



Fiche Expérience

L'ATELIER

de la TRANSFORMATION SOCIALE

Enjeux et organisation d'une rencontre mixte à l'APEF

Qu'est-ce qu'une rencontre mixte à l'APEF?

Les parents/maris/tuteurs/tutrices des apprenantes sont convié.e.s par l'APEF pour se réunir à trois moments clés du parcours du centre de formation :

- juste avant la formation afin d'élire le comité des parents qui jouera le rôle d'intermédiaire entre les apprenantes de l'APEF et les autres parents ;
- au milieu de celle-ci en vue de consolider les liens entre les parents eux-mêmes mais aussi entre les parents et l'APEF afin de favoriser le pouvoir d'agir des apprenant.e.s ;
- et une fois les enseignements terminés afin de clôturer le parcours de formation et valoriser l'émancipation des apprenant.e.s.

Quels sont les objectifs d'une rencontre mixte ?

Chaque rencontre mixte a des objectifs spécifiques différents mais l'objectif global reste identique. Il s'agit d'associer les parents/maris/tuteurs/tutrices au parcours d'émancipation de leur filles/femmes. Idéalement, ce sont des hommes qui sont invités dans le but de pouvoir commencer à travailler autour de la notion du genre et du pouvoir d'agir de leurs femmes.

Les objectifs généraux pourraient être résumés comme tels :

- Présenter l'APEF ainsi que l'organisation de la formation ;
- Favoriser l'implication des parents/maris/tuteurs/tutrices dans le parcours d'émancipation des apprenantes ;
- Définir avec les parents/maris/tuteurs/ tutrices des stratégies pouvant faciliter les conditions d'apprentissage des apprenantes ;
- Echanger et partager des expériences sur les avantages de la formation professionnelle tout en relevant les inégalités du genre.

Etapes détaillées d'organisation d'une rencontre mixte à l'APEF

Grandes étapes suivies par l'APEF	Actions réalisées par l'APEF	Retours d'expérience
1) Organisation de la rencontre en amont	⇒ Organisation d'une réunion en interne pour préparer la rencontre	Effectuer une réunion préparatoire entre les différents les membres de l'équipe pédagogique pour définir les objectifs, les stratégies, la date ainsi que la proposition de lieu et les responsabiliser sur le rôle de chacun.e durant la rencontre et les éléments à préparer en amont.
	⇒ Rédaction des Termes De Références par la Responsable Pédagogique	Il est nécessaire de rédiger les termes de références (TDR) en amont de l'activité afin d'éviter que celle-ci ne soit décalée dans le temps. Préciser dans les TDR : la date, le lieu, les objectifs de la rencontre, les modalités d'animations et les tâches de chaque membre de l'équipe pédagogique.
	⇒ Préparation du déroulé pédagogique	Identifier les objectifs de la rencontre et préciser les modalités pédagogiques, la durée des sous-séquences, etc. L'objectif étant de favoriser la participation des parents et l'émancipation des apprenant.e.s . Il est important de penser à des méthodes participatives .
	⇒ Echanger avec le service de communication sur les dates de rencontres envisagées	Afin de s'assurer de la présence d'une personne du service de communication et de sa compréhension des objectifs de la rencontre, il est important d'organiser un temps d'échange au préalable. Le service communication élabore les invitations qui seront distribuées 1 semaine avant la rencontre.
	⇒ Réservation et organisation de la salle	Ne pas oublier de rapidement réserver la salle pour la rencontre. Dans la mesure du possible, il est préférable d'avoir une salle assez grande pour prévoir, en amont, un espace dédié aux travaux de groupes.
	⇒ Préparation du matériel /des supports nécessaires	Parmi les supports nécessaires, il ne faut pas oublier les fiches de présence ainsi que les Per Diem de dédommagement de la venue de parents. Il est également important d'imprimer le déroulé pédagogique avant le jour de la rencontre. Il faut également penser à traduire les supports en swahili. Dans un souci de valorisation et d'encouragement des apprenantes et de leurs parents/maris/tuteurs, des confections réalisées lors des précédentes formations

		pourront être présentées par les formatrices (notamment via un défilé de mode).
	⇒ Descentes sur le terrain et remise des invitations	Les descentes de terrain permettent d'augmenter la probabilité que les tuteurs/tutrices soient présent.e.s lors des différentes rencontres mixtes. Pendant cette visite, il est essentiel de rappeler la nécessité d'être à l'heure.
	⇒ Communication autour de l'évènement sur le site internet ainsi que les réseaux sociaux	Afin de répondre à sa mission première de visibilité améliorative de l'organisation, le service de communication doit profiter de chaque évènement. Dans ce sens, il faudra qu'un membre de l'équipe alimente le site internet ainsi que le Facebook.
2) Préparation de la tenue de la rencontre le jour même	⇒ Organisation de la salle	Penser à organiser la salle et le matériel, à plusieurs, avant que l'évènement ait lieu et anticiper le nombre de personnes allant venir.
	⇒ Avoir une rencontre « courte » qui ne finit trop tard	L'expérience montre qu'au-delà de 3h, bon nombre de participants sont beaucoup moins attentifs. Il est donc important de ne pas faire durer trop longtemps la rencontre. Pour cela, il est nécessaire que les animateurs de l'APEF ne parlent pas trop et laissent au maximum la parole aux « invités ».
	⇒ Gérer les retards	Désigner une personne à l'accueil qui prend les noms des apprenantes présentes ainsi que le nom de leur responsable. Ecrire d'une autre couleur : le nom des personnes en retard afin de pouvoir les identifier rapidement.
	⇒ Prêter une attention particulière aux travaux de groupes	Il est important, avant de lancer des travaux de groupe, de bien lire les questions qui seront posées et de donner des consignes claires sur ce qui est attendu et la manière avec laquelle cela va se passer (rapporteur à désigner, durée du travail en groupe etc). Afin d'être sûr que les consignes ainsi que les questions posées soient bien comprises, les membres de l'équipe peuvent passer dans les groupes pour s'en assurer.
	⇒ Utiliser des techniques d'animation participatives	La parole est avant tout donnée aux responsables et aux apprenantes. Ainsi, il est important de faire des mini-synthèses, de reformuler certains propos, d'adopter une posture dynamique etc. L'objectif est de prouver que via la participation active les participant.e.s se sentent impliquer et ont envie d'agir pour mieux accompagner l'émancipation des apprenant.e.s.
	⇒ Collecte des données par les services de communication (photos/interviews...) +	Le service de communication doit recueillir les éléments nécessaires pour la rédaction d'un article : cela passe par des interviews des différentes parties prenantes et des

	alimentation des réseaux sociaux	photos pour témoigner de l'émancipation des apprenant.e.s. Par ailleurs, le jour même, le service de communication pourra alimenter les réseaux sociaux avec une phrase d'accroche rapide et quelques photos
3) A l'issue de la rencontre	⇒ Reprise du Déroulé pédagogique par les animatrices	Les animatrices pourront reprendre le déroulé afin de le commenter au regard de l'évènement passé. Ainsi, les modalités, méthodes, outils pédagogiques pourront être critiqués tout comme la durée de chaque sous-séquence. L'idée est de faire ce travail rapidement après la tenue de la rencontre pour éviter d'oublier certaines choses. L'objectif de ce temps de commentaires est de pouvoir analyser la pratique et de travailler à une amélioration continue des rencontres.
	⇒ Faire un temps d'évaluation de la rencontre	Il est recommandé de faire une évaluation, aussi bien de la préparation de la rencontre que de la rencontre en tant que telle, avec l'ensemble des membres de l'équipe ayant participé à l'évènement. Le service de communication ne devra pas être oublié et la visibilité devra aussi être évaluée par l'équipe.
	⇒ Organisation et tenue d'un point avec les responsables/parents absents lors de la rencontre mixte	Des responsables/parents peuvent être absents lors des rencontres. Il est important d'en connaître la raison car il s'agit d'un indicateur de situation particulière (ex : absence de volonté de s'investir de la part du tuteur, conflits etc).
	⇒ Mise en application des idées pertinentes ressorties + formalisation des connaissances sur les pensées/représentations du public cible et des responsables	Lors des différentes rencontres apparaissent toujours des idées ou éléments intéressants ressortis lors des travaux de groupes. Il est important de les prendre en compte et de les formaliser dans un document (ex : ce qui est attendu par les parents/responsables de la part de l'APEF dans l'accompagnement...) en vue de concrétiser ces propositions.
	⇒ Rédaction de l'article assurant la visibilité de l'APEF de son évènement + alimentation de la base de données du service communication	Le service de communication devra assurer la rédaction de l'article devant paraître sur le site internet ainsi que sur Facebook. Il devra également traduire les interviews réalisées afin d'alimenter la base des témoignages de l'association.

Entretien avec Masika (apprenante en alphabétisation)

Quel est ton opinion concernant cette réunion faite avec vos parents avant le début la formation en alphabétisation ?

« Je suis contente, je rêvais de ce jour parce que j'ai raté deux fois la formation en coupe couture à cause de l'analphabétisme. Je souhaite bien apprendre à lire et à écrire pour entamer l'année prochaine la formation en coupe couture. Apprendre à lire et à écrire va m'ouvrir beaucoup de portes. C'est une nouvelle page dans ma vie. Personnellement, je me sens incomplète parce que je ne sais pas lire et écrire. Mais grâce à APEF, mon rêve va devenir une réalité. »

Entretien avec Munyerearlimba (apprenante en coupe couture)

Que peux-tu nous dire en rapport avec la rencontre mixte ?

« Je suis d'abord contente et je remercie APEF pour la réunion d'aujourd'hui. Je lui dis merci pour cet appui qu'elle donne aux femmes en difficulté en organisant la formation en coupe et couture. Cette formation va nous valoriser et nous donner une place de choix dans la société car la femme est l'actrice principale du développement et du bien-être de la famille.

Après la formation mon objectif sera de travailler et pratiquer ce que j'aurai appris. Nous demandons aussi du matériel de couture pour commencer directement à travailler afin de devenir autonome et ne plus dépendre des autres. Je félicite encore une fois APEF pour le travail qu'ils accomplissent afin de promouvoir les femmes à faible revenu. »

Lien URL de l'article : <http://atelier.fdh.org/fr/passer-a-l-action/nos-experiences/article/enjeux-et-organisation-d-une-rencontre-mixte-a-l-apef>

Auteur : APEF

