus</i> ».</p>	
Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:	
C'est une façon amusante de pratiquer l'écoute active en plaçant le participant au cœur de l'histoire.	
Evaluation	
Les participants devraient réagir positivement à cet exercice. Si ce n'est pas le cas, rassurez-les en précisant que ce n'était qu'un exercice et qu'il y en aura d'autres au cours de la session.	
Références/ Liens	
https://www.state.gov/m/a/os/66058.htm	

Code d'activité	Titre
R.2.3	Jeu de rôle Ecoute active
Aperçu général	
Le but du jeu de rôle est d'identifier les 5 étapes de l'écoute active.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur doit demander l'aide d'un volontaire. ❖ Le tuteur donnera un scénario au volontaire; le volontaire devra parler de la situation pendant 5mn. Ensuite, le tuteur fera preuve d'écoute active. 	
Questions/Points à discuter	
<p>Scénario: Vous songez à quitter votre emploi. Vous et votre conjoint en parlez depuis un certain temps. Cela signifierait vendre votre maison et déménager pour vivre dans un endroit moins cher. Vous pensez vouloir le faire, mais en même temps vous vous demandez si c'est la meilleure chose à faire pour vous et votre conjoint. Vous parlez à votre collègue.</p> <p>Partez de là!</p> <p>Une fois que le volontaire a joué son rôle, le tuteur devra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Résumer ce qui a été dit Donner un retour sur la façon dont la personne interprète la situation Donner des commentaires sur ce que la personne ressent Donner un retour au sujet de l'engagement de la personne Demander à la personne si elle l'a compris correctement <p>Ensuite, les participants doivent découvrir ces 5 étapes.</p> <p>Si le tuteur dispose encore d'un peu de temps, il pourrait demander à deux autres volontaires de pratiquer avec d'autres exemples de scénarios:</p> <p>Autre scénario 1: Vous êtes contrarié de la façon dont vous avez été traité par quelqu'un à la mairie lorsque vous êtes allé chercher un permis pour des travaux de réparation à votre domicile. Vous parlez à votre ami.</p> <p>Autre scénario 2: Vous parlez à votre collègue. Vous êtes très excité parce que vous planifiez vos premières vacances en cinq ans. Vous partez la semaine prochaine. La seule chose qui vous inquiète, c'est le coût, parce que l'argent a été juste récemment.</p>	

Autre scénario 3: Vous avez un dilemme et vous demandez à votre ami s'il a quelques minutes pour parler. Vous avez la possibilité d'accepter un nouvel emploi avec des heures régulières, des congés et des week-end libres. En même temps, vous aimez ce que vous faites et vous êtes vraiment déchiré.
Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:
1. Cet exercice permet aux apprenants de pratiquer l'écoute active dans des situations quotidiennes.
Evaluation
Il aidera les participants à pratiquer l'écoute active tout en augmentant leur empathie.
Références/Liens vers d'autres lectures
https://www.worcester.ac.uk/documents/5_Listening_Skills_-_activities.pdf

Code d'activité	Titre
R.2.4	Exercices pratiques sur l'intelligence émotionnelle
Aperçu général	
La ressource suivante présente 5 exercices pour illustrer/pratiquer les 5 compétences qui composent l'intelligence émotionnelle	
Instructions	
Prenez le temps de passer en revue chaque exercice. Mettez votre groupe à l'aise. Certains des exercices suivants demandent aux participants d'accepter de révéler certaines choses personnelles les concernant. Nous vous recommandons donc de ne pousser personne à y participer.	
Questions/Points à discuter	
<p>A propos de la conscience de soi: Montrer et dire: Le tuteur demande au groupe de réfléchir à un élément personnel qui est important pour lui - un élément qui révèle quelque chose de significatif sur son identité (en termes psychanalytiques d'auto-psychologie, un "auto-objet"). Au bout d'un certain temps, chaque participant montre et raconte, d'autres donnent des commentaires sur ce qu'ils pensent que l'élément dit sur le participant, ainsi que sur la façon dont ils peuvent personnellement s'identifier à la démonstration du participant.</p> <p>À propos de l'empathie: La peur dans un chapeau: Les membres du groupe écrivent anonymement leurs peurs personnelles sur des morceaux de papier recueillis. Ensuite, chaque personne choisit et lit au hasard la peur de quelqu'un d'autre au groupe et explique ce que la personne pourrait ressentir. Cette activité favorise l'empathie interpersonnelle.</p>	

Au sujet de la motivation personnelle: Tourner quelque chose de mal en bien: Diviser les délégués en paires. Demandez à chaque personne de penser à quelque chose de mauvais qui lui est arrivé récemment. Cela devra être quelque chose de terminé et qui n'est pas un problème permanent. Un membre de chaque groupe doit décrire l'expérience à l'autre membre de son groupe. L'autre membre devra ensuite raconter la même histoire, mais cette fois-ci en soulignant tous les aspects positifs de l'expérience. Les deux partenaires devront ensuite travailler ensemble pour explorer et résumer tous les points positifs liés à l'expérience.

A propos de la gestion des émotions: Émotions en musique: Le tuteur divise les participants par deux. Donnez-leur une carte avec un sentiment écrit dessus et demandez à chaque paire de choisir une musique illustrant ce sentiment. Après cela, il recueille les papiers, joue une partie de la pièce musicale choisie et demande aux autres ce qu'ils ressentent.

Sentiments: Excité, Fâché, Triste, Joyeux, Furieux, Détendu, Fier, Embarrassé, Effrayé

À propos de la gestion des relations: 4 mots: Cette activité est proposée comme dernière de la session de l'IE. Il s'agit non seulement de résoudre les conflits, mais aussi de les conclure. Fournir un papier et un stylo à chaque participant. Demandez aux participants de réfléchir à un sujet donné, ici sur l'intelligence émotionnelle. Demandez aux participants de penser à 4 mots qui reflètent leurs pensées au sujet de l'IE. Divisez les participants en groupes de 3. Demandez aux groupes de se réunir et de se montrer les uns aux autres ce qu'ils ont choisi. Il est probable que chaque personne choisisse un ensemble de mots différent. Expliquez que chaque groupe doit maintenant choisir 4 mots parmi les 12 mots qu'il a choisis parmi ceux qui décrivent le mieux le sujet. Rassemblez tout le monde. Demandez à chaque groupe de présenter ses 4 mots à l'ensemble du groupe.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

Ces exercices devront renforcer les participants en tant que groupe en partageant leurs expériences.

Evaluation

Your group should feel empowered after these exercise; its cohesion should be stronger so don't hesitate to congratulate the participants and to have fun while boosting their participation.

Références/Liens vers d'autres lectures

https://en.wikipedia.org/wiki/Emotional_intelligence

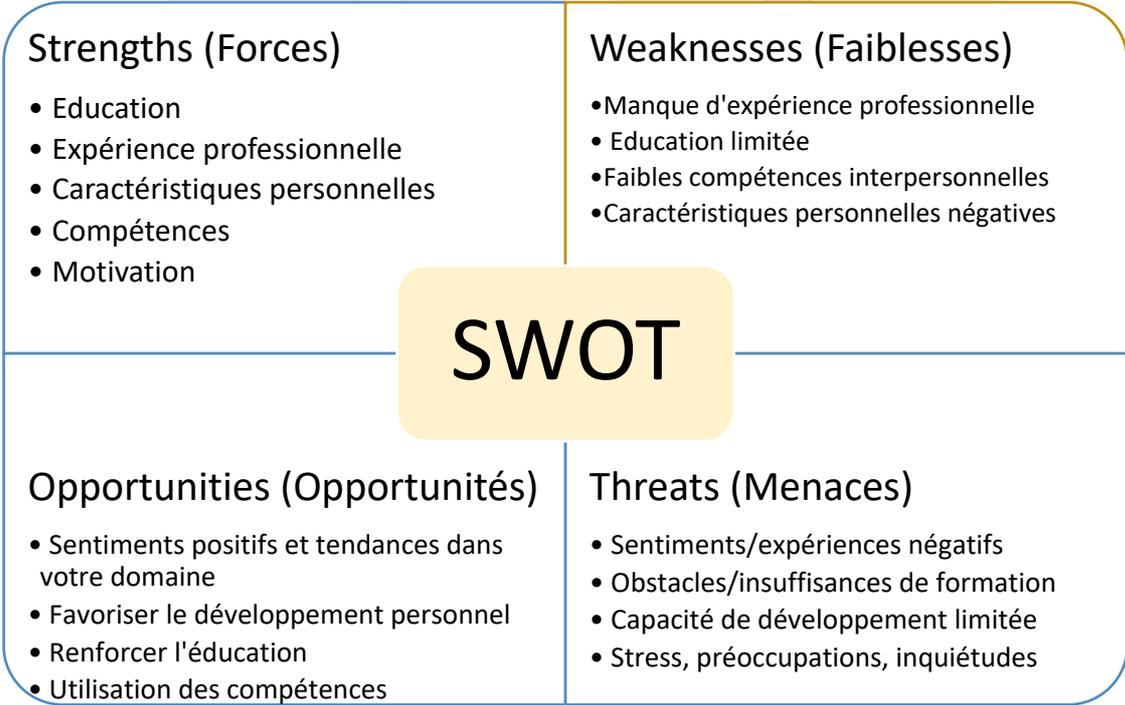
<http://www.ihhp.com/meaning-of-emotional-intelligence>

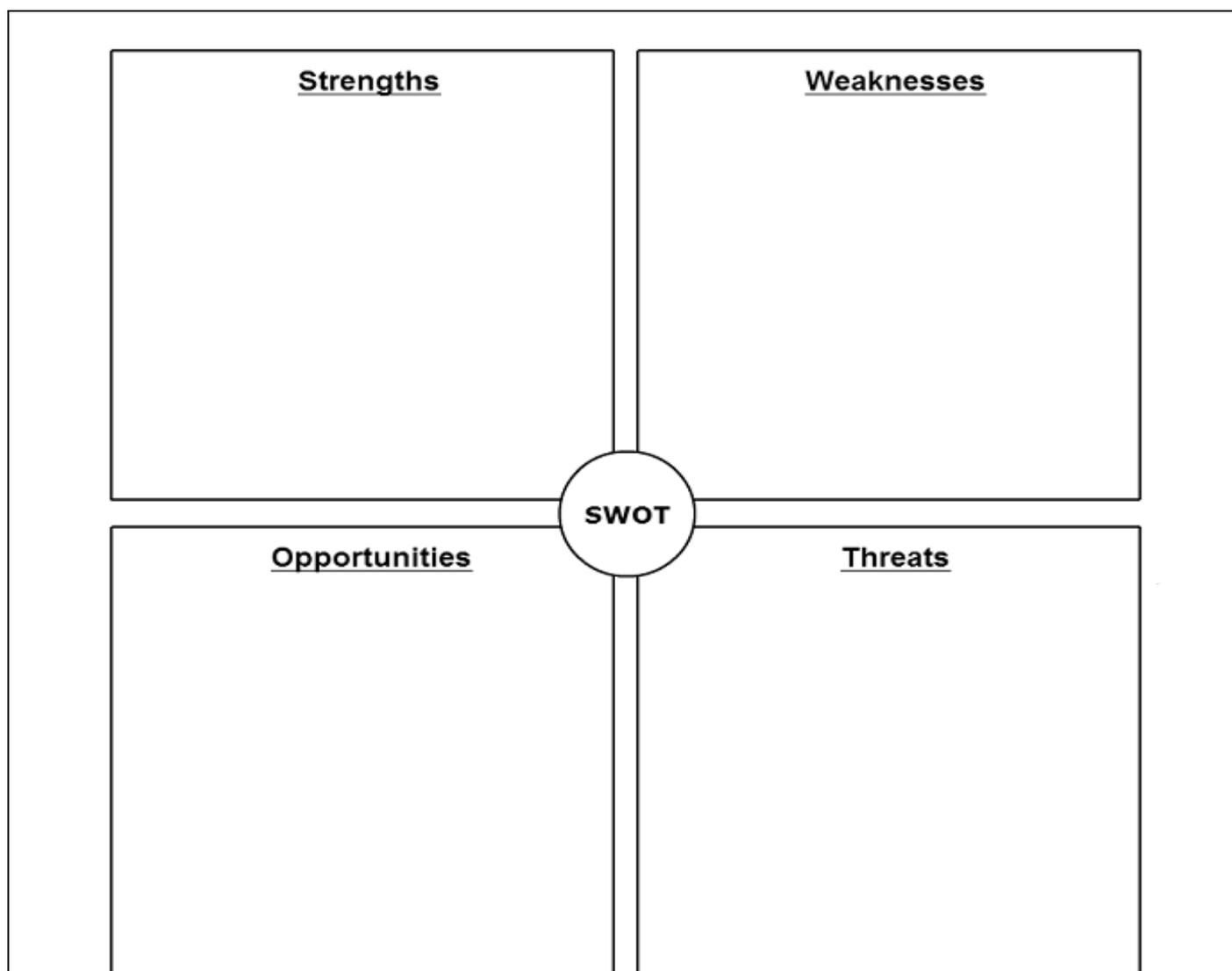
<https://www.skillsyouneed.com/general/emotional-intelligence.html>

<http://ei.yale.edu/>

Code d'activité

Titre

R.3.1	L'analyse SWOT				
Aperçu général					
Les volontaires seniors devront utiliser le modèle SWOT pour analyser leur aptitude à jouer leur rôle de conseiller en intégration des migrants. Il s'agit d'une ressource clé pour développer la conscience de soi des bénévoles.					
Instructions					
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Remettre à tous les apprenants une copie du modèle (inclus ci-dessous). ❖ Demandez-leur d'examiner le modèle et de prendre le temps de remplir le modèle SWOT en évaluant leurs propres forces, faiblesses, opportunités et menaces en tant que conseillers en intégration des migrants. ❖ Le tuteur devra aider les apprenants à remplir ce modèle, en leur fournissant des conseils et une orientation au besoin. ❖ Après la fin de cet exercice, le tuteur doit animer une brève discussion de groupe. 					
Modèle					
<p style="text-align: center;">Modèle d'Analyse SWOT:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center;">  <p>The diagram shows a central yellow box labeled 'SWOT' surrounded by four quadrants: Strengths (Forces), Weaknesses (Faiblesses), Opportunities (Opportunités), and Threats (Menaces). Each quadrant contains a list of specific points.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 10px;"> <p>Strengths (Forces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Education • Expérience professionnelle • Caractéristiques personnelles • Compétences • Motivation </td> <td style="width: 50%; padding: 10px;"> <p>Weaknesses (Faiblesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'expérience professionnelle • Education limitée • Faibles compétences interpersonnelles • Caractéristiques personnelles négatives </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 10px;"> <p>Opportunities (Opportunités)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments positifs et tendances dans votre domaine • Favoriser le développement personnel • Renforcer l'éducation • Utilisation des compétences </td> <td style="width: 50%; padding: 10px;"> <p>Threats (Menaces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments/expériences négatifs • Obstacles/insuffisances de formation • Capacité de développement limitée • Stress, préoccupations, inquiétudes </td> </tr> </table> </div>		<p>Strengths (Forces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Education • Expérience professionnelle • Caractéristiques personnelles • Compétences • Motivation 	<p>Weaknesses (Faiblesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'expérience professionnelle • Education limitée • Faibles compétences interpersonnelles • Caractéristiques personnelles négatives 	<p>Opportunities (Opportunités)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments positifs et tendances dans votre domaine • Favoriser le développement personnel • Renforcer l'éducation • Utilisation des compétences 	<p>Threats (Menaces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments/expériences négatifs • Obstacles/insuffisances de formation • Capacité de développement limitée • Stress, préoccupations, inquiétudes
<p>Strengths (Forces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Education • Expérience professionnelle • Caractéristiques personnelles • Compétences • Motivation 	<p>Weaknesses (Faiblesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'expérience professionnelle • Education limitée • Faibles compétences interpersonnelles • Caractéristiques personnelles négatives 				
<p>Opportunities (Opportunités)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments positifs et tendances dans votre domaine • Favoriser le développement personnel • Renforcer l'éducation • Utilisation des compétences 	<p>Threats (Menaces)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentiments/expériences négatifs • Obstacles/insuffisances de formation • Capacité de développement limitée • Stress, préoccupations, inquiétudes 				



Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Il s'agit d'une bonne ressource que les bénévoles seniors peuvent utiliser pour développer leur conscience de soi et aussi pour évaluer leurs forces et leurs faiblesses potentielles dans leurs nouveaux rôles de conseillers en intégration des migrants.

Evaluation

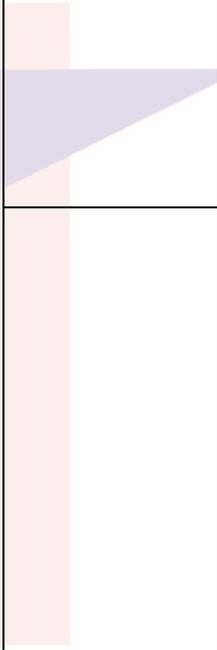
N/A

Références/liens vers d'autres lectures

Fenêtre JOHARI

<http://www.aspira.org/sites/default/files/U III M 1 SA.pdf>

Code d'activité	Titre				
R.3.2	Test d'auto-évaluation de la confiance en soi				
Aperçu général					
Les bénévoles seniors devront utiliser le modèle SWOT pour analyser leur aptitude à jouer leur rôle de conseiller en intégration des migrants. Il s'agit d'une ressource clé pour développer la conscience de soi des bénévoles.					
Instructions					
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Remettre à tous les apprenants une copie du modèle (inclus ci-dessous). ❖ Demandez-leur de passer en revue le test d'autoévaluation et de remplir l'auto-évaluation pour chacun des énoncés fournis. ❖ Le tuteur devra aider les apprenants à compléter ce test si nécessaire, en leur fournissant des conseils et un soutien lors de la compilation des scores et de l'interprétation des résultats. ❖ Après l'achèvement de cet exercice, le tuteur doit mener une brève discussion de groupe pour planifier des stratégies visant à renforcer la confiance en soi. 					
Modèle					
Test d'auto-évaluation					
Déclaration	Complète ment d'accord	D'ac cord	Neutre	Pas d'accor d	Pas du tout d'accord

<ul style="list-style-type: none"> • J'ai une idée claire de ce qui est important pour moi. • Je sais ce que je veux dans la vie. • Je ne me suis jamais battu contre mes défauts. • Je peux prendre du recul et penser clairement quand les choses deviennent émotionnelles. • Une grande partie de mon travail implique des choses que j'aime faire. • Je deviens parfois totalement absorbé par une activité. • Je suis connu pour être optimiste. Je me respecte moi-même et beaucoup de ceux qui m'entourent. • J'ai une vision réaliste de mes forces et faiblesses. • Je sais ce que les autres considèrent comme mes forces. • Je consulte les autres, le cas échéant, avant de prendre des décisions. • Je suis à l'aise avec le tableau d'ensemble et les détails importants d'une situation. • J'aime faire de nouvelles choses et relever de nouveaux défis. • J'aime l'occasion d'apprendre et de grandir. • Je prends soin de mon corps. • Je me sens capable de gérer n'importe quel stress dans ma vie. • J'ai une attitude saine envers la prise de risques. • Je n'ai pas toujours besoin d'avoir toutes les barres sur les T et les points sur les I avant de passer à l'action. 						
--	--	--	---	--	--	--

- Il m'arrive parfois de méditer ou de réfléchir profondément à la connectivité des différentes parties de ma vie.
- Je sais ce que je fais ici.
- J'ai une mission ou un but choisi.

Maintenant, donnez-vous 5 points pour chaque coche dans la colonne fortement d'accord, 4 pour chaque personne dans la colonne d'accord, 3 pour neutre, 2 pour pas d'accord et finalement 1 pour pas du tout d'accord.

Additionnez vos points et trouvez votre score total dans l'une des catégories suivantes:

- 80–100: Félicitations! Selon toutes les normes, vous êtes ce que la plupart des gens considèrent comme une personne confiante. Vous êtes clair sur vos priorités et êtes dans la poursuite positive de la vie que vous voulez. Notez les domaines où vous avez obtenu un score inférieur et considérez les conseils dans la section "Profil personnel" ci-dessous.
- 60–80: Bien joué! Vous êtes déjà assez confiant dans la plupart des situations. Il y a juste quelques domaines qui vous font défaut dans le test et dans votre vie. Vous trouverez dans ce livre une foule de conseils pour faire face à ces difficultés. Consultez les conseils de la section suivante pour progresser le plus rapidement possible.
- 40–60: Vous êtes à la bonne place! Vous éprouvez peut-être de la confusion ou de l'incertitude dans votre vie en ce moment, et vous vous demandez peut-être s'il y a quelque chose que vous pouvez faire à ce sujet. Donnez-vous le temps de travailler sur les domaines qui ont besoin d'attention et vous serez étonné par les progrès que vous pouvez faire.
- 20–40: Bons points pour l'honnêteté et le courage! Votre confiance est peut-être faible en ce moment, mais cela n'a pas à rester ainsi. Vous trouverez de bons conseils que vous pouvez mettre à profit sur presque toutes les pages de ce livre. Si vous suivez nos conseils et y donnez suite, vous ferez face à la possibilité d'une transformation de la vie.

Source: Burton and Platts (2006)

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Il s'agit d'une bonne ressource que les bénévoles seniors puissent utiliser pour développer leur conscience de soi et évaluer leur niveau de confiance en soi.
2. Une fois que les apprenants ont terminé ce test, ils peuvent discuter avec le tuteur et planifier des stratégies efficaces pour renforcer leur confiance en soi si nécessaire.

Evaluation
N/A
Références/Liens vers d'autres lectures
N/A

Code d'activité	Titre
R.3.3	Adopter une approche axée sur les solutions
Aperçu général	
<p>Se concentrer sur la difficulté produit généralement des réponses négatives: le problème peut sembler insoluble. Elle épuise votre propre énergie émotionnelle et physique et celle des autres, ce qui crée un sentiment de lassitude, de désespoir ou d'impuissance. Le message dominant est que le problème est difficile, qu'il faudra travailler dur pour trouver une solution et que les solutions sont peu probables. Alors qu'une approche axée sur la recherche de solutions décrit la situation, identifie les points difficiles et se dirige rapidement vers la recherche de la meilleure solution possible.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur divise le groupe en paires et distribue des copies de la feuille de travail (ci-dessous) à chaque bénévole. ❖ Les apprenants lisent le document et terminent l'exercice tel que décrit. ❖ Suite à cet exercice, le tuteur animera une brève discussion de groupe sur l'utilisation de cette approche. 	
Modèle	
<p style="text-align: center;">Approche axée sur la difficulté</p> <p>L'approche axée sur la difficulté utilise des mots et des expressions tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'mais . . .' • 'Je ne vois pas comment . . .' • 'oh non!', 'Pas encore!' • 'C'est dur à croire . . .' • 'ça ne fonctionnera pas' • 'J'en doute'. 	

Dans le pire des cas, les personnes axées sur la difficulté ont tendance à trouver des fautes dans chaque proposition, à attirer l'attention sur les failles de la meilleure solution possible et à décourager les autres de croire qu'il pourrait y avoir une solution raisonnable.

Approche axée sur les solutions

Une approche axée sur la recherche de solutions fait appel à des mots et à des expressions comme ceux-ci:

- 'Oui, et nous pourrions aussi. . .'
- 'et si on. . . ?'
- 'y a-t-il d'autres façons de voir les choses?' 'faisons un brainstorming. . .'
- 'réexaminons nos options. . .'
- 'voyons si nous avons manqué des options. . .'
- 'voyons si on peut faire en sorte que ça marche. . .'
- 'que pourrions-nous adapter?'
- 'qui d'autre le saurait? . . . ?'

Le message dominant est qu'une solution d'une sorte ou d'une autre devra être trouvée à terme, même si elle est provisoire, il est donc préférable de concentrer les énergies sur la recherche de la solution le plus tôt possible.

EXERCISE: Reflection Solution-focus

- Do you tend to use the words and phrases associated with a 'difficulty-focused' approach or a 'solution-focused' approach?
- Which words and phrases are typical of you when faced with a complex situation?
- Do you tend to employ a solution-focused approach?
- What could you do to develop a more solution-focused attitude?

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. Une approche axée sur la recherche de solutions est bénéfique pour ceux qui travaillent dans des rôles de développement communautaire, en particulier ceux qui travaillent avec des groupes divers ou marginalisés et avec des ressources limitées. Si vous avez été entouré de personnes qui ont adopté une approche axée sur la difficulté, vous trouverez peut-être que c'est un défi utile.

Evaluation

N/A
Références/Liens vers d'autres lectures
Source: http://my2.ewb.ca/site_media/static/library/files/414/successful-self-management.pdf

Code d'activité	Titre	
R.3.4	Plan d'action d'auto-soin	
Aperçu général		
Instructions		
❖ ...		
Questions/Points à discuter		
<p><i>Avant de créer votre propre plan d'auto-soin, prenez un moment pour considérer ce que vous valorisez et ce dont vous avez besoin dans votre vie quotidienne (besoins quotidiens en matière d'auto-soin) par rapport à ce que vous valorisez et ce dont vous avez besoin en cas de crise (besoins urgents en matière d'auto-soin). N'oubliez pas que l'auto-soin va bien au-delà de vos besoins physiques fondamentaux: considérez votre bien-être psychologique, émotionnel, spirituel, social, financier et professionnel.</i></p> <p>A. Auto-soin au quotidien</p> <p>Que faites-vous pour favoriser votre bien-être général au quotidien? Etes-vous engagé dans des pratiques d'auto-soin maintenant? Êtes-vous plus actif dans certains domaines de l'auto-soin que d'autres? Vous pouvez utiliser le tableau ci-dessous pour vous aider à déterminer les domaines qui pourraient avoir besoin de plus d'assistance.</p>		
Domaine d'Auto-soin	Pratiques courantes	Pratiques à essayer
Physique (par exemple, manger des repas réguliers et sains, de bonnes habitudes de sommeil, de l'exercice physique régulier, des examens médicaux, etc.)		

<p>Emotionnel</p> <p>(par exemple, participer à des activités positives, reconnaître mes propres réalisations, exprimer mes émotions d'une manière saine, etc.)</p>			
<p>Spirituel</p> <p>(par exemple, lire une littérature inspirante, réfléchir sur soi-même, passer du temps dans la nature, méditer, explorer les liens spirituels, etc.)</p>			
<p>Professionnel</p> <p>(par exemple poursuivre un travail valorisant, maintenir l'équilibre entre le travail et la vie personnelle, entretenir des relations positives avec ses collègues de travail, acquérir des compétences en gestion du temps, etc.)</p>			
<p>Social</p> <p>(par exemple relations saines, prendre du temps pour la famille et les amis, fixer des rendez-vous avec le partenaire ou le conjoint, demander de l'aide à la famille et aux amis, etc.)</p>			
<p>Financier</p> <p>(par exemple comprendre comment les finances influent sur votre qualité de</p>			

<p>vie, créer un budget ou un plan financier, rembourser vos dettes, etc.)</p>		
<p>Psychologique</p> <p>(par exemple prendre du temps pour soi-même, se déconnecter des appareils électroniques, tenir un journal intime, s'intéresser à de nouveaux centres d'intérêt, acquérir de nouvelles compétences, avoir accès à la psychothérapie, au coaching de vie ou au soutien psychologique, etc.)</p>		

Source: <https://www.ucalgary.ca/wellbeing/files/wellbeing/self-care-starter-kit.pdf>

B. Auto-soin d'urgence

Lorsque vous êtes confronté à une crise, vous n'aurez probablement pas le temps de créer une stratégie d'adaptation. Prenez le temps d'élaborer un plan à l'avance pour qu'il soit là quand vous en avez besoin. Essayez de remplir le tableau suivant pour vous aider à identifier vos besoins particuliers en matière d'auto-soin en période de détresse.

Outils d'urgence d'auto-soin	Utile (que faire)	Nocif (que faut-il éviter ?)
<p>Relaxation/Rester calme</p> <p>Quelles sont les activités qui vous aident à vous détendre (par exemple une respiration profonde, promenade)? Quelles sont les activités qui vous rendent plus agité ou frustré</p>		

<p>(par exemple crier, jurer ou boire)?</p>			
<p>Se parler à soi-même</p> <p>Se parler à soi-même de manière utile peut comprendre: "Je suis en sécurité/je peux le faire." Se parler à soi-même de façon nuisible peut comprendre: "Je ne peux pas gérer ça/je savais que cela arriverait/je le méritais"</p>			
<p>Soutien social</p> <p>Quels sont les membres de la famille et les amis à qui vous pouvez demander de l'aide ou du soutien?</p> <p>Quelles sont les personnes à éviter en période de stress?</p> <p>Soyez honnête sur qui aide et qui zappe votre énergie</p>			
<p>Humeur</p> <p>Quelles activités favorisent une humeur positive (par exemple écouter de la musique stimulante, profiter du soleil)? Que faut-il éviter lorsque les temps sont durs (par exemple rester au lit toute la journée, éviter les activités sociales)?</p>			

<p>Ténacité</p> <p>Qu'est-ce qui, ou qui, vous aide à traverser les moments difficiles? Qu'est-ce qui vous aide à rebondir? Inversement, quoi ou qui nourrit la négativité pour vous?</p>			
---	--	--	--

Source: <https://www.ucalgary.ca/wellbeing/files/wellbeing/self-care-starter-kit.pdf>

C. Créer votre plan d'auto-soin

Une fois que vous avez déterminé vos besoins personnels et votre stratégie, notez-les. Votre plan d'auto-soin peut être aussi simple ou complexe que vous le souhaitez. Vous pouvez choisir de garder un plan détaillé à la maison et d'en avoir une version simplifiée dans votre portefeuille, dans votre sac à main ou sur votre téléphone. Voici un exemple de votre plan d'auto-soin simplifié:

MON PLAN D'AUTO-SOIN QUOTIDIEN					
Corps	Esprit	Ame	Emotions	Relations	Travail
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> Enumérez vos pratiques préférées pour chaque catégorie </div>					
MES TROIS PRINCIPALES STRATÉGIES D'ADAPTATION POSITIVES					

Enregistrez trois stratégies que vous voulez prendre pour habitude d'utiliser

MON PLAN D'AUTO-SOIN D'URGENCE

Utile (à faire)

Nocif (A éviter)

Enumérez vos cinq principales pratiques d'auto-soin d'urgence.

Enumérez cinq pratiques, personnes, lieux ou choses à éviter en période de crise ou de stress.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

Evaluation

Références/Liens vers d'autres lectures

Code d'activité

Titre

R.3.5

Modèle ABC de gestion du stress

Aperçu général

Cette ressource donne un aperçu détaillé de la façon dont les bénévoles seniors peuvent utiliser le modèle ABC pour gérer des situations stressantes et comment ils réagissent à ces situations, qu'ils peuvent rencontrer dans leur travail de conseillers en intégration des migrants.

Instructions

- ❖ Le tuteur divise le groupe en paires et fournit à tous les apprenants une copie du modèle (inclus ci-dessous).
- ❖ Le tuteur demande à la paire d'examiner les exemples fournis dans la feuille de travail et de compléter l'exercice court ensemble.
- ❖ Le tuteur devra aider les apprenants à compléter cet exercice si nécessaire, en leur fournissant des conseils et un soutien lorsqu'ils répondent aux questions.
- ❖ Suite à l'achèvement de cet exercice, le tuteur invite les paires à présenter les résultats de cet exercice à l'ensemble du groupe et à mener une brève discussion de groupe sur la façon dont ils ont trouvé l'exercice / dans quelle mesure ils pensaient que l'exercice ABC était utile.

Modèle

Lisez les exemples suivants et faites l'exercice suivant à la fin.

Situation:

Mary-Jo a consciemment adopté un mode de vie sain depuis plus de deux mois. Elle apprend qu'elle n'a pas été invitée à une fête à l'école, mais son amie Janice a été invitée. Mary-Jo pense alors: "*Janice est toujours invitée aux choses; moi, jamais. Je suis une telle perdante, personne ne m'aime*". Elle devient très triste, ne fait pas de jogging et mange une boîte entière de bonbons à la place.

Alors, que sont les ABC dans ce scénario?

- Adversité = n'a pas été invitée à la fête à laquelle son amie a été invitée.
- Croyances (beliefs) = "Je suis tellement nulle que personne ne m'aime."
- Conséquences = se sent triste, voire déprimée. N'a aucune motivation à faire du jogging et mange toute une boîte de chocolats **malgré son accent sur un mode de vie plus sain.**



personne
aucune
de

Voici une autre réaction:

Voici un ABC qui montre comment une autre personne, Anna, réagit à la même situation: "*C'est décevant, mais je ne connais pas très bien Nancy. Janice la connaît bien mieux. C'est probablement pour ça que je n'ai pas été invitée. Peut-être que la prochaine fois, je serai invitée.*" Elle va courir, s'arrête dans un vidéoclub pour louer une nouvelle comédie et appelle une copine pour venir la regarder.

Alors, que sont les ABC dans ce scénario?

- Adversité = n' a pas été invitée à la fête à laquelle son amie a été invitée.
- Croyances (beliefs) = "En fait, je ne connais pas très Nancy".
- Conséquences = Anna laisse tomber les premiers sentiments de déception, fait des choses qui l'aident à plus positive et profite du reste de la journée.



bien

se sentir

Source:

Exercice

Rappelez-vous clairement un événement indésirable récent. Après avoir enregistré le A, remplissez le C, puis le B. Ou vous pouvez suivre un ordre ABC. Choisissez la méthode qui vous convient le mieux.

A: Décrivez l'événement de façon objective. Répondez à ces questions: Qui? Quoi? Où? Quand?

B: Notez vos réflexions sur l'événement. Pourquoi pensez-vous que c'est arrivé?

C: Notez vos sentiments et vos actions.

Adversity → Beliefs → Consequences

<http://www.dartmouth.edu/~eap/abcstress2.pdf>

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole senior:

1. L'utilisation du modèle ABC peut aider les bénévoles seniors à reconnaître leurs pensées automatiques lorsqu'ils sont bouleversés, furieux, etc. et peut les aider à voir les choses de façon plus positive et à trouver des solutions de rechange pour résoudre un problème; aider les bénévoles à rester plus calmes dans une situation difficile à gérer.
2. Le modèle ABC peut encourager les bénévoles seniors à réfléchir sur leurs réponses.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers d'autres lectures

N/A

Code d'activité

Titre

R.3.6	Connexions BC												
Résumé													
<p>Cette ressource donne un aperçu détaillé de la façon dont les bénévoles âgés peuvent utiliser le modèle ABC pour gérer des situations stressantes et comment ils réagissent à ces situations, qu'ils peuvent rencontrer dans leur travail de conseillers en intégration des migrants.</p>													
Instructions													
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur divise le groupe en paires et fournit à tous les apprenants une copie du modèle (inclus ci-dessous). ❖ Le tuteur demande à la paire de revoir la feuille de travail et de compléter l'exercice court en paires. ❖ Le tuteur devrait aider les apprenants à compléter cet exercice si nécessaire, en leur fournissant des conseils et un soutien pour identifier les conséquences de leurs émotions, etc. ❖ Suite à l'achèvement de cet exercice, le tuteur invite les paires à présenter les résultats de cet exercice à l'ensemble du groupe et à animer une brève discussion de groupe sur la façon dont ils ont trouvé l'exercice et sur l'utilité qu'ils croyaient de l'exercice ABC. 													
Modèle													
<p><i>Lisez le texte et préparez-vous à participer à une discussion de groupe sur les connexions B - C.</i></p> <p>Connexions B-C</p> <p>Drs. Karen Reivich et Andrew Shatté, auteurs de <i>The Resilience Factor</i>, ont créé un outil utile pour aider les gens à identifier leurs croyances lorsqu'ils font le modèle ABC. L'outil, illustré dans le tableau suivant, décrit les liens entre des croyances et des émotions spécifiques que les gens vivent de façon prévisible et universelle. Les auteurs des " B-C Connections " n'ont présenté que les émotions " négatives ", comme c'est souvent le cas en période.</p>													
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">COMMON B-C CONNECTIONS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 60%;">Beliefs</th> <th style="text-align: left; width: 40%;">Consequences (emotions)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>violation of our rights</td> <td>→ anger</td> </tr> <tr> <td>actual loss or loss of self-worth</td> <td>→ sadness, depression</td> </tr> <tr> <td>future threat</td> <td>→ anxiety, fear</td> </tr> <tr> <td>violation of another's rights</td> <td>→ guilt</td> </tr> <tr> <td>loss of standing with others</td> <td>→ embarrassment</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">© Reivich & Shatté. 2002. <i>The Resilience Factor</i>. New York: Broadway Books.</p> </div>		Beliefs	Consequences (emotions)	violation of our rights	→ anger	actual loss or loss of self-worth	→ sadness, depression	future threat	→ anxiety, fear	violation of another's rights	→ guilt	loss of standing with others	→ embarrassment
Beliefs	Consequences (emotions)												
violation of our rights	→ anger												
actual loss or loss of self-worth	→ sadness, depression												
future threat	→ anxiety, fear												
violation of another's rights	→ guilt												
loss of standing with others	→ embarrassment												

Le tableau montre que si nous croyons que nos droits ont été bafoués - par exemple, si nous pensons avoir été traités injustement ou irrespectueusement - cela entraînera des sentiments de colère. Une croyance qui implique une perte provoque de la tristesse, peut-être même de la dépression. La croyance que quelque chose de négatif va se produire (menace future) nous rend anxieux et craintifs.

Comment pouvons-nous utiliser les connexions B-C pour identifier nos croyances?

Parfois, il est difficile d'identifier nos croyances; nous avons souvent plus d'expérience dans l'étiquetage de nos sentiments. Les connexions B-C peuvent être utilisées en sens inverse pour nous aider à identifier nos croyances. Par exemple, les sentiments de culpabilité sont souvent éveillés lorsque nous croyons que nous avons violé les droits d'autrui. Nous nous sentons gênés si nous croyons que nous avons perdu notre position dans les yeux d'autrui. Les connexions B-C nous aident à accroître notre conscience de soi - un premier pas important vers une réponse résiliente à l'adversité.

Exercice: Identifiez les conséquences (vos émotions) de vos propres croyances/principes lorsqu'ils sont violés: c'est-à-dire la transparence, l'équité, l'égalité, la justice, la propreté, l'ordre, le respect, la discipline, la politesse.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole âgé:

1. L'utilisation du modèle ABC peut aider les bénévoles âgés à reconnaître leurs pensées automatiques lorsqu'ils sont bouleversés, fous, etc. et peut les aider à voir les choses de façon plus positive et à trouver des solutions de rechange pour résoudre un problème; aider les bénévoles à rester plus calmes dans une situation difficile à gérer.
2. Le modèle ABC peut encourager les bénévoles âgés à réfléchir sur leurs réponses.

Evaluation

N/A

Références/ Lien pour lecture complémentaire

N/A

Code d'activité	Titre
R.3.7	Techniques de médiation
Résumé	

Instructions



Questions/Points à discuter

1. Respiration consciente

1. Asseyez-vous confortablement sur le sol, dans une chaise ou sur un tabouret. Si vous êtes assis sur le sol, il est souvent plus confortable de s'asseoir les jambes croisées sur un coussin. Le confort est primordial. N'oubliez pas de garder le dos droit.
2. Respirez lentement par le nez tout en resserrant tous vos muscles.
3. Retenez votre respiration et la tension jusqu' à cinq.
4. Relâchez lentement la tension et expirez par la bouche, en laissant entrer et sortir votre souffle sans effort.
5. Laissez tomber vos pensées. Laissez tomber les choses que vous devez faire plus tard aujourd'hui ou les projets en suspens qui nécessitent votre attention. Laissez simplement les pensées monter et descendre d'elles-mêmes et ne faites qu'un avec votre souffle.
6. Observez votre respiration avec détermination, en concentrant votre sens de la conscience sur son cheminement lorsqu'elle pénètre dans votre corps et vous remplit de vie.
7. Observez ensuite avec votre conscience qui travaille son chemin vers le haut et hors de votre bouche et son énergie se dissipe dans le monde.

Conseils:

1. Répétez les étapes 1 à 4 autant de fois que vous le souhaitez.
2. Ajoutez un endroit sûr, créez-en un à partir de souvenirs passés d'endroits apaisants.
3. Trouvez et ajoutez un court slogan apaisant, répétez souvent.
4. Au début, entraînez-vous seulement quand vous n'êtes pas stressé.

2. Observation attentive

Cet exercice est simple mais incroyablement puissant parce qu'il vous aide à remarquer et à apprécier des éléments apparemment simples de votre environnement d'une manière plus profonde. L'exercice est conçu pour nous mettre en contact avec la beauté de l'environnement naturel, chose qui passe facilement inaperçue lorsque nous nous précipitons dans la voiture ou sautons à bord et descendez des trains sur le chemin du travail.

Choisissez un objet naturel dans votre environnement immédiat et concentrez-vous sur son observation pendant une minute ou deux. Ce peut être une fleur ou un insecte, ou même les nuages ou la lune.

1. Ne faites rien d'autre que remarquer la chose que vous regardez. Il vous suffit de vous détendre en observant aussi longtemps que votre concentration le permet.
2. Regardez cet objet comme si vous le voyiez pour la première fois.
3. Explorez visuellement chaque aspect de sa formation, et laissez-vous engoutir par sa présence.
4. Permettez-vous de vous connecter avec son énergie et son but dans le monde naturel.

3. Sensibilisation consciente

Cet exercice est conçu pour cultiver une conscience et une appréciation accrues des tâches quotidiennes simples et des résultats obtenus.

Pensez à quelque chose qui se produit chaque jour plus d'une fois; quelque chose que vous prenez pour acquis, comme ouvrir une porte, par exemple.

Au moment même où vous touchez la poignée de porte pour ouvrir la porte, arrêtez-vous un moment et gardez à l'esprit où vous êtes, comment vous vous sentez dans ce moment et où la porte vous mènera.

De même, dès que vous ouvrez votre ordinateur pour commencer à travailler, prenez un moment pour apprécier les mains qui permettent ce processus et le cerveau qui facilite votre compréhension de la façon d'utiliser l'ordinateur.

Ces signaux de "point de contact" ne doivent pas nécessairement être physiques.

Par exemple: Chaque fois que vous pensez à une pensée négative, vous pouvez choisir de prendre un moment pour arrêter, étiqueter la pensée comme inutile et libérer la négativité.

Ou, peut-être, à chaque fois que vous sentez la nourriture, vous prenez un moment pour vous arrêter et apprécier la chance que vous avez d'avoir de la bonne nourriture à manger et à partager avec votre famille et vos amis.

Choisissez un point de contact qui résonne avec vous aujourd'hui et, au lieu de passer par vos mouvements quotidiens sur le pilote automatique, prenez des moments occasionnels pour vous

arrêter et cultiver une conscience consciente de ce que vous faites et des bénédictions que ces actions apportent à votre vie.

Source: <https://www.pocketmindfulness.com/6-mindfulness-exercises-you-can-try-today/>

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole âgé:

N/A

Evaluation:

N/A

Références/ Lien pour lecture complémentaire:

N/A

Code d'activité	Titre
R.3.8	Questions guides pour l'auto-réflexion
Résumé	
<p>Il est si facile de se laisser emporter dans les aspects quotidiens de la vie quotidienne et d'oublier de faire une pause, de réfléchir et de regarder la situation dans son ensemble. Il est extrêmement utile de ralentir et de prendre le temps de penser à notre vie pour mieux nous connaître, savoir qui nous voulons être et comment nous allons y arriver.</p> <p>Le but de cette ressource est de guider les bénévoles âgés dans le processus d'auto-réflexion afin qu'ils puissent développer leur conscience de soi et écrire un court paragraphe qui reflète certains aspects de leur vie.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fournir à tous les apprenants une copie du modèle (inclus ci-dessous) ❖ Demandez-leur de passer en revue les questions d'auto-réflexion et de rédiger un court paragraphe d'auto-réflexion à partir de ces questions. ❖ Le tuteur devrait aider les apprenants à compléter cette réflexion personnelle si nécessaire, en fournissant des conseils et un soutien lors de l'interprétation des questions. ❖ Suite à l'achèvement de cet exercice, le tuteur devrait inviter les apprenants à partager leurs réflexions avec le groupe et mener une brève discussion de groupe sur la façon dont ils ont trouvé l'exercice. 	
Modèle	
<p>Les types de questions que vous vous posez à vous-même et aux autres déterminent le type de vie que vous menez. Prenez le temps de passer en revue les questions suivantes pour vous mettre dans l'état d'esprit de réflexion personnelle. En vous servant de ces questions comme guide, rédigez un court paragraphe sur vous-même.</p> <p>1. Qui êtes-vous?</p>	

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole âgé:
1. L'autoréflexion aide à développer la conscience de soi émotionnelle. En prenant le temps de poser les questions importantes, les bénévoles âgés apprendront à mieux comprendre leurs émotions, leurs forces, leurs faiblesses et leurs facteurs moteurs. Une fois qu'ils comprennent des aspects importants d'eux-mêmes et de leur vie, ils deviennent plus aptes à s'adapter aux changements et aux circonstances difficiles.
Evaluation
N/A
Références/ Liens pour lecture complémentaire
http://www.thecenterforhas.com/blog/self-reflection

Code d'activité	Titre
R.4.1	Opinion vs. Fait
Résumé	
Afin d'initier les bénévoles âgés à l'utilisation de leur esprit critique pour identifier les opinions des faits dans la littérature, les médias, etc., les apprenants compléteront chacun ce court document pour les mettre dans l'état d'esprit de pratiquer cette habileté à l'aide d'articles de journaux dans la prochaine activité.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur remet un exemplaire du polycopié (inclus ci-dessous) à chaque apprenant et leur donne 5 minutes pour le remplir. ❖ Ensuite, le tuteur mène une brève discussion de groupe pour réfléchir à la façon dont il a utilisé sa pensée critique pour accomplir cette tâche - quels mots cherchaient-ils à distinguer entre l'opinion et les faits? 	
Template	
<p>Comment classeriez-vous les énoncés suivants: opinion ou fait?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edith étudie à l'université. • John étudie dans une bonne université. 	

- Peter étudie dans une des meilleures universités d'Europe.
- Les universités de Grande-Bretagne sont meilleures que celles de Suède ou d'Autriche.
- Il y a de meilleures installations technologiques dans les écoles secondaires en Finlande que dans les écoles irlandaises.
- D'après les faits, je pense que les étudiants finlandais sont plus intelligents que ceux d'Irlande.
- Starbucks fait le meilleur café du campus.
- Starbucks vend le café le plus cher du campus.
- Je considère que Starbucks vend le café le plus cher du campus.
- Starbucks doit être présent sur presque tous les campus universitaires d'Europe.

Avantages d'utiliser cette ressource pour le bénévole âgé:

1. Cette activité simple donne aux bénévoles âgés l'occasion de pratiquer rapidement leur esprit critique.

Evaluation

N/A

Références/ Liens pour lecture complémentaire

Le document a été adapté de la source:

<http://aeo.sllf.qmul.ac.uk/Files/CriticalThinking/fact%20or%20opinion.pdf>

Code activité	Titre
R.4.2	Remise en cause des stéréotypes et des mythes
Vue d'ensemble	
<p>Dans le cadre de cette activité, les bénévoles seniors sont invités à noter la première chose qui leur vient à l'esprit lorsqu'ils pensent à certains des pays non membres de l'EEE, dont les migrants en Europe proviennent actuellement et historiquement: Serbie, Inde, Ukraine, Pakistan, Russie, Irak, Turquie, Somalie, Albanie, Nigeria, Kosovo et Syrie. Bien que la plupart des mots qu'ils écriront seront des préjugés, des caractéristiques, des traits, des stéréotypes et des perceptions qu'ils auront peut-être développé à cause des médias ou d'autres influences, ils seront invités à écrire quelque chose sur la page de chaque pays. A la fin de cette activité, on leur demandera d'engager une discussion de groupe, de passer en revue les caractéristiques et les stéréotypes énumérés et d'utiliser leur esprit critique pour remettre en question ces stéréotypes, et de se demander si ces caractéristiques et ces traits sont vrais ou faux. Sont-ils des mythes et des stéréotypes? Il s'agit d'évaluer de façon critique les sources et les influences qui ont influencé leur perception du pays en question. Dans l'activité de groupe qui suit, ils effectueront une analyse similaire de leur propre pays, ce qui leur montrera à quel point certains stéréotypes peuvent être faux.</p>	
Instructions	

- ❖ Le tuteur imprime une page par pays et les distribue aux participants.
- ❖ Il y a 12 pays listés, n'imprimer qu'un pays par participant.
- ❖ Le tuteur donne une page à chacun des participants et leur demande d'écrire chacun un mot, une caractéristique ou un trait qui leur vient à l'esprit sur le pays annoté en haut de page.
- ❖ Une fois que les participants ont inscrit sur leur feuille, il leur demande à chacun de passer la feuille à leur voisin de gauche et d'écrire un autre mot, caractéristique ou trait sur la nouvelle feuille devant eux.
- ❖ Répéter cette activité jusqu'à ce que tous les participants ont eu l'opportunité d'écrire sur chacune des feuilles et jusqu'à ce que chaque participant ait reçu sa feuille originale en retour.
- ❖ Une fois que l'exercice est terminé, le tuteur demande aux participants de présenter leur pays au groupe.
- ❖ Les participants liront le nom du pays sur leur feuille ainsi que les mots inscrits sur celle-ci.
- ❖ Après cette étape, les participants engageront un court débat sur les mots, caractéristiques et traits listés en répondant aux questions suivantes:
 - Ces mots/caractéristiques/trait sont-ils vrais ou faux?
 - Sont-ils des mythes ou des stéréotypes?
 - Que nous informe notre perception sur ce pays?
- ❖ Afin de contextualiser cette activité, le tuteur animera la discussion de groupe afin d'identifier les mythes et les stéréotypes les plus communs sur le pays d'origine du participant.
- ❖ Le tuteur annotent ces mythes et stéréotypes sur un flipchart et les participants discutent de la validité de ces stéréotypes.

Activité/Document

Pays: Serbie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Inde

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Ukraine

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Pakistan

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Russie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Iraq

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Turquie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Somalie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Albanie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Nigéria

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Kosovo

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Pays: Syrie

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Le sens critique devrait être utilisé dans la vie quotidienne pour combattre les stéréotypes et les mythes afin que les bénévoles travaillant avec les communautés de migrants ne succombent pas aux préjugés et aux biais de la population migrante dans leurs pays. Les bénévoles seniors tireront profit de cette activité parce qu'elle leur fera prendre conscience de certains des préjugés et des idées préconçues que nous avons au sujet des personnes d'autres pays, cultures et religions.
2. Les bénévoles seniors qui termineront cette activité auront l'occasion d'évaluer les stéréotypes et les mythes qu'ils détiennent sur les autres cultures et grâce à la discussion de groupe, ils pourront remettre en question ces préjugés et apprendre comment utiliser leur sens critique pour les surmonter.

Evaluation

Les apprenants sont invités à mener des recherches complémentaires dans leur pays d'accueil? en tant qu'une partie du travail autonome et à pratiquer leur sens critique ainsi que leur aptitude à l'évaluation.

Références/Liens vers des lectures complémentaires

Activités supplémentaires disponibles:

<https://globaldigitalcitizen.org/10-great-critical-thinking-activities-that-engage-your-students>

Bianco, Cinzia, (Janvier, 2017) 'Correcting 5 Myths on Refugees to Europe.' Accessible sur:

<http://www.egic.info/post/correcting-5-myths-on-refugees-to-europe>

Code activité	Titre					
R.4.3	Perdu en mer					
Vue d'ensemble						
<p>L'objectif de cette activité est d'encourager les apprenants à s'engager dans la résolution collective de problèmes en faisant partie de leurs petits groupes. L'idée derrière l'activité est que les apprenants font semblant d'être naufragés en mer. Ils se sont échoués d'un radeau de sauvetage, mais des objets de l'épave ont flotté jusqu'à eux. Chaque groupe a une boîte de correspondances et une liste d'objets comme décrit ci-dessous. Les membres du groupe doivent maintenant passer en revue ceux-ci et établir les priorités des objets qui sont les plus utiles et importants pour leur survie. Cette activité s'appuiera sur les habiletés de pensée critique que les apprenants ont développées plus tôt dans ce module ainsi que sur leurs habiletés à résoudre des problèmes en groupe. Afin de compléter l'activité, les apprenants doivent passer en revue les objets qu'ils possèdent et les classer par ordre d'importance, mais l'essentiel est que tous les membres du groupe doivent s'entendre sur l'importance de chaque objet.</p>						
Instructions						
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur partage le groupe en deux petits groupes et donne à chacun des participants une copie du tableau "Tableau de classement Perdu en mer" (ci-dessous). ❖ Il donne 10 minutes à chacun des participants pour revoir la liste et remplir la seconde colonne du tableau "classement individuel". ❖ Le tuteur donne ensuite 10 minutes au groupe pour discuter de l'importance de chaque objet et classer ceux-ci ensemble dans la troisième colonne "classement du groupe". ❖ Il présente ensuite le classement correct au groupe en utilisant une présentation PowerPoint. ❖ Les apprenants prennent note du classement correct et complètent respectivement la quatrième, cinquième et sixième colonne. 						
Activité/Document						
Tableau de classement Perdu en mer						
	Liste des objets	Classement individuel	Classement du groupe	Classement correct*	Différences entre le classement	Différence entre le classement

	du participant			individuel et du groupe	correct et du groupe
Une moustiquaire					
Un bidon d'essence					
Un réservoir d'eau					
Un miroir de rasage					
Une carte maritime					
Une feuille de plastique					
Un siège ou coussin flottant					
Une corde					
Quelques barres de chocolat					
Une feuille imperméable					
Une canne à pêche					
Un répulsif contre les requins					
Une bouteille de ruhm					
Une radio VHF					

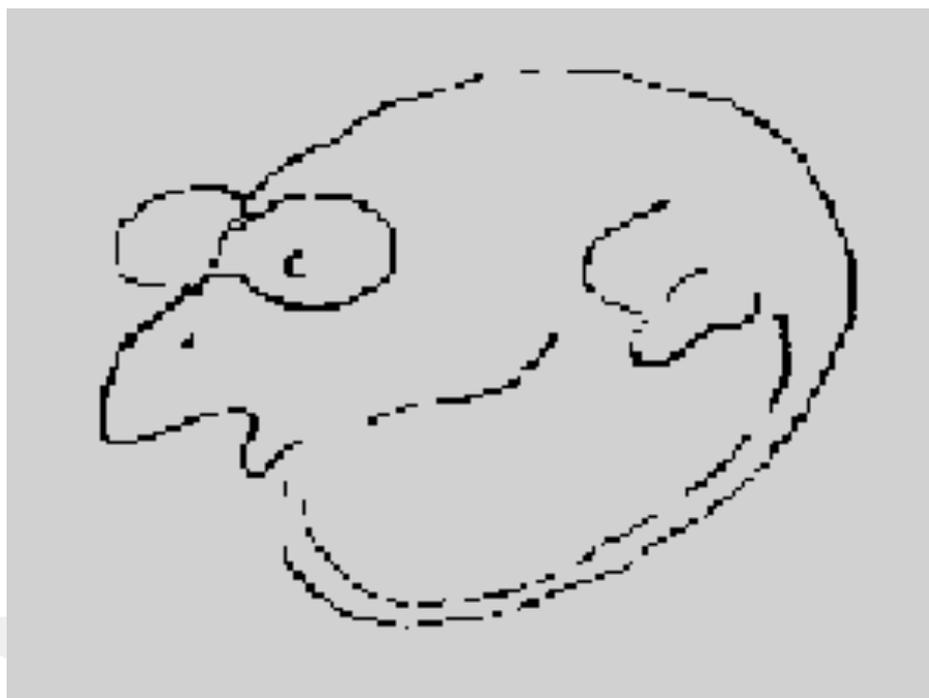
Des rations de secours					
* Le 'classement correct' est inclu ci-dessous et ne devrait être révélé que par le tutor à la fin de l'activité.					
Les bénéfiques d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il s'agit d'une activité amusante et accessible qui permet aux bénévoles seniors d'activement s'engager dans la résolution de problème. 2. Cette activité donnent aux bénévoles seniors l'opportunité de pratiquer leur compétence de résolution de problème individuellement et en groupe, et aussi de pratiquer la négociation et le raisonnement déductif de manière drôle et interactive. 					
Evaluation					
N/A					
Références/Liens vers des lectures complémentaires					
Mindtools.com (2017), disponible sur: https://www.mindtools.com/pages/article/team-building-problem-solving.htm					

Code activité	Titre
R.4.4	Identifier un problème
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est de permettre aux bénévoles seniors d'être en mesure, en tant que groupe, d'identifier une problématique dans leur communauté et de travailler ensemble dans le but de la résoudre. Durant cette activité, les bénévoles développeront les habilités et compétences qui les aideront dans leur rôle de conseiller d'intégration des migrants.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur introduit l'activité au groupe et donne à chaque participant une copie de la fiche de travail "Identifier un problème" (ci-dessous). ❖ Il donne à chaque participant 10-15 minutes pour lire celle-ci et la remplir selon les questions posées. ❖ Le tuteur partage le groupe en deux petits groupes et demande à tous les participants de réfléchir aux différentes problématiques identifiées et de discuter de chacune d'elles avec les membres de leur groupe. ❖ Le tuteur donne 30-40 minutes pour ces discussions de groupe afin de donner assez de temps aux participants pour identifier et discuter chaque problématique amenée dans le groupe. ❖ Après ce temps, le tuteur ramène l'entier du groupe ensemble et anime une séance de feedback pour savoir ce que les participants ont pensé de cet exercice. 	

Activité/Document	
Identifier un problème	
<p>Quel est votre problématique?</p> <p><i>Pensez à une problématique sociale qui affecte votre communauté ou un groupe social.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •
<p>Pourquoi cette problématique vous préoccupe-t-elle?</p> <p><i>Pensez à toutes les raisons pourquoi vous ressentez cette problématique comme importante et pertinente.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •
<p>A quoi ressemble cette problématique dans ma région?</p> <p><i>Est-ce une problématique qui ne touche que ma région?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •
<p>Existe-t-il des organisations oeuvrant à la résolution de cette problématique?</p> <p><i>Lister les organisations ici.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •
<p>Où pouvez-vous trouver des données sur cette problématique?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •

<i>Lister des sources d'informations possibles ici.</i>	
Quelles sont les 3 choses que la population/les personnes devraient savoir sur cette problématique?	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:	
1. Cette activité sera bénéfique aux bénévoles seniors car elle leur apportera les compétences pratiques et l'expérience dont ils auront besoin pour pouvoir résoudre efficacement les problèmes lorsqu'ils débiteront leur rôle de conseiller d'intégration avec les migrants.	
Evaluation	
N/A	
Références/Liens vers des lectures complémentaires	
Serna-Wallender, Alexander, "Shaping Community - Teamwork and Critical Thinking" (2013). Understanding by Design: Complete Collection. 256. http://digitalcommons.trinity.edu/educ_understandings/256	

Code activité	Titre
R.5.1	Exercice sur la perception – Le panneau mural
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est d'introduire les bénévoles seniors aux différents modèles de perception de manière amusante et interactive.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur souhaite la bienvenue aux apprenants de l'atelier et leur demande de regarder l'image (ci-dessous) et de dire ce qu'ils voient. ❖ Chaque apprenant a 20 à 30 secondes pour décrire ce qu'ils voient. ❖ A partir de cette activité, le tuteur anime une courte discussion de groupe sur les différences de perception que les personnes peuvent avoir sur une même image. 	
Activité/Document	



Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Cette activité introduit les bénévoles seniors aux différents modèles de perception et montre comment nous pouvons percevoir la même image de façon différente.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.2	Auto-test – La perception et la communication
Vue d'ensemble	
L'auto-test de “la perception et de la communication” permet aux bénévoles seniors d'identifier leur canal de perception favori et de l'utiliser pour motiver les autres à communiquer lorsqu'ils travaillent avec les migrants. Une formation consciente de tous les canaux sensoriels améliorera les compétences de perception, de communication et la flexibilité des bénévoles seniors.	
Instructions	

- ❖ Le tuteur distribue une copie de l'auto-test (ci-dessous) à chacun des apprenants et guide les bénévoles seniors lorsqu'ils le remplissent afin de comprendre comment ils utilisent la perception dans leur communication.

Activité/Document

Auto-test – La perception et la communication

Merci de répondre aux questions ci-dessous. Dans certains cas, vous pourriez évaluer quelle option est plus valide que les autres. C'est pourquoi nous recommandons que vous vous décidiez de manière spontanée sur l'option préférée et que vous examiniez l'impression d'ensemble par rapport à votre pratique.

1. Je prends des décisions importantes basées sur...
 - a. des notes crédibles et descriptives
 - b. des discussions et des déclarations convaincantes
 - c. des négociations entre mes impressions et mon instinct
2. En cas de dispute...
 - a. j'essaie d'avoir une impression visuelle de mon partenaire de dialogue et de comment il illustre ses points
 - b. j'écoute attentivement afin de saisir le message de mon partenaire de dialogue
 - c. je porte d'abord mon attention sur la relation émotionnelle avec mon partenaire de dialogue afin d'accéder à lui/à elle
3. Lorsque je rencontre des personnes, je repère d'abord...
 - a. comment ils se comportent et comment ils sont habillés
 - b. quelle impression ils donnent quand ils parlent
 - c. leur langage corporel et leur sensibilité
4. Il est facile pour moi de...
 - a. décider de combinaisons de couleurs appropriées
 - b. d'identifier des voix individuels au sein d'un groupe
 - c. sélectionner des meubles confortables
5. Lorsque je rentre dans une pièce, je porte spécialement attention à...
 - a. l'image globale déterminée par le mobilier, les couleurs et la luminosité
 - b. le paysage sonore, par exemple s'il n'y a pas de bruit de fond provenant de l'extérieur
 - c. l'harmonisation de la pièce. Il faut que je me sente bien, tout simplement
6. Apprendre est pour moi plus facile si...
 - a. je peux voir comment les choses fonctionnent
 - b. quelqu'un m'explique comment les choses fonctionnent
 - c. je peux acquérir une expérience pratique pour comprendre comment les choses fonctionnent
7. Cela m'amuse lorsque je lis des magazines qui incluent...
 - a. beaucoup d'images
 - b. des discussions sur des sujets intéressants
 - c. du sport, des autres activités ou des loisirs pratiques

8. Si je dois gérer beaucoup de choses...
- a. je prépare une liste pour prévoir comment exécuter les différentes tâches
 - b. je génère de la motivation en m'encourageant de manière répétée
 - c. je me sens inconfortable puis je me sens mieux lorsque la pression est retombée
9. Je vis préférablement dans un quartier...
- a. qui est beau, bien entretenu, avec une vue splendide et un environnement propre
 - b. avec un bas niveau sonore à l'intérieur aussi bien qu'à l'extérieur de l'habitat
 - c. où je me sens à l'aise et en sécurité
10. Lors de mon temps libre, je...
- a. préfère aller au cinéma ou regarder la TV
 - b. j'aime écouter de la musique ou aller à un concert
 - c. vais faire du sport, ou des activités manuelles ou physiques

Evaluation:

Additionner les lettres de 1 à 10

	Fréquence	Canal de perception
a		visuel
b		auditif
c		kinesthésique

Découvre ton canal de perception favori.

La fréquence des lettres respectives indique quel canal de perception tu utilises le plus.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Il est important de savoir que les bénévoles seniors sont au courant de leur canal de perception favori. Cela est lié à la façon dont ils traitent les informations, la façon dont ils communiquent avec les autres et comment ils perçoivent le monde.
2. Leur perception n'est pas SEULEMENT visuelle ou auditive ou kinesthésique puisque tout le monde utilise tous les sens. La question est combien de fois, dans quelle situation et selon quel ordre de préférence ils utilisent les différents sens.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre				
R.5.3	La perception et la communication – Activité 2				
Vue d'ensemble					
Avec l'aide du tutoriel 'La perception et la communication', les bénévoles seniors peuvent identifier leur canal de perception favori et communiquer lorsqu'ils travaillent avec les migrants. Une formation consciente de tous les canaux sensoriels améliorera la perception, les compétences de communication et la flexibilité des bénévoles seniors.					
Instructions					
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue à chaque participant une copie du document (ci-dessous). ❖ La meilleure façon d'effectuer cette activité avec le groupe est que le tuteur lise les objets à voix haute lentement, pendant que les bénévoles seniors se concentrent sur leur association spontanée (est-ce qu'en premier je vois, j'entends, je ressens, je sens ou je savoure la notion?). ❖ Les bénévoles seniors notent ensuite une croix dans la colonne correspondante et rassemble les résultats. ❖ Lorsqu'ils évaluent les résultats de cette activité, les bénévoles seniors devraient identifier le canal de perception favori de leur partenaire et ensuite adapter leur communication pour mieux correspondre à ses préférences. ❖ Le tuteur devrait laisser 10 minutes pour compléter le document et 5-10 minutes pour pratiquer par paire. ❖ Après cela, le tuteur anime une courte discussion de groupe pour savoir ce que les bénévoles seniors ont pensé de cette activité. 					
Activité/Document					
Objet	Je vois	J'entends	Je ressens	Je sens	Je savoure
Le café					
La mer					
Des enfants qui jouent					
Le lilas					
Tree					
Un avion					
Une dinde rôtie					
La pluie					
Une étable					
Un pub					

Les vacances					
Un chat					
Du savon					
Un citron					
Une tempête					
Du pain frais					
Une chute d'eau					
Tôt le matin					
Une bougie					
Le coucher du soleil					

Evaluation:

Quel est la nature de ton canal de perception préféré?

- ✓ Auditif
- ✓ Kinesthésique
- ✓ Visuel

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Il est important de savoir que les bénévoles seniors sont au courant de leur canal de perception favori. Cela est lié à la façon dont ils traitent les informations, la façon dont ils communiquent avec les autres et comment ils perçoivent le monde.
2. Leur perception n'est pas SEULEMENT visuelle ou auditive ou kinesthésique puisque tout le monde utilise tous les sens. La question est combien de fois, dans quelle situation et selon quel ordre de préférence ils utilisent les différents sens.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.4	Motiver une communication
Vue d'ensemble	

But: Traiter des conditions et des caractéristiques de la communication qui motivent et encouragent les autres.

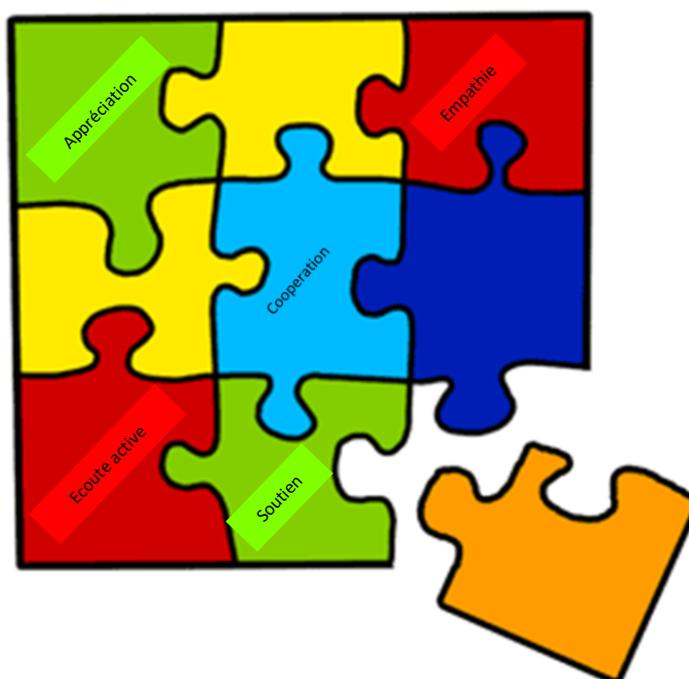
Temps disponible: 15 minutes

Ressources nécessaires: le tuteur créer un puzzle (voir ci-dessous), qui est distribué aux participants. Le puzzle contient quelques mots-clés prédéfinis et certains champs vides. Les mots-clés prédéfinis à tenir compte sont des caractéristiques et prérequis clés pour une bonne coopération entre les bénévoles seniors et les migrants.

Instructions

- ❖ Le tuteur distribue le puzzle précédemment découpé (en versions multiples) aux participants. Le puzzle peut être distribué à chaque participant individuellement ou à plusieurs petits groupes.
 - a) Etape 1: Le puzzle est assemblé.
 - b) Etape 2: Les mots-clés existants sont analysés et discutés par le groupe ou par les participants (par exemple, que signifie l'empathie? Pourquoi est-elle importante?).
 - c) Etape 3: Les pièces vides sont complétées et expliquées par les groupes de travail ou les participants.
 - d) Après cela, le tuteur anime une courte discussion de groupe: quels mots-clés sont pertinents pour mon travail de bénévole et pourquoi?; le tuteur demande aux participants de partager de courts exemples.

Activité/Document



Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Cette activité introduit les bénévoles seniors aux caractéristiques, qualités et attributs qu'ils devront développer afin de communiquer de manière efficace avec les migrants.

Evaluation

N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
N/A

Code activité	Titre
R.5.5	La technique de l'interrogation
Vue d'ensemble	
<p><i>But:</i> les bénévoles seniors travaillent par pair pour pratiquer l'interrogation et la compréhension de ce qu'autre veut dire. Avec ces questions, les bénévoles génèrent des émotions et initient un processus de réflexion. Ils s'entraîneront à temporiser et se calmer, à motiver et à diriger une conversation dans le but d'assurer la compréhension de ce qu'ils transmettent, et aussi à étudier des problèmes s'il y en a.</p> <p><i>Temps disponible:</i> 25-30 minutes</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur partage le groupe par pairs et distribue les questions ci-dessous à chaque pair. ❖ Il donne 15 minutes aux apprenants pour pratiquer avec autant de questions que possible. ❖ Le tuteur donne ensuite l'instruction aux apprenants d'essayer de transformer les questions fermées en questions ouvertes, et d'essayer d'utiliser les pronoms interrogatifs tels que "que", "comment", "quel", et "est-ce que". ❖ Enfin, les apprenants sont priés de s'observer durant la conversation afin de répondre aux questions suivantes avec tout le groupe: <ol style="list-style-type: none"> a) Quelle forme interrogative utilisez-vous le plus? b) Que pourriez-vous modifier afin de mieux atteindre vos objectifs de communication? 	
Activité/Document	
<p>Liste des questions:</p> <p>Fermé: Êtes-vous arrivé en Europe par la mer méditerranéé?</p> <p>Ouvert:</p> <p>Fermé: Avez-vous des difficultés à vous installer dans votre nouvel environnement?</p> <p>Ouvert:</p> <p>Fermé: Est-ce que vous appréciez suivre les cours de langue?</p>	

Ouvert:
Fermé: Est-ce que le cours répond à vos attentes?
Ouvert:
Fermé: Avez-vous déjà réfléchi au type de travail que vous préféreriez effectuer?
Ouvert:
Fermé: Pourquoi n'avez-vous pas aidé vos voisins?
Ouvert:
Fermé: Aimez-vous les médias sociaux?
Ouvert:
Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:
1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer différentes manières de poser des questions afin d'assurer qu'ils communiquent de manière efficace avec leur partenaire.
Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
N/A

Code activité	Titre
R.5.6	La technique de l'interrogation
Vue d'ensemble	
<i>But:</i> Les bénévoles seniors travaillent par pair pour pratiquer l'interrogation et comprendre ce que chacun essaye de dire. Avec ces questions, les bénévoles génèrent des émotions et initient un processus de réflexion.	

Ils s'entraîneront à temporiser et se calmer, à motiver et à diriger une conversation dans le but d'assurer la compréhension de ce qu'ils transmettent, et aussi à étudier des problèmes s'il y en a.

Temps disponible: 5-10 minutes

Instructions

- ❖ Le tuteur explique l'activité au groupe (comme décrit ci-dessous).
- ❖ Il demande à l'un des volontaires du groupe de jouer ce jeu et à l'un des autres volontaires d'examiner et de surveiller le type et la fréquence des questions posées par les autres membres du groupe.
- ❖ Cette activité peut être répétée avec d'autres bénévoles si le temps le permet.

Activité/Document

- ❖ Un membre du groupe présente max. 2 caractéristiques d'une personne imaginée et connue au groupe (sans que ces caractéristiques permettent de reconnaître trop vite cette personne, par exemple "une femme des années 70") (cette personne devrait être une personne connue du grand public).
- ❖ Les autres membres du groupe devinent chacun leur tour qui est cette personne en posant des questions.
- ❖ Le bénévole qui a introduit la courte présentation de la personne est autorisée à donner plus de détails uniquement si les questions posées sont formulées de manière ouverte.
- ❖ Si la question peut être répondue par oui, non ou un simple mot, ce qui est le cas avec les questions fermées, alors la réponse sera oui, non ou un simple mot sans donner aucun autre détail.
- ❖ Un apprenant observe et se concentre attentivement sur les questions posées.
- ❖ La fréquence relative aux différentes questions est résumée afin d'accentuer la différence entre les questions ouvertes et les questions fermées.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer différentes façon de poser des questions afin de s'assurer qu'ils communiquent de manière efficace avec le groupe.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.7	L'écoute active, activité 1
Vue d'ensemble	

But: En travaillant par pair, les bénévoles peuvent pratiquer l'écoute active dans le but d'obtenir plus d'informations sur les motifs et le contexte des paroles émises par leur partenaire. Ils construisent ainsi plus rapidement la confiance avec leur partenaire et évitent les malentendus et les conflits durant la discussion.

Temps disponible: 10 minutes

Instructions

- ❖ Le tuteur sépare le groupe par paires et explique l'activité au groupe (comme décrit ci-dessous).
- ❖ Un membre de chaque paire décrit son problème et l'autre membre pratique l'écoute active.
- ❖ Après 5 minutes, demander aux bénévoles de changer de rôle.

Activité/Document

- ❖ Par paire, un bénévole est prié de rapporter un problème simple qu'il/elle a eu ou quelque chose qui le rend inquiet concernant le travail avec les migrants.
- ❖ L'autre bénévole écoute et réagit à l'histoire en tant "qu'écouteur actif". Ils répètent oralement ce qu'ils ont compris et ils ne devraient pas utiliser les mêmes mots que leur partenaire, mais utiliser leurs propres reformulations pour répéter les déclarations. Cela indique qu'ils ont compris ce qui a été dit.
- ❖ Cela peut aider les bénévoles seniors à utiliser les expressions suivantes au début d'une phrase:
 - a) "Est-ce que je t'ai bien compris... "
 - b) "Est-ce que tu veux dire que... "
 - c) "Donc tu veux dire que... "
 - d) "Si je t'ai bien compris, alors... "
- ❖ Si le partenaire est d'accord avec la reformulation orale, l'écouteur peut être sûr d'avoir compris correctement ce qui a été dit.
- ❖ Le bénévole qui raconte son histoire devrait faire un retour à l'écouteur après la conversation, afin de décrire comment il/elle a perçu la situation et leur réaction.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer leur compétence en écoute active et de recevoir un feedback de leur pair.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.8	L'écoute active, activité 2
Vue d'ensemble	

But: En travaillant seul, les bénévoles pratiquent l'écoute active.

Ressources nécessaires: L'histoire "Le chien et le cheval"; des crayons et du matériel de prise de notes pour tous les apprenants.

Temps disponible: 20 minutes

Instructions

- ❖ Le tuteur distribue des copies de l'histoire "Le chien et le cheval" à tous les apprenants.
- ❖ Le tuteur lit l'histoire à haute voix pour le groupe.
- ❖ Pendant que les apprenants écoutent l'histoire, le tuteur donne l'instruction de porter attention aux points suivants:
 - a) personnages – personnalité, qualité, mouvement;
 - b) décor;
 - c) séquence;
 - d) indices qui donnent des informations sur le peuple Hmong people et leur style de vie.
- ❖ Une fois que l'histoire a été lue, les apprenants répondent oralement ou sur papier aux questions suivantes:
 - a. Qui sont les personnages dans ce conte?
 - b. Quel était le problème du fermier?
 - c. Quand le problème a-t-il surgit?
 - d. Pourquoi le chien n'a-t-il rien fait pour aider le fermier?
 - e. Comment le cheval a-t-il aidé le fermier?
 - f. Comment le fermier a-t-il félicité le cheval?
 - g. Quel est la morale de ce conte?
 - h. Que signifie cette morale pour vous?

Activité/Document

L'histoire du chien et du cheval

Il était une fois un fermier avec un chien et un cheval. Un jour, once was a farmer with a dog and a horse. One day, un cambrioleur entra dans la maison du fermier, mais le chien n'a pas réagit à cette situation. Il laissa le cambrioleur voler toute les affaires du fermier.

Au matin, lorsque le fermier alla contrôler ses affaires, tout avait disparu. Il se tourna vers son chien et lui demanda s'il avait vu quelqu'un voler ses affaires la nuit précédente. Le chien nia avoir vu quoi que ce soit.

Le soir venu, le cheval demanda au chien pourquoi il n'avait rien fait lorsque le cambrioleur était venu la nuit auparavant. Le chien répondit "je n'ai rien fait la nuit dernière car j'ai souvent chassé les cambrioleurs auparavant, mais le fermier ne m'a jamais donné à manger. Il me laisse toujours avec la faim au ventre." Le cheval dit, "si tu ne veux rien faire lorsqu'un cambrioleur vient ici, laisse-moi m'en occuper."

Le chien accepta, et le cheval continua, "Si je vois un cambrioleur venir voler des choses, je ferai un grand bruit et le fermier viendra attraper le cambrioleur."

Le soir, le cambrioleur revint, alors le cheval fit un grand bruit. Le fermier apparut en courant, mais au lieu de féliciter le cheval pour sa bonne action, le fermier pris une planche et frappa le cheval sur son museau afin qu'il ne fasse pas de bruit. Le chien, qui avait suivi la scène, parla au cheval, "je te l'ai déjà dit, mais tu ne m'as

pas cru. Maintenant tu sais que j'avais raison. Tu m'as dit vouloir le faire, et tu ne m'as pas cru, et maintenant tu sais que j'avais raison.”

Le pauvre cheval répondit, “j'espérais que le fermier ne ferait pas cela, et je ne sais pas pourquoi il m'a fait ça.” Le cheval n'aida plus jamais le fermier.

La morale de l'histoire est: “Ne force pas ton aide à quelqu'un qui ne le demande pas.”

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer leur écoute active

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.9	Les messages en "je"
Vue d'ensemble	
<p><i>But:</i> Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer la reformulation avec des messages en "je" dans une conversation.</p> <p><i>Ressources nécessaires:</i> Feuilles avec des exemples; des stylos et du matériel de prise de notes, et des copies de la feuille de travail "les messages en 'tu'".</p> <p><i>Temps disponible:</i> 20 minutes</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur partage le groupe par pair et explique l'activité au groupe (comme décrit ci-dessous). ❖ Les apprenants travaillent ensemble par pair et transforment les messages en "tu" en messages en "je". ❖ Lors de cette activité, les apprenants sont priés de porter attention sur les aspects de l'activité qui les ont causé le plus de difficultés. 	
Activité/Document	
<p style="text-align: center;">Les messages en 'tu' et en 'je'</p> <p>a) Tu salis toujours tout.</p> <p>b) Tu te rends toujours la vie plus facile qu'à toi-même.</p>	

- c) Je me sens totalement blessé-e parce que tu m'as encore menti.
- d) Tu m'ennuies vraiment.
- e) Je crois que tu peux faire ça de manière plus attentionnée.
- f) Il me semble que tu ne parviens jamais à être à l'heure.
- g) Tu es toujours si super.
- h) Tu l'as fait superbement bien.
- i) Fais tes trucs tout seul.
- j) Tu pourrais aussi dire quelque chose.
- k) Tu n'imagines que ça.
- l) Tu as deux mains gauches.
- m) J'aurais pu le deviner.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer les messages en "je".

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.10	Gérer les "phrases assassines"
Vue d'ensemble	
<p><i>But:</i> Identifier les 'phrases assassines' dans une conversation et la reformuler de manière constructive. Utiliser la liste des phrases assassines pour entraîner l'évitement de celles-ci lors d'une conversation et développer des techniques de remédiation.</p> <p><i>Ressources nécessaires:</i> Feuille de travail avec les phrases; Stylos et matériel de prise de notes.</p> <p><i>Temps disponible:</i> 20 minutes</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur partage le groupe par pairs et explique l'activité au groupe (comme décrit ci-dessous). ❖ Les apprenants travaillent par pair et complètent la feuille de travail. ❖ Le tuteur fournit aux apprenants les exemples ci-dessous en écrivant sur paper board: <i>Exemple:</i> Phrase assassine négative: "Cette suggestion ne peut être réalisée." 	

Reformulation positive: "Ce n'est probablement pas facile de réaliser cette suggestion, parce que ..."

- ❖ Cet exemple guidera les apprenants lorsqu'ils devront remplir la feuille de travail.

Activité/Document

Feuille de travail

- Nous n'avons jamais fait cela de telle manière auparavant...
- ça ne marchera pas...
- Nous n'avons pas de temps...
- Nous n'avons pas les effectifs...
- Ce n'est pas prévu au budget...
- Nous avons déjà essayé ça...
- Nous ne sommes pas encore prêt...
- C'est bien en théorie, mais peux-tu le mettre en pratique? Trop académique...
- Trop moderne...
- Trop ancien...
- Discutons de cela plus tard...
- Tu ne comprends pas le problème...
- Nous sommes trop petits pour ça...
- Nous sommes trop grands pour ça...
- Nous avons trop de projets en ce moment...
- Faisons d'abord une étude de marché...
- Cela n'a pas changé depuis vingt ans alors ça signifie que ça fonctionne...
- Formons un comité...
- Ce n'est pas notre problème...

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité d'identifier les 'phrases assassines' dans une conversation et reformuler celles-ci de manière constructive.

Evaluation

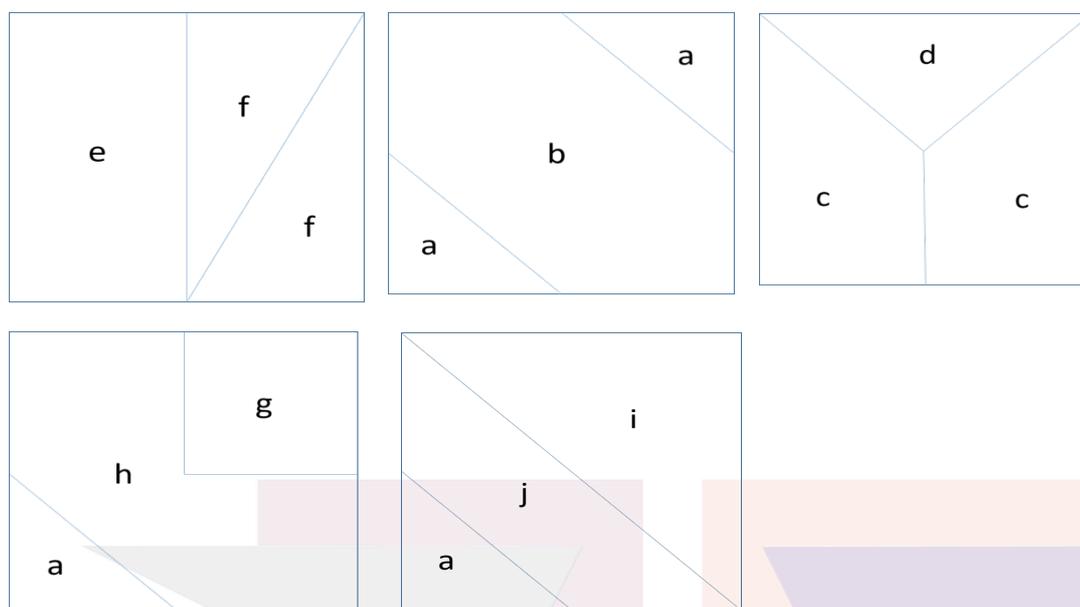
N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.11	Formation de carrés
Vue d'ensemble	
<i>But:</i> Pratiquer la collaboration efficace dans le groupe.	

Ressources nécessaires: les enveloppes avec les carrés préparés; matériel d'écriture pour les observateurs. 5 carrés sont inscrits et coupés selon les schémas suivants.



Les carrés ont une longueur de 15 cm et doivent être coupés de manière précise.

Temps disponible: 25 minutes

Instructions

- ❖ Le tuteur partage le groupe en trois sous-groupes. S'il y a des apprenants en plus, ils seront observateurs pour cette activité et seront départagés parmi les groupes de sorte qu'il y ait un observateur pour chaque groupe.
- ❖ Chaque groupe est assis à une table avec cinq enveloppes, chacune contenant différentes parties des carrés. La tâche est d'assembler les cinq carrés selon les schémas ci-dessus.
- ❖ Le groupe a terminé seulement après avoir complété un carré complet se trouvant en face de chaque membre du groupe.
- ❖ Les observateurs ont la tâche de contrôler l'application des règles et ils observent la réaction des participants – ils peuvent prendre des notes.
- ❖ A la fin de l'activité, les observateurs sont d'abord interrogés sur leurs impressions. Ensuite, les membres du groupe racontent leur expérience.

Activité/Document

Les règles suivantes doivent être observées:

- Personne n'a le droit de parler.
- Personne n'a le droit de demander une pièce de papier ou de signaler qu'il/elle a besoin d'une pièce spécifique.
- Personne n'est autorisé d'interférer avec un autre apprenant – ou avec une autre pièce, cependant, il/elle peut échanger des pièces au centre de la table ou passer ces pièces à d'autres participants.

Questions possibles:

- Qu'est-ce qui était amusant, qu'est-ce qui était difficile?

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est-ce que tous les membres du groupe ont coopéré sur le même pied d'égalité? Dans le cas où certains membres ont dominé la partie: pourquoi, comment les autres ont-ils réagi? ▪ De quelle manière un participant peut-il aider un autre sans faire son travail?
Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:
1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer l'efficacité de la collaboration en groupe.
Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
N/A

Code activité	Titre
R.5.12	Exemples pratiques
Overview	
<p><i>But:</i> Les bénévoles seniors ont l'opportunité d'appliquer le savoir qu'ils ont acquis au module 5.</p> <p><i>Temps disponible:</i> 15-20 minutes</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur désigne l'un des apprenants en tant que facilitateur et le tuteur observera le bénévole. ❖ Le facilitateur (bénévole) présente au groupe l'activité comme décrit au point R.5.11. ❖ Pour l'accomplissement de cette activité, les apprenants sont priés d'imaginer qu'ils s'occupent de cette famille réfugiée en tant que bénévole senior. ❖ Le facilitateur partage le groupe par paires ou par des plus petits groupes et demande à chaque paire ou groupe de pratiquer leurs compétences en communication en utilisant les différents exemples de la liste ci-dessous. ❖ Le facilitateur suit le travail chaque paire ou groupe et avise les apprenants si nécessaire. ❖ A la fin de l'activité, le facilitateur pose les questions suivantes aux paires ou aux groupes et il prend note/résume leurs réponses sur le paper board: <ol style="list-style-type: none"> a) Comment gérez-vous la situation? b) Comment y réagissez-vous? c) Est-ce que vous seriez plus enclin à aller chercher de l'aide chez les autres ou à trouver une solution par vous-même? d) Si vous souhaitez de l'aide d'autrui, avec qui prendriez-vous contact? e) Comment avez-vous vécu les discussions avec vos partenaires? 	
Activité/Document	
Exemple 1	

Le premier exemple porte sur l'exemple de bénévoles seniors dont la personne migrante n'a pas tenu d'importants délais ou a été très peu ponctuelle lors de stages. L'institution employeur réagit avec colère à ce comportement.

Exemple 2

Le second exemple est lié au conseil donné à une jeune mère afghanne qui a des difficultés avec son mari. Il n'est pas d'accord avec son style de vie indépendant en Allemagne.

Exemple 3

Le troisième exemple est lié à l'observation de bénévoles seniors qui relèvent que les filles de Syrie ont des difficultés à prendre des décisions de manière indépendante.

L'exemple formulé de manière plus général est basé sur différentes situations de conversation lors desquelles il a été demandé aux filles de donner leur opinion et au lieu de répondre, elles sont restées silencieuses ou elles ont répondu qu'elles ne savaient pas.

Exemple 4

Amir (11 ans) ne s'est pas rendu régulièrement à l'école depuis un certain temps. Son enseignante a déjà contacté ses parents. Ces derniers tentent en vain d'influencer positivement Amir. Ajouter à cela un changement de comportement radical chez Amir. Le garçon habituellement dynamique a l'air fermé et se retire toujours. Il ne mange plus aux repas avec les autres et évite tout contact physique.

Exemple 5

Mayla (5 ans) vit seule avec sa mère dans un appartement deux pièces. Lors du repas, elle raconte que sa mère n'est pas rentrée de la nuit. Après investigation, il apparaît clairement que cela s'est déjà produit plusieurs fois.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer les compétences développées dans le module 5, et l'un des bénévoles seniors a l'opportunité de pratiquer le rôle de facilitateur d'un groupe.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.5.13	Les termes basics dans différentes langues
Vue d'ensemble	
<i>Temps disponible:</i> 15-20 minutes	

Instructions

- ❖ Le facilitateur décide avec le groupe quel(s) langage(s) sera traduit dans la liste des termes basiques (selon la langue des migrants que les bénévoles prévoient de soutenir)
- ❖ Pour cette activité, le tuteur désigne un second apprenant qui présente au groupe l'activité comme décrite ci-dessous.
- ❖ Le facilitateur partage le groupe par pair ou par des petits groupes et demande à chaque pair ou groupe de compléter une partie du catalogue.
- ❖ Le tuteur et le groupe décident ensemble les parties du catalogue à remplir.
- ❖ Le facilitateur suit le travail de chaque pair ou groupe et avise les apprenants si nécessaire.
- ❖ Après avoir rempli leur partie, les pairs ou groupes présentent les résultats au reste du groupe.

Activité/Document

Merci de compléter le catalogue avec les termes nécessaires pour vous:

Anglais	Bosniaque-croate-serbe (ou autre langue)
Bonjour	Dobro Jutro
Comment allez-vous?	Kako ste?
Mon nom est ____.	Mode ime je ____.

Expressions en cours

Anglais	Bosniaque-croate-serbe (ou autre langue)
Enseignant	Ucitelj
Papier	Papir
Stylo	Heijska
Crayon	Olovka
Chaise	Stolica

Table	Sto
Eau	Voda
Porte	Vrata
Bus	autobus
Faire des demandes, commander	
Anglais	Bosniaque-croate-serbe (ou autre langue)
Ecoutez	Slusaj
Donnez-moi	Dajmi
Lire	da se cita
Parler	da se prica
Ecrire	da se pise
Dessiner	da se crta

Couleurs

Anglais	Bosniaque (ou autre langue)	Albanais (ou autre langue)
rouge	crvena	e kuge
vert	zelena	jeshil
jaune	zuta	e verddhe
brun	smeda	Kafe
bleu	plava	blu

Nombres

Anglais	Bosniaque (ou autre langue)	Vietnamien (ou autre langue)	Albanais (ou autre langue)
1	jeden	mot	Nje
2	dva	hai	Dy
3	tri	ba	Tre
9	devet	chin	Nente
10	deset	muoi	dhje

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de compléter le catalogue pour identifier des phrases communes dont ils auront besoin dans les différentes langues. 2. Les bénévoles seniors sont capable d'utiliser et de comprendre certains termes basics lorsqu'ils établissent le premier contact avec les migrants et les inviter dans la conversation avec eux.
Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
N/A

Code activité	Titre				
R.5.14	Mise en lumière				
Vue d'ensemble					
<p><i>But:</i> compléter une simple critique et évaluation pour le contenu de l'atelier avec chaque apprenant.</p> <p><i>Temps disponible:</i> 5-10 minutes</p>					
Instructions					
❖ Le tuteur distribue des copies de la fiche d'évaluation (ci-dessous) à chaque apprenant.					
Activité/Document					
		Ce que j'ai appris dans l'atelier			
Quel a été votre ressenti dans cet atelier?		Beaucoup	Assez	Pas assez	Rien
	😊				
	😐				
	😞				

Merci de nous donner un feedback sur les points suivants :

Êtes-vous satisfait de l'atelier? – courte explication

De ce que vous avez appris – que pouvez-vous ramenez chez vous?

Quelle partie de l'atelier avez-vous aimé et quelle partie n'avez-vous pas aimé? - courte explication

Y aurait-il quelque chose de plus que vous souhaitez savoir?

Êtes-vous satisfait avec l'organisation de l'atelier? – courte explication

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de donner un retour/feedback sur l'atelier et le contenu du module.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité

Titre

R.6.1	L'animation
Vue d'ensemble	
<p>Un animateur doit être conscient de son propre comportement s'il/elle veut promouvoir le développement du groupe. Il/elle doit analyser avec précision les schémas de comportement développés dans le groupe. Il/elle doit reconnaître les rôles joués par les membres du groupe et, plus important, il/elle doit être conscient comment il/elle interagit avec le groupe en général et avec les personnes en particulier.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des copies de la feuille de travail (ci-dessous) à chaque apprenant. ❖ Le tuteur donne du temps pour répondre aux questions et demande à quelques participants de partager sa/ses réponse(s) et réflexion(s) au groupe. 	
Activité/Document	
<p>Posez-vous ces questions et, après réflexion, écrivez vos réponses:</p> <p>1. Styles et processus de l'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quel(s) processus/tâche utilisez-vous le plu? ▪ Y a-t-il un style que vous n'utilisez pas? Pourquoi? ▪ Y a-t-il un style que vous utilisez fréquemment? Pourquoi? ▪ Est-ce que cela aide le groupe? ▪ Est-il possible d'élargir votre répertoire de styles? Comment? <p>2. Comment vous évaluez-vous en tant qu'animateur?</p> <p>Il est utile, de temps en temps, de contrôler votre définition de l'animation – les domaines dans lesquels vous utilisez vos compétences et votre degré d'efficacité lorsque vous les utilisez. Faites une liste des groupes et des situations où vous utilisez actuellement vos compétences en animation. Les questions suivantes peuvent vous aider à évaluer votre performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quelle est la tâche du groupe? ▪ Comment vous focalisez-vous sur les méthodes de travail du groupe? ▪ Comment vous sentez-vous vis-à-vis de ce groupe? ▪ Quelle est l'orientation future du groupe? ▪ Y a-t-il des difficultés à travailler avec ce groupe? ▪ Qu'est-ce qui fonctionne bien avec ce groupe? ▪ Comment évaluez-vous la progression du groupe? ▪ Quelles compétences utilisez-vous pour améliorer le fonctionnement et le travail de ce groupe? ▪ Comment vous évaluez-vous en tant qu'animateur dans ce groupe? ▪ Que pourriez-vous faire différemment avec ce groupe pour mieux utiliser vos compétences, ou mieux répondre aux besoins émis par le groupe? 	

3. Sentiment sur l'animation

En répondant aux questions suivantes, vous allez formuler vos croyances, vos souhaits, vos peurs et vos sentiments à propos de l'animation. Cela guidera votre développement futur et l'utilisation des compétences dans l'animation. Prenez votre temps pour répondre à ces questions. Ecrivez vos réponses et parcourez les avec un ami, un collègue ou un responsable.

(a) Pourquoi utilisez-vous des compétences d'animation dans votre travail?

- Comment vous sentez-vous lorsqu'il vous est demandé d'animer quelque chose?
- Quels sont vos pensées/mots/réactions en réponse à la demande d'animer quelque chose?
- Comment vous sentez-vous avant/pendant/après une session d'animation?

(b) Lister les peurs et les craintes que vous auriez à propos de :

- l'animation en général
- animer des groupes de personnes en particulier
- animer dans un cadre particulier
- animer sur des thèmes et des sujets particulier

Vos croyances et valeurs sur l'animation changeront inévitablement avec le temps. Les questions suivantes peuvent être difficiles et il est possible que vous donniez différentes réponses à différents moments dans votre travail.

- Décrivez ce que vous estimez être un bon environnement pour l'apprentissage et le développement.
- Comment vos méthodes de travail reflètent vos croyances et vos valeurs à propos des personnes/du travail en groupe/du développement?
- Comment pensez-vous que l'animation contribue à l'accomplissement d'une tâche/d'une activité au sein d'un groupe?

4. La motivation et les avantages

- Qu'est-ce qui vous motive dans votre travail?
- Comment bénéficiez-vous du travail d'animation?
- Comment pensez-vous que les personnes avec qui vous travaillez bénéficient de votre utilisation de l'animation?

5. Améliorer les compétences d'animation

- Quels sont vos atouts en tant qu'animateur?
- Quels sont les domaines que vous pourriez développer en tant qu'animateur?

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de réfléchir sur leur style d'animation.

Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
N/A

Code activité	Titre
R.6.2	Comprendre les dynamiques de groupe
Evaluation	
<p>Un peu d'observation et d'écoute peuvent grandement contribuer à aider les bénévoles seniors à établir leur crédibilité dans un nouveau groupe. Observer comment le leader et les membres du groupe communiquent entre eux donnera aux bénévoles un aperçu des normes et des règles informelles qui ne sont jamais discutées ouvertement. Cette activité permet au groupe d'identifier des aspects de la dynamique de groupe dans un contexte réel, ce qui les aidera à mieux comprendre les dynamiques de groupe et à souligner ce dont ils/elles devront faire attention lorsqu'ils/elles animeront des groupes de migrants dans le cadre de leur travail bénévole en tant que conseiller d'intégration des migrants.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des copies de la feuille de travail (ci-dessous) à chaque apprenant. ❖ Le tuteur laisse du temps aux apprenants pour répondre aux questions et demande à certains apprenants de rapporter leurs réponses et leurs réflexions au groupe. ❖ Le tuteur encourage la discussion en particulier si les apprenants ont différents points de vue sur la dynamique de groupe. ❖ Le tuteur leur explique les différentes caractéristiques de groupe selon leurs réponses 	
Activité/Document	
<p>Essayer d'analyser et comprendre la dynamique de groupe de votre groupe maintenant.</p> <p>Afin de mieux comprendre votre dynamique de groupe, vous pouvez évaluer ses pratiques de communication:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comment le leader anime-t-il le groupe (style de communication)? 2. Lorsque les personnes parlent, qui regardent-elles, c'est-à-dire qui essaient-elles d'influencer? 3. Qui rivalise afin d'exercer une influence en communiquant sans cesse après certaines personnes? 4. Qui participe lorsque des décisions sont prises et quelles opinions sont sollicitées? 	

5. Les commentaires de quelle personne sont cités par d'autres versus les commentaires de quelle personne sont ignorés?
6. Qui est le plus renseigné?
7. Quels sujets sont discutés ouvertement versus quels sujets sont clairement tabous ou évités?
8. Quels membres de l'équipe se soutiennent entre eux?
9. Comment sont gérés les désaccords
10. Qui parle le plus versus qui écoute le plus?

Les réponses à ces questions vous donneront des conseils pour comprendre vos dynamiques de groupe. Elles vous permettront d'identifier les points suivants à propos de votre groupe:

- climat et style de fonctionnement (questions 1 – 10)
- style de prise de décision (questions 1, 2, 4, 7, 9)
- rôles individuels des membres du groupe (questions 2, 4, 6, 9, 10)
- styles des conflits et de résolution de conflit (questions 3, 5, 7, 8, 9)
- les alliances et les membres sanctionnés (questions 2, 5, 8)
- intermédiaires influents (questions 2, 4, 5)
- experts sur le sujet (questions 4, 6)
- styles de communication (questions 1, 7, 9, 10)
- questions politiquement sensibles (questions 7, 9)
- styles d'interaction individuels des membres du groupe (question 3, 4, 6, 8, 9, 10)

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de tester leurs connaissances sur les dynamiques de groupe et de recevoir un feedback de leur tuteur.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.6.3	Jeu de rôle
Vue d'ensemble	

Le but de cette activité est de donner à tous les apprenants l'opportunité de 1) participer à une activité de jeu de rôle, et 2) d'observer comment le jeu de rôle fonctionne dans le cadre d'un groupe de travail

Instructions

- ❖ Pour cette activité, le tuteur désigne un apprenant pour prendre le rôle d'animateur.
- ❖ L'animateur distribue des copies des fiches de travail (ci-dessous) à tous les apprenants et lit la description de l'activité du jeu de rôle.
- ❖ L'animateur invite 3 apprenants volontaires à jouer les rôles de Susan, Bobby et John.
- ❖ Les 3 volontaires reçoivent un peu de temps pour préparer leur scène (3-5minutes). Durant ce temps, l'animateur mène une courte discussion de groupe sur 'quelle est l'utilité du jeu de rôle dans leur travail avec les migrants'.
- ❖ Les 3 volontaires interprètent leur scène et après cela, les 3 acteurs font un retour au groupe sur comment ils ont trouvé l'expérience.
- ❖ L'animateur partage ensuite les autres apprenants en groupe de 3 et leur demande de jouer au jeu de rôle; avec les 3 volontaires qui deviennent alors observateurs pour chacun des groupes.
- ❖ L'animateur mène ensuite une courte discussion de groupe sur comment les apprenants évaluent cette activité et le fait d'assumer différents rôles dans ce jeu de rôle, par ex. l'animateur demande d'abord à tous les Susans, puis les Bobbys et ensuite tous les Johns.
- ❖ L'animateur enregistre ces feedbacks sur le paper board.
- ❖ Le tuteur mène ensuite un feedback groupé sur comment l'animateur s'est senti et comment le groupe a perçu l'animation de cette activité.

Activité/Document

L'entreprise de John lui a offert un poste de travail intéressant à Paris. Le salaire est excellent et il y a beaucoup d'avantages. Cependant, il n'a pas encore accepté l'offre. Il discute de celle-ci avec sa femme, Susan, et leur fils de dix-huit ans, Bobby.

Carte A: SUSAN

Vous avez un magasin à Buenos Aires et ne parlez aucune langue étrangère. Vous vous occupez de votre mère âgée de 80 ans et malade. Partir à l'étranger signifierait laisser tomber tout ce que vous faites et recommencer à zéro, sans parler que vous devrez prendre votre mère avec vous car votre soeur Edith est très négligente et vous ne lui faites pas confiance sur les soins à apporter à votre mère.

Carte B: BOBBY

Vous êtes sur le point de terminer l'école secondaire et aimeriez étudier à l'étranger et découvrir le monde.

Vous êtes impatient de partir.

Carte C: JOHN

C'est une superbe opportunité et vous êtes certain que votre famille vous suivra. Cependant, vous ne voulez pas les rendre malheureux et vous essayerez de leur faire plaisir le plus possible.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Les bénévoles seniors ont l'opportunité de pratiquer l'utilisation du jeu de rôle en tant que méthode d'animation du groupe.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.7.1	Activité pratique pour les styles d'apprentissage
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est d'aider les apprenants à:	
<ul style="list-style-type: none"> • comprendre qu'il existe différents types d'apprentissage et réaliser leur importance lors du processus d'enseignement et d'apprentissage; • comprendre la relation entre les styles d'apprentissage et le succès académique; 	

- identifier et analyser son propre style d'apprentissage favori comme exemple sur comment utiliser les différents styles avec les apprenants.

Instructions

- ❖ Pour cette activité, le tuteur démarre un brainstorming avec tous les apprenants sur les différentes raisons de l'importance de comprendre son propre style d'apprentissage:
- ❖ Le tuteur explique ensuite que les styles d'apprentissage peuvent être classés selon différents critères.
- ❖ Le tuteur distribue la fiche de travail ci-dessous aux apprenants (une fiche par apprenant) et leur demande de la remplir. De cette manière, ils/elles découvriront trois nouveaux styles d'apprentissage, en plus de ceux présentés dans le PPT.

Activité/Document

Fiche de travail - Styles d'apprentissage

Merci d'inscrire votre nom :

Pour chaque déclaration ci-dessous, entourez la lettre (K, V or A) de la phrase qui est vraie pour vous la plus plupart du temps.

1. Si je dois apprendre quelque chose, j'apprends le mieux lorsque:

(K) j'essaye de le faire moi-même

(V) je regarde quelqu'un me montrer comment faire

(A) j'entends quelqu'un m'expliquer comment faire

2. Lorsque je lis, je constate souvent que je:

(A) lis à haute voix ou j'entends les mots dans ma tête

(V) visualise ce que je suis en train de lire dans mon esprit

(K) bouge et j'essaye de "sentir" le contenu

3. Lorsqu'on me demande une direction, je:

(V) vois l'endroit dans ma tête lorsque je donne la direction ou je préfère la dessiner

(A) n'ai pas de difficulté de la donner verbalement

(K) dois pointer ou bouger mon corps lorsque je la donne

4. Si je suis incertain/e sur l'écriture d'un mot, je:

(K) l'écrit afin de déterminer si cela paraît juste au niveau de mon sentiment

(V) l'écrit afin de déterminer si cela paraît juste à l'écrit

(A) l'épelle à haute voix afin de déterminer si cela paraît juste à l'oreille

5. Lorsque j'écris, je:

(A) dis souvent les lettres et les mots à moi-même

(V) fais attention à l'apparence de mes lettres et de mes mots, s'ils sont soignés et bien espacés

(K) j'appuie fortement sur mon stylo ou mon crayon et je ressens le flux des mots et des lettres lorsque je les forme

6. Si je devais me remémorer une liste d'objets, je m'en souviendrais le mieux si je:

(V) les écris

(A) les répète à moi-même encore et encore

(K) bouge et j'utilise mes doigts pour nommer chacun des objets

7. Je préfère les enseignants qui:

(K) utilisent des activités pratiques

(V) utilisent le tableau noir ou le rétroprojecteur pendant le cours

(A) parlent avec beaucoup d'expressions

8. Lorsque j'essaie de me concentrer, j'ai des difficultés lorsque:

(A) il y a beaucoup de bruit dans la pièce

(V) il y a beaucoup de désordre ou de mouvements dans la pièce

(K) je dois rester assis et tranquille pour n'importe quelle période indiquée

9. Lorsque je résous un problème, je:

(V) écris ou je dessine des schémas pour le voir

(A) discute de celui-ci en détails

(K) j'utilise tout mon corps ou je bouge des objets pour m'aider à penser

10. Lorsque je reçois des instructions écrites sur comment construire quelque chose, je:

(K) j'essaye d'assembler les pièces ensemble d'abord et je lis ensuite

(V) les lis en silence et j'essaye de visualiser comment les parties vont ensemble

(A) les lis à haute voix et je me parle à moi-même lorsque j'assemble les pièces

11. Pour m'occuper lorsque je dois attendre, je:

(A) parle ou j'écoute les autres

(V) regarde autour de moi, j'observe ou je lis...

(K) marche, je manipule des objets avec mes mains, ou je bouge/secoue mes pieds lorsque je suis assise

12. Si je devais décrire verbalement quelque chose à une personne, je:

(V) serais bref/brève car je n'aime pas parler beaucoup

(A) j'irais dans les moindres détails car j'aime parler

(K) je ferais des gestes et bougerais pendant que je parle

13. Si quelqu'un devait me décrire quelque chose, je:

(K) m'ennuierais vite si son/sa description était trop longue et détaillée bored if her description got too long and detailed

(V) j'essayerais de visualiser ce qu'il/elle dit

(A) j'aime écouter mais je veux interrompre et parler moi-même

14. Lorsque j'essaye de me souvenir des prénoms/noms, je me souviens:

(V) des visages mais j'oublie les noms

(A) des noms, mais j'oublie les visages

(K) la situation où j'ai rencontré la personne plutôt que son nom ou son visage

Ensuite, vous soutenez les apprenants à calculer leurs résultats et identifier leur propre style d'apprentissage. Pour ce faire, vous leur donnez les instructions suivantes:

Additionnez le nombre des réponses pour chaque lettre et entrez le total ci-dessous. L'endroit avec le nombre le plus élevé est probablement votre mode d'apprentissage principal. Mais rappelez-vous que la plupart des personnes apprennent avec un mélange entre ces trois styles. Alors ne vous inquiétez pas si un mode dominant n'apparaît pas. Vous êtes un apprenant polyvalent!

Visuel (V) = _____ Auditif (A) = _____ Kinesthésique (K) = _____

- Demandez aux apprenants d'en apprendre plus sur ces trois styles d'apprentissage – visuel, auditif et kinesthésique – en lisant les informations ci-dessous. Vous pouvez organiser la lecture avec toute la classe ou en individuel (si individuel, alors vous devrez distribuer le texte ci-dessous à tous les apprenants):

Les caractéristiques des styles d'apprentissage visuel, auditif et kinesthésique

Si vous avez un style d'apprentissage visuel, vous apprenez en voyant et en observant.

Apprenants visuels:

- *prennent de nombreuses notes détaillées*
- *tendent à s'asseoir au premier rang*
- *sont généralement soignés et propres*
- *ferment souvent leurs yeux pour visualiser ou se souvenir de quelque chose*
- *trouvent quelque chose à regarder lorsqu'ils/elles s'ennuient*
- *aiment voir ce qu'ils/elles sont en train d'apprendre*
- *ils/elles tirent profit des illustrations et des présentations qui utilisent des couleurs*
- *sont attirés par le langage écrit ou oral riche en image*
- *préfèrent des stimuli isolés de distractions auditives ou kinesthésiques*
- *trouvent les milieux passifs au niveau sonore, idéal*

Si vous avez un style d'apprentissage auditif, vous apprenez en entendant et en écoutant.

Apprenants auditifs:

- *s'assoient là où ils peuvent entendre mais n'ont pas besoin de porter leur attention sur ce qu'il se passe en face*
- *ont tendance à ne pas coordonner les couleurs ou leurs habits, mais peuvent expliquer pourquoi ils portent ce qu'ils ont sur eux*
- *chantonnent ou parlent avec eux-mêmes ou avec les autres lorsqu'ils/elles s'ennuient*
- *acquièrent les connaissances en lisant à haute voix*

- *se souviennent en verbalisant les leçons à eux-mêmes (s'ils/elles ne le font pas, ils/elles ont parfois des difficultés à lire les cartes ou les schémas ou à effectuer des tâches conceptuelles telles que les mathématiques).*

Si vous avez un style d'apprentissage kinesthésique, vous apprenez en touchant et en faisant.

Apprenants kinesthésiques:

- *ont besoin d'être actifs et font souvent des pauses*
 - *parlent avec leurs mains et font des gestes*
 - *se souviennent de ce qu'ils/elles ont fait, mais ont des difficultés à se souvenir de ce qui a été dit ou vu*
 - *trouvent des raisons pour bricoler ou bouger lorsqu'ils/elles s'ennuient*
 - *font confiance en ce qu'ils/elles peuvent directement expérimenter ou effectuer*
 - *les activités telles que la cuisine, la construction, l'ingénierie et l'art les aide à saisir et à apprendre*
 - *se réjouissent des excursions et des tâches impliquant la manipulation de matériaux*
 - *s'assoient près de la porte ou à un endroit où ils/elles peuvent facilement se lever et bouger*
 - *se sentent peu confortables dans une salle de cours où il manque des opportunités pour des expériences pratiques*
 - *communiquent en touchant et apprécient les encouragements exprimés physiquement, telle une bonne tape dans le dos*
- Maintenant que les apprenants en ont appris un peu plus sur les styles d'apprentissage, terminer l'activité en leur posant les questions suivantes et demander à certains d'entre eux d'y répondre (de manière volontaire):
 1. Pensez-vous que vous êtes confronté à certains des défis associés au style d'apprentissage des apprenants avec lesquels vous travaillez?
 2. Selon vous, quels sont certains des avantages du style d'apprentissage que vous pensez pouvoir utiliser avec vos apprenants?

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Après cette activité, les bénévoles seniors comprendront que les styles d'apprentissage ont un impact non seulement sur les performances de formation/d'apprentissage, mais également sur le succès dans le travail, la société et dans le monde. Bien que les styles d'apprentissage ne reflètent pas nos capacités réelles, ils influent sur la façon dont nous apprenons à accomplir des tâches professionnelles et sociales, à gérer notre temps et nos ressources et à interagir avec nos collègues et les membres de notre famille qui ont des styles d'apprentissage différents.
2. Certains apprenants peuvent découvrir qu'ils ont plus d'un style d'apprentissage préféré.
3. Les apprenants comprendront qu'il n'y a pas de bon ou de mauvais style d'apprentissage.

Evaluation

N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
Adaptation de la source: (1) https://www.careercruising.com/newmedia/docs/American/Activities/Activity14.pdf , (2) Learning Styles and Study Skills Worksheet from Learning to Study Through Critical Thinking by Jonelle A. Beatrice, (3) https://www.schoolonwheels.org/pdfs/3121/Learning-Styles.pdf , tous consultés le 02.06.2017)

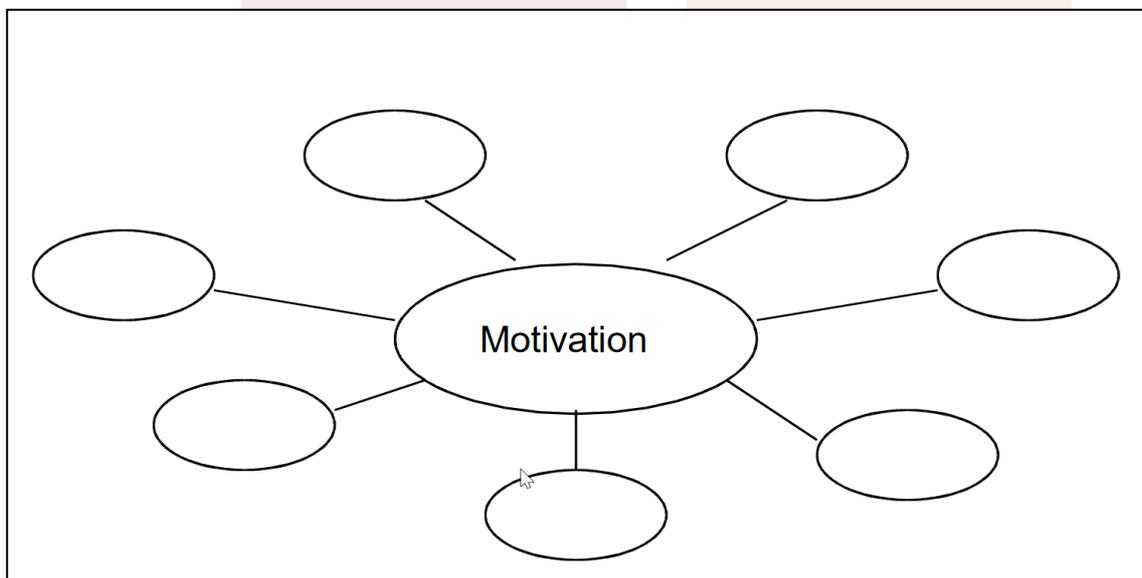
Code activité	Titre
R.7.2	Activité pratique pour encourager la motivation des apprenants
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est de soutenir les réflexions des bénévoles seniors et leur développement et/ou leur progrès des compétences nécessaires pour mieux motiver leurs apprenants.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour cette activité, le tuteur partage les apprenants en groupe de 3-5 personnes. ❖ Le tuteur distribue ensuite la fiche de travail ci-dessous aux groupes et leur demande de l'utiliser. 	
Activité/Document	
<p style="text-align: center;">Fiche de travail sur la motivation des apprenants</p> <p>Lisez le paragraphe ci-dessous et pensez/réfléchissez à la motivation des apprenants:</p> <p><i>“Il y a plus de vingt théories internationales reconnues sur la motivation des apprenants et plus de 100 définitions du terme. En général, les instructeurs et les formateurs peuvent trouver très peu de lignes directrices qui suggèrent comment appliquer de façon cohérente les éléments les plus utiles et pratiques de cette vaste gamme d'informations sur la motivation. Les enseignants recherchent cette pédagogie unique qui peut motiver tous les apprenants, mais malheureusement et de façon réaliste, motiver les apprenants ne sera jamais un processus singulier ou simpliste.”</i></p> <p>Discutez du paragraphe précédent avec les collègues de votre groupe. Engagez la discussion en vous basant sur les questions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans quelle mesure trouvez-vous facile ou difficile de motiver vos apprenants? • Quels types d'activités motivent vos apprenants? • Comment l'environnement d'apprentissage et/ou les camarades de cours ont-ils influencé la motivation de vos apprenants? • Comment vos adultes ont-ils appris à faire face aux défis tout en apprenant? • Qu'est-ce qui a maintenu vos apprenants sur la bonne voie pour atteindre leur objectif d'apprentissage à long terme? 	

- Qu'est-ce qui a rendu l'apprentissage agréable ou excitant pour vos apprenants?
- Quels types d'enseignants, selon vous, les ont aidés à apprendre le plus efficacement?
- Quels sont les enseignants que vos apprenants préféraient? Pourquoi?
- Quelles stratégies utilisez-vous pour motiver vos apprenants?

Écrivez les stratégies que vous utilisez pour motiver vos apprenants dans le tableau ci-dessous:

Nom des participants:	Stratégie utilisée avec mes apprenants
Nom 1.....	
Nom 2.....	
Nom 3.....	
Nom 4.....	
Nom 5.....	

Dans votre groupe, répondez aux questions: "Quels sont les facteurs de motivation?" Faites une carte mentale avec les facteurs qui pourraient être liés à la motivation. Vous pouvez ajouter autant de facteurs que vous le souhaitez.



Existe-t-il une relation entre ces facteurs et les stratégies de motivation que votre groupe a déclaré avoir utilisées pour motiver vos apprenants (y a-t-il des points communs entre ces facteurs et les stratégies de motivation)? Si la réponse est OUI, lesquelles?

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Par cette activité, les bénévoles seniors amélioreront leur sensibilisation et leurs compétences pour motiver les apprenants au sein de leur groupe.
Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
Adaptation de la sources: (1) https://americanenglish.state.gov/files/ae/resource_files/reflection_worksheet.pdf , (2) http://digifolio.rvp.cz/artefact/file/download.php?file=73752&view=11466 , tous les deux accessibles le 15.06.2017).

Code activité	Titre
R.7.3	Court quiz pour leçon 1 - Module 7 "Compétences de tutorat"
Vue d'ensemble	
<p>Cette activité a pour but d'évaluer l'apprentissage acquis par les bénévoles seniors à partir de la leçon 1. Ce court quiz testera les connaissances des bénévoles seniors sur certains des principaux contenus d'apprentissage couverts par la séance en personne.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue la fiche d'évaluation ci-dessous à tous les apprenants et leur demande de la compléter et de la retourner au tuteur pour examen. 	
Activité/Document	
<p>Veillez répondre aux questions à choix multiples ci-dessous en cochant (X) une seule réponse (celle que vous considérez correcte) parmi les 4 options (a, b, c, d) proposées.</p>	
<p>1. Lequel des énoncés ci-dessous représente l'une des hypothèses ou caractéristiques des apprenants adultes?</p> <p>(a) Au fur et à mesure qu'une personne mûrit, la motivation à apprendre est interne;</p> <p>(b) Au fur et à mesure qu'une personne mûrit, son concept de soi passe de celui d'être un être humain autodirigé à celui d'être une personnalité dépendante;</p> <p>(c) Au fur et à mesure qu'une personne mûrit, sa disposition à apprendre les tâches de développement de son rôle social diminue;</p> <p>(d) Au fur et à mesure qu'une personne mûrit, sa perspective temporelle passe de l'application immédiate à une application différée des connaissances.</p>	
<p>2. Lequel des énoncés ci-dessous représente l'un des principes d'andragogie de Knowles?</p> <p>(a) Les adultes sont théoriques!</p> <p>(b) Les apprenants adultes aiment être respectés!</p> <p>(c) Les adultes sont axés sur les résultats!</p>	

(d) Les adultes apportent des expériences d'apprentissage aux expériences et aux connaissances de la vie!

3. Lequel des styles d'apprentissage ci-dessous convient le mieux à l'apprentissage des adultes?
 (a) apprentissage coopératif, apprentissage par la découverte, apprentissage par les pairs, apprentissage autonome;
 (b) l'apprentissage par la découverte, l'apprentissage fondé sur des problèmes, l'apprentissage sur le lieu de travail et l'apprentissage théorique;
 (c) apprentissage par la pratique, apprentissage fondé sur les problèmes, apprentissage actif, apprentissage fondé sur la recherche;
 (d) apprentissage coopératif, apprentissage par la découverte, apprentissage fondé sur des problèmes, apprentissage actif.
4. Lesquelles des méthodes didactiques ci-dessous sont appropriées pour l'apprentissage des adultes?
 a) remue-méninges
 b) étude de cas
 c) travail de groupe
 d) la technique de l'avocat du diable
5. Lequel des conseils ci-dessous est recommandé pour motiver les adultes à apprendre?
 (a) faire preuve d'humour;
 b) éviter l'exploration;
 c) réduire les émotions au profit de la rationalité;
 d) n'utiliser que des documents écrits.

Réponses correctes: 1 a); 2 b); 3 d); 4 c); 5 a).

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Par cette activité, les bénévoles seniors ont l'occasion de tester leurs connaissances sur le contenu de l'atelier en personne.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.7.4	Activité pratique pour enseigner/Compétences de tutorat
Vue d'ensemble	

Le but de cette activité est de permettre aux apprenants d'analyser leurs compétences en matière d'enseignement/de tutorat et d'identifier les domaines de développement.

Instructions

- ❖ Le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes.
- ❖ Le tuteur distribue la feuille de travail ci-dessous et explique comment l'utiliser en lisant les buts et les tâches prévus.
- ❖ Après avoir rempli la feuille de travail, les apprenants sont invités à partager dans leur groupe le profil des compétences en matière d'enseignement et de tutorat.
- ❖ Le tuteur s'entretiendra avec chaque groupe pour discuter des conclusions et formuler des commentaires et des recommandations sur leurs domaines de développement des compétences.

Activité/Document

Feuille de travail sur l'enseignement/les compétences de tutorat

Pensez à un potentiel groupe d'apprenants avec lequel vous travaillez et à une session de cours/formation que vous mettez en place avec eux, et remplissez les données ci-dessous:

Profil du cours (titre, durée, principaux objectifs):

.....

.....

Profil du groupe d'apprenants (âge des apprenants, formation scolaire et professionnelle, milieu culturel, etc.):

.....

.....

.....

En ce qui concerne le cours et le groupe d'apprenants décrits ci-dessus, utilisez le profil de compétences Enseignement/Tutorat ci-dessous pour analyser vos sous-compétences et identifier les domaines de développement.

Placez un "X" sur chaque domaine d'habileté / ligne (0 = aucune habileté, 3 = très habile). Si nécessaire, utilisez les descripteurs des compétences d'enseignement pour obtenir des détails sur les sous-compétences (à partir de https://alice.ch/fileadmin/Dokumente/AdA/Zertifikate/Module_BF-M1/Competences-Module1.pdf)

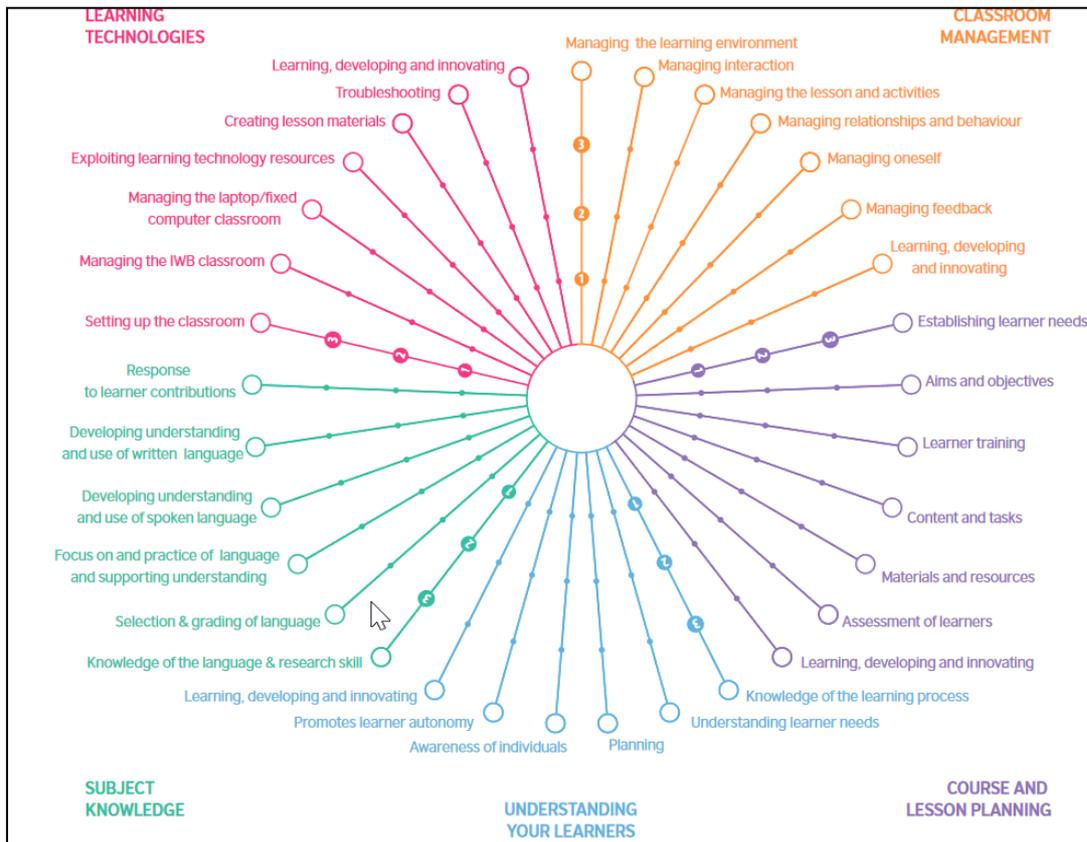
Rejoignez tous vos X. Ceci montre votre profil actuel de compétences d'enseignement et de tutorat pour ce cours et ce groupe.

Pensez ensuite à votre perfectionnement en tant qu'enseignant/formateur, aux changements sur le marché de l'éducation, de l'apprentissage et de la formation et aux priorités du centre. Placez de nouveaux X sur le profil dans les 8 compétences que vous souhaitez développer. Le profil montre maintenant votre manque de compétences. Déterminez si vos zones de développement sont à court/long terme. Discutez de vos résultats

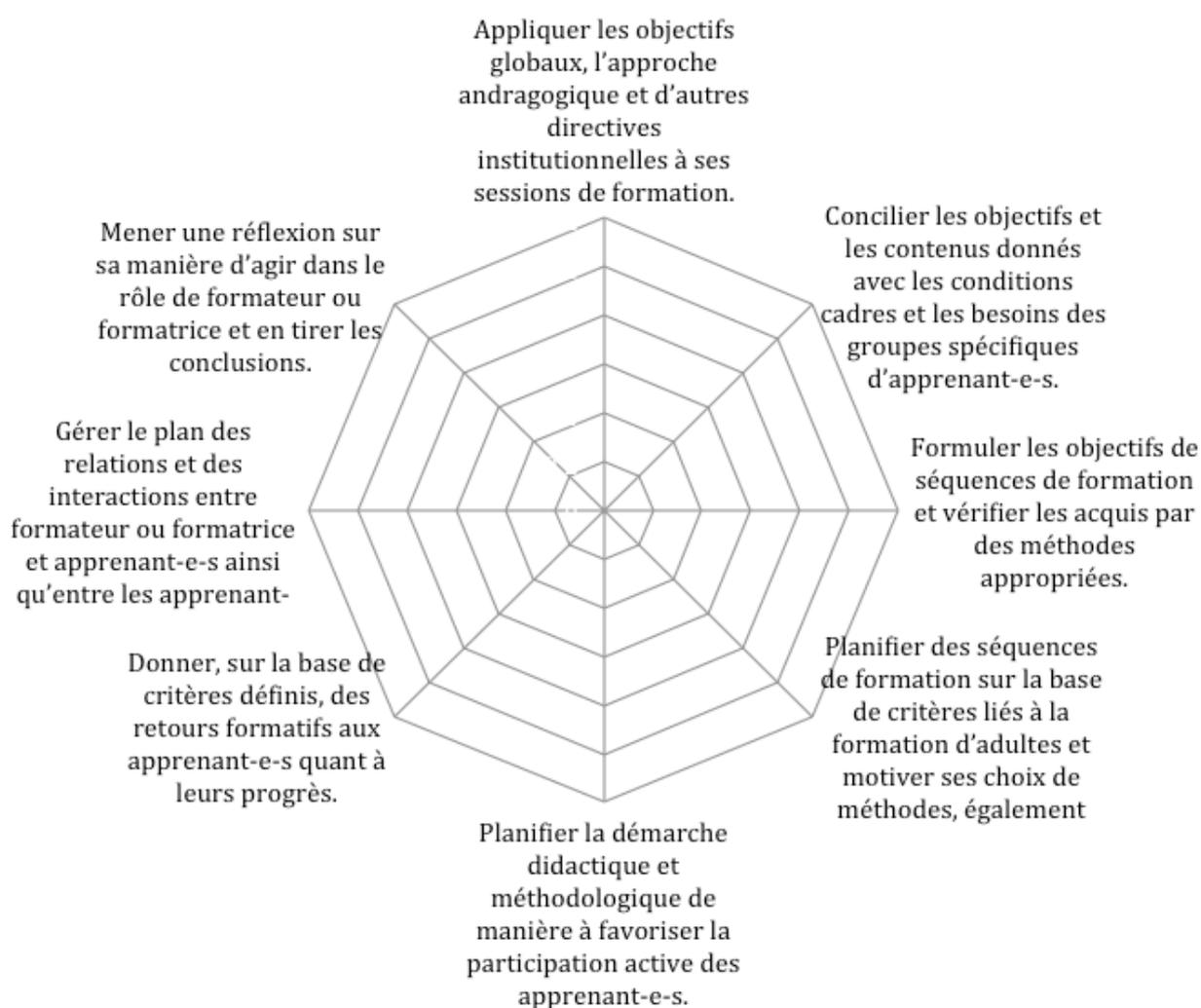
avec les collègues de votre groupe et avec le formateur ou le tuteur. Le formateur/tuteur vous fournira un feedback et des recommandations concernant vos domaines de développement des compétences.

Voici ci-après différents exemples de radar de compétences. Les bénévoles seniors peuvent choisir lequel utiliser.

Radar des compétences en Anglais (sur la base du modèle Anglais/Irlandais).



Radar des compétences suisse selon le premier niveau du système modulaire de la formation des formateurs-trices d'adultes, qui est le Certificat formateur-trice d'adultes M1.



Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Grâce à cette activité, les bénévoles seniors ont l'occasion d'analyser leurs compétences en matière d'enseignement et de tutorat et d'identifier les domaines dans lesquels ils peuvent développer ou améliorer leurs compétences.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

Adaptation de la source: https://www.britishcouncil.fr/sites/default/files/bc_teaching_skills.pdf, consulté le 19.06.2017)

Code activité	Titre		
R.7.5	Activité pratique pour développer la session de formation et le matériel didactique		
Vue d'ensemble			
Le but de cette activité est d'aider les apprenants à commencer à concevoir leur session de formation et leur matériel didactique.			
Instructions			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. ❖ Le tuteur distribue la feuille de travail ci-dessous et explique comment l'utiliser en lisant les buts et les tâches prévus. ❖ Après avoir rempli la feuille de travail en travaillant ensemble (travail d'équipe), le tuteur demande à chaque groupe de partager ses résultats et d'en discuter avec les autres groupes. ❖ Le tuteur discutera des résultats avec chaque groupe et fournira un feedback et des recommandations.. 			
Activité/Document			
<p>Feuille de travail sur l'élaboration de matériel didactique</p> <p>Travaillez en groupes de 3 à 5 personnes pour remplir cette feuille de travail qui vous aidera à commencer à concevoir une session de formation et du matériel didactique.</p>			
No.	Élément de conception/ de développement	Question directrice	Réponse
1	Thème général ou sujet	En général, quels sont les domaines de connaissances et de compétences sur lesquels portera la formation?	
2	Buts et objectifs	Que voulons-nous que les participants apprennent durant la formation? (Qu'est-	

		ce qu'ils sauront de plus ou quelles nouvelles compétences auront-ils acquises?)	
3	Question essentielle	Quelles questions centrales voulons-nous que les participants répondent au fur et à mesure que la formation se déroule?	
4	Résumé des activités des participants	Comment les participants atteindront-ils les objectifs du curriculum et répondront-ils aux questions des numéros 2 et 3 ci-dessus? (par ex. discussions et projets en petits groupes, conférences, jeux de rôle).	
5	Ressources	Quelles ressources le formateur peut-il utiliser pour aider les participants à atteindre les objectifs du curriculum? (recherche actuelle, conférenciers invités, discussions, encouragement)	
6	Activités d'évaluation	Comment déterminerons-nous si les participants a) ont atteint les objectifs du curriculum identifiés au numéro 2 ci-dessus? b) peut répondre aux questions du numéro 3.	
7	Evaluation de la formation et du processus de formation	Comment évaluerons-nous la qualité et l'utilité de la formation ainsi que sa mise en œuvre?	

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:
1. Par cette activité, les bénévoles seniors acquièrent de l'expérience dans la planification d'une session de formation et du matériel didactique.
Evaluation
N/A
Références/Liens vers des lectures complémentaires
Adaptation de: https://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/26433.pdf , consulté le 22.06.2017

Code activité	Titre
R.7.6	Activité pratique pour le but et l'importance des matériels didactiques et d'apprentissage
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est d'aider les apprenants à analyser et à réfléchir sur le but et l'importance des matériels d'enseignement et d'apprentissage.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur organise les apprenants en groupes de 3 à 5 personnes. ❖ Le tuteur distribue la feuille de travail ci-dessous, les feuilles du paper board et des marqueurs de couleur à chaque groupe. ❖ Le tuteur explique ensuite à chaque groupe comment il doit compléter l'activité, en lisant les buts et les tâches prévus. ❖ Après avoir terminé l'activité, le tuteur demande à chaque groupe de présenter sa carte mentale aux autres groupes. ❖ Le tuteur discutera ensuite des résultats avec chaque groupe et fournira des commentaires et des recommandations. 	
Activité/Document	
<p>Feuille de travail sur le but et l'importance du matériel didactique et d'apprentissage</p> <p>Faites une séance de brainstorming dans votre groupe pour créer une carte mentale sur le but et l'importance du matériel didactique et d'apprentissage. Utilisez les questions ci-dessous pour le brainstorming:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Quel est selon vous le but du matériel d'enseignement et d'apprentissage? ❖ Quels seraient les inconvénients de ne pas utiliser le matériel d'enseignement et d'apprentissage en classe? 	

Suggestion: vous pouvez "développer" votre carte mentale, en incluant le but, l'importance, les avantages/désavantages, l'impact, les effets... ou tout autre facteur/élément lié au matériel d'enseignement et d'apprentissage.

Présentez votre carte mentale aux autres groupes. Soutenez avec des arguments vos idées représentées sur la carte.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Par cette activité, les bénévoles seniors ont l'occasion de travailler en groupe pour développer une carte mentale qui présente l'importance du matériel d'enseignement et d'apprentissage

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

Adaptation de la source: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001320/132019eo.pdf>, consulté le 27.06.2017)

Code activité	Titre
R.7.7	Court quiz pour leçon 2 - Module 7 "Compétences de tutorat"
Vue d'ensemble	
<p>Cette activité a pour but d'évaluer l'apprentissage acquis par les bénévoles seniors à partir de la leçon 2. Ce court quiz testera les connaissances des bénévoles seniors sur certains des principaux contenus d'apprentissage couverts par la séance en personne.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue le formulaire d'évaluation ci-dessous à tous les apprenants et leur demande de le remplir et de le retourner au tuteur pour révision. 	
Activité/Document	
<p>Veillez répondre aux questions à choix multiples ci-dessous en cochant (X) une seule réponse (celle que vous considérez correcte) parmi les 4 options (a, b, c, d) proposées.</p>	
<p>1. Laquelle des définitions ci-dessous décrit un tuteur?</p> <p>a) une personne qui donne un enseignement à titre individuel ou, dans certains cas, en petit groupe;</p> <p>b) un collègue inscrit au même cours que vous;</p> <p>c) une personne formée pour donner des conseils sur des problèmes personnels ou psychologiques;</p> <p>d) un superviseur qui surveille votre activité.</p>	
<p>2. En plus de la connaissance du contenu, de quoi un tuteur a-t-il besoin pour être efficace?</p> <p>(a) empathie, honnêteté, humour, attitude attentionnée;</p> <p>b) la confiance, l'accessibilité, le confort, la propreté;</p>	

- (c) discipline, élégance, romantisme, raffinement;
 (d) grâce, incisif, autorité, autosuffisance.

3. Laquelle des approches ci-dessous un tuteur doit-il utiliser avec différents apprenants?

- (a) l'utilisation d'un seul type de format de présentation pour le contenu d'apprentissage, afin de permettre aux apprenants de s'y familiariser;
 (b) communiquer directement avec des apprenants compétents et indirectement avec des apprenants moins compétents;
 (c) appliquer des stratégies d'enseignement qui répondent aux besoins de chaque apprenant en tant qu'individu;
 (d) en consacrant le même temps à la réflexion et à la digestion du contenu et des activités d'apprentissage pour tous les apprenants.

4. Quels sont les principaux facteurs dont dépend l'élaboration des matériels didactiques?

- (a) Profil des apprenants, participation des apprenants, style d'apprentissage;
 (b) Besoins de formation des apprenants, résultats d'apprentissage, état de préparation des apprenants;
 (c) Objectifs d'apprentissage, maîtrise de la langue d'enseignement, motivation des apprenants;
 (d) Besoins de formation des apprenants, objectifs d'apprentissage, résultats de l'apprentissage.

5. Parmi les caractéristiques suivantes, lesquelles devraient figurer dans le matériel d'apprentissage?

- (a) Coloré, de petite taille, amical;
 (b) Niveau de base, traditionnel, conçu pour les groupes;
 (c) Format écrit, non structuré, facultatif;
 (d) Clair, logique et accessible.

Réponses correctes: 1 a); 2 a); 3 c); 4 d); 5 d).

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Par cette activité, les bénévoles seniors ont l'occasion de tester leurs connaissances sur le contenu de l'atelier en personne.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.7.8	Feedback du module 7 "Compétences de tutorat"
Vue d'ensemble	
Le but de cette activité est d'évaluer le succès du module 7 - Compétences de tutorat, pour répondre aux besoins d'apprentissage des bénévoles seniors et développer leurs compétences dans ce domaine.	

Instructions					
❖ Le tuteur distribue des copies du formulaire d'évaluation ci-dessous (un par apprenant), demande aux apprenants de compléter l'évaluation et de retourner les formulaires au tuteur pour révision.					
Activité/Document					
<p>Veillez fournir vos commentaires sur le contenu et l'organisation de cet atelier (composé des leçons 1 et 2) qui vous a été fourni dans le module 7 du programme de formation des formateurs BRAMIR. Vos réponses nous aideront à améliorer la qualité de la prestation du module 7!</p>					
Veillez cocher (X) votre réponse à chaque énoncé	Je suis vraiment pas d'accord	Je ne suis pas d'accord	Je ne sais pas	Je suis d'accord	Je suis vraiment d'accord
	1	2	3	4	5
L'atelier a répondu à mes attentes					
L'atelier a répondu à mes besoins de formation					
Les objectifs de l'atelier ont été clairement et adéquatement formulés					
Le contenu de l'atelier était intéressant et approprié					
Les thèmes discutés étaient utiles et pertinents pour mon activité					
Le niveau d'interaction était approprié					
Les activités étaient appropriées et évocateurs du contenu du module					
Veillez cocher (X) votre réponse aux énoncés suivants				Oui	Non
La durée de l'atelier me convenait					

Le rythme de l'atelier me convenait		
L'atelier a été très motivant pour moi.		
Le formateur était efficace et professionnel		
L'équipement technique utilisé était suffisant et efficace		
L'organisation générale de l'atelier a été efficace		

Veuillez mentionner ici 3 aspects que vous avez le plus aimé dans cet atelier:

Veuillez mentionner ici 3 aspects que vous avez le moins aimé dans cet atelier:

Y a-t-il des domaines à améliorer dans le programme de formation des formateurs BRAMIR ou dans les sessions de formation en face-à-face?

Merci pour votre coopération!

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Par cette activité, les bénévoles seniors ont l'occasion d'évaluer le succès du contenu d'apprentissage du module 7 par rapport à leurs attentes en tant qu'apprenants..

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
---------------	-------

R.8.1	Haut-débit ou WIFI
Vue d'ensemble	
<p>Le but de cette activité est d'offrir un aperçu détaillé des différentes options et de l'infrastructure dont disposent les bénévoles seniors pour se connecter à Internet. Le document de travail a été rédigé dans un langage accessible afin que les bénévoles seniors puissent le suivre en classe et le lire en temps opportun.</p>	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des exemplaires du document de travail (ci-dessous) à tous les apprenants et lit le document avec eux, en répondant aux questions au fur et à mesure qu'elles se présentent. 	
Activité/Document	
<p style="text-align: center;">Haut-débit ou WIFI</p> <p>Il existe un certain nombre de routes différentes vers Internet et chacune a ses avantages. Cependant, vous pouvez être limité par ce qui est disponible dans votre région. Vous devez décider de vos priorités. Le coût, la flexibilité et la fiabilité sont des facteurs déterminants pour la plupart des gens.</p> <p>Qu'est-ce que le haut-débit?</p> <p>Le haut-débit est une connexion directe à l'Internet qui est fournie par votre ligne téléphonique ou via le câble, le satellite ou un réseau sans fil comme la 3G ou certaines compagnies de télévision par câble, comme Swisscom. Bien que le haut-débit est toujours en marche et peut être connecté via la ligne téléphonique, il n'affecte pas la capacité de faire ou recevoir des appels téléphoniques. L'accès Internet haute vitesse et les lignes téléphoniques sans interruption permettent aux exploitations d'être productives et efficaces.</p> <p>Travailler à partir d'un réseau câblé est soumis à des restrictions. La connexion directe signifie que vous devez travailler à partir d'un point fixe et le nombre de périphériques pouvant être connectés à votre réseau dépend du nombre de points d'accès que vous avez installés. Si vous souhaitez étendre votre réseau, vous devez être prêt à payer et installer des points d'accès (câbles réseaux) haut débit supplémentaires.</p> <p>Récemment, la plupart des tablettes et des smartphones sur le marché ne sont que "Wi-Fi", ce qui signifie que votre réseau filaire doit être étendu pour prendre en charge le sans fil (Wi-Fi) en ajoutant un ou plusieurs points d'accès Wi-Fi.</p> <p>Avantages: Accès rapide et généralement fiable. Est souvent moins cher que le Wi-Fi (bien que pas toujours.)</p> <p>Inconvénients: Ne peut être utilisé que d'un seul point de vue dans la maison (excluant l'utilisation du téléphone)</p>	

Les ordinateurs portables et les tablettes modernes ne sont fabriqués qu'en "Wi-Fi", ce qui signifie que votre bande passante est d'une utilisation limitée.

Qu'est-ce que le Wi-Fi?

Le Wi-Fi est une technologie de réseau qui utilise les ondes radio pour vous permettre d'accéder à un réseau local ou d'accéder à l'Internet sur large bande à haut débit comme ADSL (ligne d'abonné numérique à débit asymétrique), une fois que vous connectez votre routeur à votre réseau local sans fils et câbles traînant autour de la maison ou du bureau. La plupart des entreprises utilisent cette technologie en créant un réseau local (LAN) pour connecter sans fil leurs ordinateurs et appareils afin de partager des données, d'accéder à Internet et de se connecter à des imprimantes, etc. sur une petite zone localisée.

Le bon côté d'une connexion Wi-Fi est que vous pouvez vous promener dans la maison sans être coincé par des fils et des câbles. Vous pouvez utiliser l'Internet sur votre appareil en déplacement (à condition que vous vous trouviez dans la zone des points d'accès) sans avoir de fils partout en vue. De plus, un plus grand nombre d'appareils peuvent se connecter à ce point d'accès Wi-Fi. Notez qu'à mesure que le trafic sur le point d'accès augmente, l'utilisation de la bande passante par utilisateur diminue.

Avantages: Facilité d'accès
Peut accepter plusieurs utilisateurs sur le même système
Beaucoup d'appareils ne fonctionnent que sur les réseaux Wi-Fi

Inconvénients: Non disponible dans toutes les régions

Qu'est-ce qu'un "dongle"/clé électronique (clé USB)?

Un dongle est un petit appareil de la taille d'un sachet de chewing-gum qui s'insère dans votre ordinateur portable ou votre tablette et vous permet d'accéder à Internet.

Avantages: Vous pouvez les utiliser partout dans le pays
Ils sont bon marché (actuellement autour de €10-20 / mois)

Inconvénients: Vous devez avoir un port USB sur votre appareil pour que le dongle se branche dedans
Vous ne pouvez vous connecter qu'à un seul appareil à la fois
Vitesse et utilisation beaucoup plus limitées

Autres options

Hotspots Wi-Fi publics: Il y a beaucoup de hotspots Wi-Fi auxquels vous pouvez accéder - souvent gratuitement - pour vous connecter en ligne quand vous êtes en déplacement. Les vitesses peuvent cependant être incertaines, et vous ne pouvez pas toujours garantir qu'il y en a une à proximité. Si vous en avez un, disons dans votre bibliothèque locale, vous pouvez vous entraîner sur votre ordinateur portable ou autre appareil pendant que vous décidez quel fournisseur d'accès Internet est le bon pour vous.

Smartphone: Presque tous les smartphones peuvent se connecter au haut débit mobile, à condition que vous ayez des données 4G ou 3G incluses dans votre forfait. Certains peuvent même être transformés en hotspots Wi-Fi pour que votre ordinateur ne puisse pas s'y connecter et utiliser Internet. Gardez toutefois un œil attentif sur votre utilisation si vous le faites.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. Ce document fournit aux bénévoles seniors des renseignements supplémentaires sur les différentes options qui s'offrent à eux pour les aider à se brancher sur Internet.
2. Ce document explique les avantages et les inconvénients de l'infrastructure technologique primaire que les bénévoles seniors peuvent utiliser pour se connecter à Internet en utilisant un langage accessible et éviter les termes compliqués. Il est donc utile pour les bénévoles seniors d'améliorer leurs connaissances sur ce sujet.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.8.2	Les recherches sur Google
Vue d'ensemble	
Le but de ce document est d'aider les apprenants à mener à bien leurs recherches à l'aide du moteur de recherche Google. Il a été conçu pour que le tuteur puisse l'utiliser en classe pour guider les apprenants tout au long de l'activité, mais aussi pour que les apprenants puissent utiliser ce document à la maison pour les aider à effectuer des recherches Google dans le cadre de leur auto-apprentissage.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des exemplaires du document (ci-dessous) à tous les apprenants et lit le document avec eux, en répondant aux questions au fur et à mesure qu'elles se présentent. ❖ Le tuteur guide ensuite les apprenants à travers les étapes et les aide à pratiquer la recherche d'informations en ligne à l'aide du moteur de recherche Google. 	
Activité/Document	
Les recherches sur Google	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrez le navigateur sur votre ordinateur portable ou ordinateur fixe. 2. L'écran d'accueil de votre navigateur devrait déjà être défini comme Google. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez accéder à la page de recherche Google en tapant www.google.com dans la barre d'adresse en haut de l'écran. 	

3. Lorsque la page de recherche Google s'est chargée et pour commencer votre recherche, tapez simplement ce que vous cherchez dans la barre de recherche et cliquez sur la loupe à droite.
4. Pour les besoins du tutoriel, nous allons faire une recherche sur le site de la RTS (Radio TV Suisse).
5. Pour afficher la liste des résultats de recherche, il suffit de taper RTS dans la barre de recherche.
6. Une fois les résultats affichés, vous pouvez sélectionner le lien qui correspond le mieux à vos besoins.

Astuce: Les recherches effectuées par Google ne sont pas toutes directement liées à ce que vous avez recherché, certaines sont des publicités et certains résultats peuvent être des services supplémentaires que le site Web que vous avez cherché, comme par exemple la météo de la RTS. Le lien le plus pertinent à votre recherche est généralement le premier affiché sur la page.

7. Une fois que vous avez cliqué sur le lien que vous souhaitez suivre, cela vous amènera à la page que vous avez recherchée et vous pouvez parcourir la page comme vous le souhaitez.
8. Rappelez-vous que vous pouvez toujours revenir à la page de recherche Google en tapant www.google.com dans la barre d'adresse comme à l'étape 2 de ce tutoriel.

Quelques conseils supplémentaires pour vous aider à trouver ce que vous cherchez en ligne:

1. Commencez par l'essentiel - Peu importe ce que vous cherchez, commencez par une recherche simple comme "où est l'aéroport le plus proche". Vous pouvez toujours ajouter quelques mots descriptifs si nécessaire.

Si vous recherchez un endroit ou un produit spécifique dans un endroit précis, ajoutez l'emplacement. Par exemple, "boulangerie Lausanne".

2. Choisir les mots avec précaution - Lorsque vous choisissez les mots à mettre dans la boîte de recherche, essayez de choisir les mots qui apparaîtront probablement sur le site que vous recherchez. Par exemple, au lieu de dire "j'ai mal à la tête", dites "maux de tête" parce que c'est un mot qu'un site médical utiliserait.
3. Ne vous inquiétez pas pour les petites choses - Le correcteur orthographique Google utilise automatiquement l'orthographe la plus courante d'un mot donné, que vous l'épeliez correctement ou non.

La recherche de la "migration" est la même chose que la recherche de la "Migration", de sorte que les lettres majuscules ne sont pas un sujet de préoccupation lors d'une recherche sur le Web.

4. Trouver des réponses rapides - Pour beaucoup de recherches, Google fera le dur travail pour vous et vous montrera une réponse à votre question dans les résultats de recherche:

Météo - recherchez "météo" pour voir le temps dans votre région ou ajoutez un nom de lieu, comme "météo Berlin" pour trouver le temps pour un endroit donné.

Dictionnaire - placez "définition" devant n'importe quel mot pour voir sa définition.

Conversion des **unités/monnaie** - Inscrivez directement toute unité de conversion comme "3 dollars en euros" ou "5 grammes en ml".

Faits en bref - recherchez le nom d'une célébrité, l'endroit, le film, la chanson etc. pour trouver l'information connexe.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. En utilisant ce document, les bénévoles seniors pourront effectuer des recherches en ligne à l'aide de la plateforme Google, évitant ainsi les erreurs et les pièges communs qui pourraient entraver leurs efforts pour accéder à des informations fiables et pertinentes en ligne, tant pour eux-mêmes que pour leurs partenaires de mentorat.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.8.3	Sites Internet utiles
Vue d'ensemble	
Le but de ce document est de donner aux apprenants un aperçu de quelques-uns des sites Internet les plus pertinents et utiles qu'ils peuvent utiliser pour accéder à l'information en ligne. Ces sites Internet contiennent généralement de l'information et des conseils qui seront utiles à leurs partenaires de mentorat.	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le tuteur distribue des exemplaires du document (ci-dessous) à tous les apprenants et lit le document avec eux, en répondant aux questions au fur et à mesure qu'elles se présentent. ❖ Le tuteur encourage ensuite les apprenants à pratiquer l'accès à ces sites Internet et à trouver des informations utiles sur ces sites. 	
Activité/Document	
Sites Internet utiles	
Les sites Internet suivants peuvent vous intéresser. Il s'agit d'une bonne façon de s'entraîner à naviguer sur Internet.	
Vous pouvez accéder aux sites de deux façons: vous pouvez entrer l'adresse du site Internet dans la barre d'adresse, ou vous pouvez saisir le type de site que vous recherchez dans la boîte de recherche Google.	

Par exemple, si vous voulez consulter le site Internet de la Confédération, le site est <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil.html>

Vous pouvez également taper "aide sociale". Cela donnera 993 millions de résultats. Les meilleurs choix dans les résultats de votre recherche incluront les coordonnées des bureaux régionaux du Département de la protection sociale les plus proches de chez vous.

A propos des adresses:

Le suffixe - ce qui vient après le "point" ("dot" en Anglais) vous donnera une idée de l'emplacement du site, ou du type d'organisation qui le dirige. Par exemple:

- ❖ Dot-com est le plus commun et était le suffixe original. C'est l'abréviation de "commercial", mais son utilisation va bien au-delà.
- ❖ Dot-org est une organisation
- ❖ Dot-net est ouvert à tout fournisseur de réseau
- ❖ Dot-edu est pour toute organisation éducative
- ❖ Dot-gov est un gouvernement
- ❖ Dot-ie est l'Irlande
- ❖ Dot-uk est la Grande-Bretagne
- ❖ Dot-fr est la France
- ❖ Dot-ch est la Suisse
- ❖ Dot-de est l'Allemagne

Autres sites d'intérêt

Voici quelques exemples, loin d'être exhaustifs.

- <https://www.ch.ch/fr/> regroupe les différentes thématiques importantes de la Suisse. REMARQUE: les sites Web portant le suffixe ". ch" sont suisses. Le suffixe ". COM" peut vous emmener n'importe où dans le monde.
- <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home.html> Il s'agit du Secrétariat d'Etat à la migration.
- <https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home.html> Il s'agit du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation.
- <https://www.csias.ch/> La Conférence Suisse des Institutions d'Aide Sociale.
- <https://www.osar.ch/> Organisation suisse d'aide aux réfugiés.
- <http://www.migraweb.ch/themen/sociale-sicherheit/sozialhilfe/> un portail Internet avec beaucoup d'informations intéressantes pour les migrants.
- <http://www.rts.ch/> pour être informé des actualités suisses.
- <http://www.meteosuisse.admin.ch/home.html?tab=overview> pour les informations sur la météo suisse à jour.
- <https://www.kmu.admin.ch/kmu/fr/home/savoir-pratique/creation-pme/creation-entreprise.html> vous donnera quelques informations sur les aides pour ceux qui souhaitent créer leur propre entreprise en Suisse.
- www.wiki.com c'est le site de Wikipédia, l'encyclopédie internet

Puisque la Suisse est basée sur une organisation de l'aide sociale au niveau des cantons, voici ci-après différents liens sur cette page Internet du SEM pour les différents cantons: <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/themen/integration/adressen.html>

Nous vous proposons également l'application mobile suivante : "Together" qui permet à tout un chacun de tester ses connaissances sur différents domaines et permet une meilleure intégration.

Plus d'informations sur ce lien : <https://www.rts.ch/info/suisse/8404836-la-ssr-lance-together-une-application-quiz-pour-l-integration.html>

Cette application est disponible en français, allemand, italien, anglais, espagnol, portugais et arabe.

Problèmes et solutions possibles

Si le site n'apparaît pas comme prévu, il se peut que vous ayez mal orthographié l'adresse lors de votre inscription. Essayez de nouveau et assurez-vous d'être exact.

Parfois, les sites Web sont hors service ou ne sont plus utilisés.

Si vous ne trouvez pas le site via l'adresse, utilisez plutôt la case "Rechercher".

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

1. En utilisant ce document, les bénévoles seniors auront accès aux sites Web les plus utiles où ils pourront trouver de l'information sur les droits et privilèges pour eux-mêmes et pour leurs partenaires de mentorat.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A

Code activité	Titre
R.8.4	Netiquette (règles informelles de conduite recommandées lors des discussions en ligne)
Vue d'ensemble	
Il est important que les bénévoles seniors maintiennent une "bonne netiquette" lorsqu'ils établissent un réseau avec leurs pairs et leurs partenaires de mentorat en ligne par le biais de la plateforme BRAMIR. Ce document fournit aux bénévoles seniors une liste des règles de base à suivre pour assurer une communication efficace et polie entre tous les utilisateurs de la plate-forme d'apprentissage en ligne "BRAMIR".	
Instructions	
1. Le tuteur distribue des exemplaires du document (ci-dessous) à tous les apprenants et lit le document avec eux, en répondant aux questions au fur et à mesure qu'elles se présentent.	
Activité/Document	
Les règles de base de la netiquette	
1. Soyez poli et respectueux - rappelez-vous que les personnes qui accèdent au forum de discussion en ligne sont aussi des personnes. Respecter leurs opinions, leurs croyances et leur culture.	

2. Évitez d'utiliser un langage abusif ou méprisant - vous pouvez exprimer un désaccord ferme avec ce que quelqu'un dit, mais ne l'insultez pas et ne le menacez pas de violence personnelle.
3. Écrivez clairement et succinctement - étant donné que les utilisateurs du site BRAMIR ne seront pas des locuteurs natifs du français, évitez d'utiliser un langage qu'ils ne comprennent peut-être pas (comme l'argot par exemple).
4. Rappelez-vous que vos messages sont publics - ils peuvent être lus par vos pairs, vos partenaires de projet, des médiateurs en ligne, d'autres partenaires de mentorat, etc.
5. Restez sur le sujet et assurez-vous que ce que vous affichez est correct et pertinent pour vos partenaires de mentorat.
6. Ne polluer pas le forum en ligne - ne postez pas plusieurs fois le même message sur le forum sans réponse. Attendez une réponse des autres utilisateurs d'abord, ils peuvent ne pas vérifier le forum tous les jours, mais ils vous répondront quand ils en auront le temps.
7. N'utilisez pas le forum pour faire de la publicité pour des produits ou services - le site BRAMIR a des règles strictes et spécifiques sur l'affichage en tant qu'annonces.
8. Si vous visitez le forum pour la première fois, ou si vous n'avez pas visité le forum depuis un certain temps, il peut être utile de passer quelques minutes à lire les messages avant de décider de vous joindre à nous.
9. Comme pour tout ce qui se trouve sur Internet, faites attention à la quantité de renseignements personnels que vous partagez.

Les bénéfices d'utilisation de cette ressource pour les bénévoles seniors:

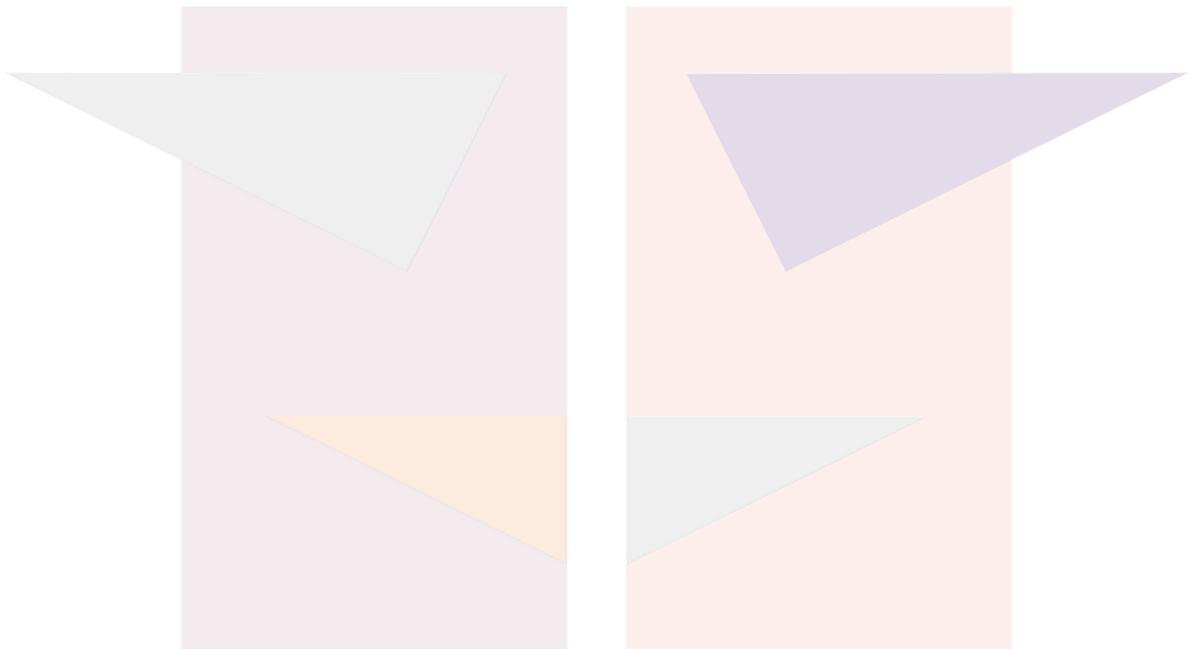
1. En utilisant ce document, les bénévoles seniors comprendront les règles de base qui régissent une communication en ligne polie et efficace.

Evaluation

N/A

Références/Liens vers des lectures complémentaires

N/A





In association with

S V E B ■ Schweizerischer Verband für Weiterbildung
 Fédération suisse pour la formation continue
 Federazione svizzera per la formazione continua
F S E A ■ Swiss Federation for Adult Learning

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Erasmus+

With the support of the Erasmus+ programme of the European Union

Project Number 2016-1-DE02-KA204-003275

SPONSORED BY THE



Federal Ministry
of Education
and Research