



# **Recueil sur les Transferts Monétaires et la Violence Basée sur le Benre : Conseils Pratiques à l'Intention des Professionnels de l'Humanitaire**

**GUIDE DES MODULES DE FORMATION,  
À L'ATTENTION DU FACILITATEUR**

**DECEMBRE 2019**

Ce recueil a été conçu dans le cadre d'un effort de collaboration entre 15 organisations qui ont contribué avec leur expertise pour sa création, conception et révision. Le processus a été mené et financé par CARE USA. Ce recueil a été élaboré par Joanna Friedman, consultante indépendante, pour le compte de CARE USA et des TM et par un groupe de travail constitué de membres du groupe consultatif sur la VBG du Groupe de référence de l'IASC sur les directives sur la VBG.

Ce module de formation vous a été proposé par CARE et la Commission des femmes pour les réfugiés avec le soutien du HCR et élaboré par Key Aid Consulting.



## INTRODUCTION

Ce guide du facilitateur est destiné aux formateurs qui mèneront la formation TM et VBG. Il complète les plans de session individuels en fournissant des conseils pour soutenir la prestation de la formation.

Il contient :

- ✓ Un aperçu de la formation et des différents parcours d'apprentissage
- ✓ Des orientations générales pour le facilitateur
- ✓ La préparation, tâches et documentation pour chaque session
- ✓ Les essentiels de formation

<b>FINALITÉ</b>	<p>Aider les participants à développer les compétences et la confiance nécessaires pour intégrer l'atténuation du risque de VBG dans les interventions de TM, intégrer la prévention et l'atténuation de la VBG dans la programmation multi-sectorielle utilisant les TM le cas échéant, et intégrer les TM dans la prévention et la réponse à la VBG le cas échéant.</p> <p>Chaque module de formation comprend une série d'objectifs d'apprentissage. Les objectifs d'apprentissage s'articulent autour des différentes complexités des activités de réflexion : (1) Mémoriser, (2) Comprendre, (3) Appliquer, (4) Analyser, (5) Évaluer et (6)</p> <p>Créer (<b>Taxonomie de Bloom</b>). Dans l'ensemble, le public de praticiens devrait quitter la formation avec la capacité d'appliquer, d'analyser, d'évaluer et de créer tandis que le module pour HCT et les donateurs se concentrera davantage sur la mémorisation et la compréhension des activités.</p>
<b>PUBLIC</b>	<p>Il existe trois modules différents ciblant des publics différents :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ professionnels de terrain (spécialistes techniques et des TM qui utilisent les TM pour fournir des résultats sectoriels et multi-sectoriels) ;</li><li>■ des spécialistes de la VBG qui fournissent des conseils techniques aux professionnels sur le terrain afin qu'ils puissent identifier et intégrer l'atténuation des risques de VBG dans la conception de leur programme, et qui peuvent envisager d'utiliser les TM pour fournir des résultats de VBG ;</li><li>■ donateurs et équipes de pays EHP qui doivent être conscients de l'importance de l'atténuation des risques de VBG pour les projets qui utilisent les TM comme modalité de distribution</li></ul>
<b>CONTENU</b>	<p>Contenu des modules élaborés autour des TM &amp; du Recueil sur la VBG : guide pratique pour les professionnels de l'humanitaire et les directives IASC TM</p>
<b>FACILITATION</b>	<p>Les modules ont été élaborés pour une prestation présentielle à un groupe d'environ 25 participants avec un formateur responsable et un co-facilitateur. Les formateurs n'ont pas besoin d'être des spécialistes de TM et VBG mais ils doivent avoir une bonne maîtrise des concepts relatifs aux deux thèmes. Cependant, lorsque c'est possible, l'organisation idéale est un facilitateur ayant une expertise en VBG et un facilitateur ayant une expérience en TM.</p> <p>Les formateurs doivent être familiarisés avec les principes d'apprentissage des adultes et les techniques de facilitation.</p>

## APERÇU DES FORMATIONS

Trois modules de formation ont été conçus. Combinés, ils constituent cinq parcours d'apprentissage différents, comme décrit dans le programme ci-dessous.

Les modules des spécialistes de VBG associent atténuation des risques de la VBG avec prévention et réponse à la VBG. Lorsque les diapositives traitent spécifiquement d'atténuation des risques de VBG, l'icône suivante apparaîtra pour faciliter la navigation des participants entre les deux thèmes. Montrez régulièrement cette touche aux participants.

	PARCOURS 1 : MODULE DE FORMATION DONATEURS & EHP	PARCOURS 2 : MODULE DE FORMATION NON- PROFESSIONNELS	PARCOURS 3 : MODULE DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE L'HUMANITAIRE	PARCOURS 4 : MODULE DE FORMATION POUR LES SPÉCIALISTES DE LA VBG - GESTION DE CAS	PARCOURS 5 : MODULE DE FORMATION POUR LES SPÉCIALISTES DE LA VBG - GESTION DES RISQUES DE VBG
09:00 - 10:30	Séance 1 HCT : Introduction	Séance 1 VBG : Introduction & l'état des preuves	Session 1 Tech : Introduction	Séance 1 VBG : Introduction & l'état des preuves	Séance 1 VBG : Introduction & l'état des preuves
	09:30 : Séance 2 HCT : TM & VBG				
	10 H 30 : Séance 3 EHP : Coordination				
	10 H 45 : Séance 4 EHP : Conclusion et plan d'action				
10 H 30 - 11 H 00	11:00: Fin	Pause-café	Pause-café	Pause-café	Pause-café
11:00 - 12:30	Pause-café	Séance 4 Tech : Mise en œuvre et coordination	Séance 2 Tech : Situation et analyse des interventions	Séance 2 VBG : Situation et analyse des interventions	Séance 2 VBG : Situation et analyse des interventions
		Séance 3 EHP : Coordination Séance 4 EHP : Conclusion et plan d'action	12 H 00: Séance 3 Tech : Conception	12:00 : Session 3 VBG : Conception	12:00 Session 3 VBG : Conception
12:30 - 13:30			Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
13:30 - 15:00			Séance 3 Tech : Conception (suite)	Séance 3 VBG : Conception (suite)	Séance 3 VBG : Conception (suite)
			14 H 10: Séance 4 Tech : Mise en œuvre et coordination	14 H 00: Séance 4 GBV : Mise en œuvre et coordination	14 H 00: Séance 4 Tech : Mise en œuvre et coordination
15 H 00 - 15 H 30			Pause-café	Pause-café	Pause-café
15 H 30-16 H 00			Séance 5 Tech : Suivi et évaluation	Séance 5 VBG : Suivi et évaluation	Séance 5 VBG : Suivi et évaluation
16 H 00 - 17 H 00			Séance 6 Tech : Conclusion et plan d'action	Séance 6 VBG : Conclusion et plan d'action	Séance 6 VBG : Conclusion et plan d'action

## STRUCTURE DU MATÉRIEL DE FORMATION

Le package de formation comprend les matériels suivants :

- ✓ **PLANS DE SÉANCE** – ils fournissent des instructions détaillées aux formateurs sur la façon de mener chaque séance dans le cours. Les plans de séance incluent : les objectifs d'apprentissage et les messages clés pour chaque séance, les listes des ressources nécessaires et des actions préparatoires, un aperçu de la séance, et des instructions détaillées sur la façon d'exécuter la session annotée avec les images des diapositives PowerPoint pertinentes. Les plans de séance incluent également des références supplémentaires pour étayer le contenu.
- ✓ **POWERPOINT** – Ils étayent chaque séance et doivent être utilisés avec les exercices et les activités. Ils ne sont pas la ressource principale d'apprentissage et doivent être considéré comme une aide d'apprentissage supplémentaire et non comme le point central des séances ou la méthodologie.
- ✓ **ACTIVITÉS** – Ce sont des documents nécessaires aux activités et aux exercices de chaque séance. Ils doivent être imprimés et préparés à l'avance selon les instructions données au début du plan de séance.
- ✓ **ÉTUDES DE CAS** – Il s'agit d'une série de documents à propos de contextes spécifiques utilisés au cours des exercices pendant le cours. Le choix des études de cas et l'affectation des participants aux groupes d'études de cas doivent tenir compte du contexte dans lequel la formation se déroule et de l'expérience existante au sein du groupe. En plus des études de cas spécifiques pour les différentes sessions, il existe une fiche de conseils à l'intention du facilitateur contenant des exemples pertinents pouvant être utilisés tout au long de la formation.
- ✓ **MANUEL DU PARTICIPANT** – pour cette formation CARE - le Recueil des TM & VBG1 est le manuel du participant. Une copie papier ou électronique du recueil doit être fournie aux participants au début de la formation.

## PRÉPARATION

### COMMUNICATION AVEC LE FACILITATEUR ET LE BUREAU DU PAYS D'ACCUEIL

Il est recommandé que le facilitateur organise au moins un appel avec le co-facilitateur et l'hôte de l'atelier TM & VBG. Cet appel vise à mieux comprendre les attentes du bureau de pays et à déterminer si les études de cas fournies seront utilisées pour les tâches de groupe ou si l'opération dans le pays dispose d'une documentation réelle et pertinente pour adapter la formation au contexte local. Une fois ceci déterminé, les séances individuelles doivent être assignées aux facilitateurs et le contenu des séances mis à jour, y compris la mise à jour du matériel de scénario/étude de cas.

### PRÉLECTURE POUR LE FACILITATEUR

Il est essentiel que le facilitateur lise les plans de session et les documents de scénario avant l'atelier TM & VBG. Il est également primordial que le facilitateur lise le recueil et les outils complémentaires référencés tout au long de la formation avant le début du cours.

---

1 [http://www.cashlearning.org/downloads/user-submitted-resources/2019/05/1557937891.CVA\\_GBV%20guidelines\\_compendium.FINAL.pdf](http://www.cashlearning.org/downloads/user-submitted-resources/2019/05/1557937891.CVA_GBV%20guidelines_compendium.FINAL.pdf)

Le facilitateur doit également être familiarisé avec le fonctionnement du pays pour pouvoir faire le lien avec des exemples spécifiques. D'autres éléments peuvent être rattrapés pendant l'atelier TM & VBG, mais cette pré-lecture est une préparation essentielle pour s'assurer que le formateur est prêt dès le départ.

## TRAVAIL PRÉPARATOIRE POUR LES PARTICIPANTS

Avant le début de la formation, les facilitateurs doivent communiquer avec les participants et encourager tous les participants qui ne connaissent peut-être pas les TM à suivre gratuitement l'apprentissage en ligne CaLP de deux heures sur les principes fondamentaux des TM : <http://www.cashlearning.org/capacity-building-and-learning/cash-transfer-programming--the-fundamentals>.

Le facilitateur doit aussi demander aux participants de venir en ayant préparé un ou deux exemples concernant le moment où, dans un programme utilisant les TM, l'atténuation des risques de VBG a été particulièrement réussie ou particulièrement difficile/médiocre. Par ailleurs, le matériel de cours pertinent (ordre du jour, finalité et objectifs, etc.) doit être communiqué à l'avance aux participants à la formation.

## TRAVAUX D'IMPRESSION

Il incombe au facilitateur de transmettre au bureau du pays organisateur les documents à imprimer. Chaque plan de séance détaille d'avance ce qui doit être imprimé et ce qui doit être préparé pour la séance. Tous les documents à imprimer sont également rassemblés dans le dossier « À imprimer »

N.B. : en fonction de la connectivité pendant la formation, il est conseillé de partager la version numérique du SPD et du FGD.

## LES DOCUMENTS À MODIFIER POUR CHAQUE ATELIER SONT :

- ✓ Le calendrier du participant (insérer le lieu et les dates)
- ✓ La présentation (insérer l'emplacement et les dates + les noms des équipes dans l'espace réservé). Il peut y avoir différents parcours d'apprentissage en fonction des profils des participants et d'autres diapositives peuvent être supprimées si ce n'est pas approprié (c.-à-d. la diapositive proposée sur la responsabilité du donateur mentionnée dans le courriel pour le module HCT & donateur, et n'importe laquelle des diapositives générales)
- ✓ Lorsque vous choisissez les parcours d'apprentissage 2, 4 ou 5, assurez-vous de masquer le parcours d'apprentissage qui ne correspond pas à votre formation
- ✓ Un certificat d'achèvement (inclure les noms des participants et des formateurs ainsi que le lieu et la date de la formation).
- ✓ Rechercher des analyses VBG existantes dans le pays où a lieu la formation
- ✓ En fonction de la langue utilisée dans la formation, reportez-vous à ce qui suit :
  - ✓ Spécialistes de la VBG - besoins WRC PDM en anglais ici : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1552> et en français, espagnol et arabe via cette page <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response>

- ✓ Humanitaires - besoins en évaluation WRC en anglais : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response> et SPD ici en anglais : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response> et en français, espagnol et arabe sur cette page <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response>

## RESSOURCES

Le facilitateur doit s'assurer que le bureau du pays organisateur a préparé les ressources suivantes :

### ARTICLES DE PAPETERIE ET FOURNITURES

- ✓ Quatre chevalets de tableau de conférence et environ huit blocs de papier ;
- ✓ Des marqueurs pour que chaque table ait toutes les couleurs, plus un jeu pour le facilitateur ;
- ✓ Pâte adhésive et ruban de masquage ;
- ✓ Ciseaux et agrafeuses ;
- ✓ Surligneurs pour chaque table ;
- ✓ Notes autocollantes de taille A5 et de tailles plus petites (normales) ;
- ✓ Fiches couleur A5 et papier ;
- ✓ Papier A4 de réserve ;
- ✓ Badge avec le nom de chaque participant.

### TECHNOLOGIE

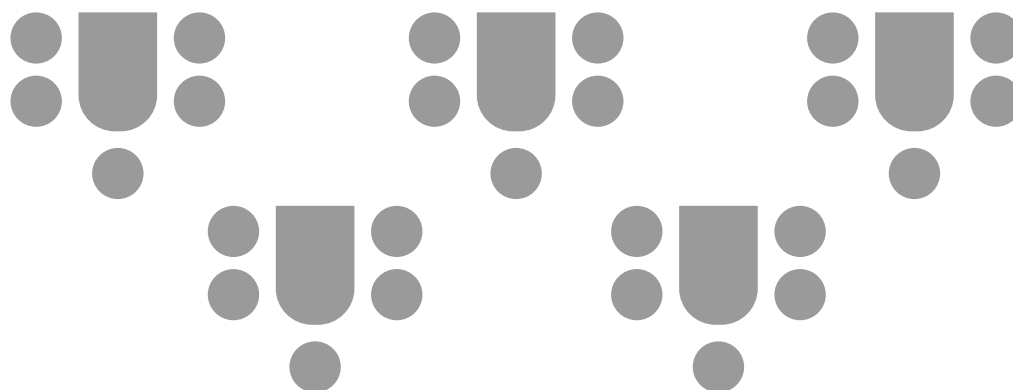
- ✓ Projecteur et ordinateur portable réservé – grand écran de projection ;
- ✓ Haut-parleurs pour projecteur d'ordinateur pour les présentations vidéo ;
- ✓ Imprimante.

### ACCESSOIRES

- ✓ Bonbons ;
- ✓ Balle molle.

## DISPOSITION DES PLACES

Style Bistro :



## SUIVI

Lorsqu'une journée pour les spécialistes de la VBG et une journée pour les professionnels de l'humanitaire ont été organisées consécutivement, il est conseillé au facilitateur de proposer une réunion d'une demi-journée avec les deux groupes de participants après les journées de formation. Cette activité pourrait être entreprise en collaboration avec des groupes de travail locaux sur les espèces ou la protection intersectorielle/groupe de travail sur la VBG. Cette demi-journée devrait servir à aborder l'intégration dans son contexte et à commencer immédiatement à mettre le matériel en pratique. Si tel est le cas, il est recommandé que le facilitateur n'inclue pas la séance du plan d'action à la fin de la journée de l'atelier dans chaque module, mais utilise plutôt l'atelier d'une demi-journée pour effectuer une analyse SWOT et un plan pratique et réalisable ultérieur pour s'appuyer sur les forces et les opportunités tout en travaillant sur les menaces et les faiblesses.



## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LE FACILITATEUR :

Directives IASC VBG : [https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2016/10/2015\\_IASC\\_Gender-based\\_Violence\\_Guidelines\\_full-res.pdf](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2016/10/2015_IASC_Gender-based_Violence_Guidelines_full-res.pdf)

Guide de poche IASC : <https://gbvguidelines.org/en/pocketguide/>

Séance 2, analyse de situation : normes minimales CaLP pour une analyse de marché : <http://www.cashlearning.org/downloads/calp-misma-en-web.pdf>

Boîte à outils d'optimisation des transferts monétaires pour la protection accrue contre la violence basée sur le genre : intégration d'actions protectrices contre la VBG au sein des transferts monétaires et assimilation des transferts monétaires aux services de réponse à la VBG

- Anglais : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1556>
- Français : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1754>
- Espagnol : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1749>
- Arabe : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1573>

Guide pour les transferts monétaires et les ressources concernant la violence basée sur le genre

- Anglais : <http://www.cashlearning.org/resources/library/1388-guide-to-cash-and-voucher-assistance-and-gender-based-violence-resources>
- Français : <http://www.cashlearning.org/resources/library/1444-ressources-relatives-l'assistance-en-espces-et-en-bons-et-la-violence-lie-au-genre>

Programmes humanitaires intégrant des transferts monétaires et résultats en termes de violences basées sur le genre : données factuelles et priorités des futures recherches

- Anglais : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1672>
- Français : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1671>

Résumé de deux pages, anglais : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1679>

Normes minimales de la VBG : [https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/19-200\\_Minimun\\_Standards\\_Report\\_ENGLISH-Nov.FINAL\\_.pdf](https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/19-200_Minimun_Standards_Report_ENGLISH-Nov.FINAL_.pdf)

Spécialistes de la VBG - besoins WRC PDM en anglais ici : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/document/download/1552> et en français, espagnol et arabe via cette page <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response>

Praticiens humanitaires - besoins WRC PDM en anglais ici : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response> et PDM en anglais ici : <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response> et les deux en Français, Espagnol et Arabe via cette page <https://www.womensrefugeecommission.org/issues/livelihoods/research-and-resources/1549-mainstreaming-gbv-considerations-in-cbis-and-utilizing-cash-in-gbv-response>