



Dialogues sur la nutrition

Guide étape par étape
aux Ateliers pour enfants

EN QUOI CONSISTE LE PROCESSUS ?

Ce Guide étape par étape est une ressource complémentaire conçue pour soutenir les **Organisateurs** des Ateliers pour enfants. Dès les premières étapes pour comprendre ce que signifie être Organisateur jusqu'au maintien de l'engagement après l'atelier, ce guide fournit des instructions et des considérations pour chaque étape du parcours. Les Organisateurs sont encouragés à adapter ce guide aux exigences locales.

Pour tirer le meilleur parti de ce guide, nous recommandons aux Organisateurs de commencer par lire le Manuel de référence, ainsi que les ressources qui peuvent être trouvées sur le Portail à nutritiondialogues.org.

PRÉPARER 1

- Informez-vous sur le programme des Dialogues sur la nutrition et la méthode des Ateliers pour enfants.
- Familiarisez-vous avec les normes et les exigences de la Protection de l'enfant
- Rejoignez un espace de formation ou d'orientation collective
- Identifiez votre Animateur, vos Secrétaires de séance et vos Partisans
- Définissez les détails de votre Atelier
- Organisez la logistique de votre Atelier

ANNONCER 2

- Publiez votre Atelier pour enfants sur le Portail

PLANIFIER 3

- Concevez l'agenda de votre Atelier
- Définissez la liste des Participants, envoyez des invitations et suivez les réponses
- Préparez votre Animateur, vos Secrétaires de séance et vos Partisans
- Planifiez les communications et la participation des médias (facultatif)
- Séance d'information finale avec votre équipe événementielle d'Atelier (Animateur, Secrétaires de séance et Partisans)

ANIMER 4

- Animez votre Atelier pour enfants
- Recueillez les informations sur les Participants pour le formulaire pour le recueil de commentaires
- Rassemblez et enregistrez tous les documents à la fin de l'Atelier

PUBLIER 5

- Préparez une ébauche du formulaire pour le recueil de commentaires
- Publiez votre formulaire pour le recueil de commentaires officiel sur le Portail

PARTAGER 6

Partagez le formulaire pour le recueil de commentaires de votre Atelier pour enfants sur les réseaux sociaux pour le connecter à la conversation mondiale.



PRÉPARER



© World Vision

Étape 1

Informez-vous sur le programme des Dialogues sur la nutrition et la méthode des Ateliers pour enfants.

- Explorez le Portail en ligne nutritiondialogues.org
- Lisez le Manuel de référence et le Guide étape par étape correspondant.
- Inscrivez-vous sur le Portail pour configurer votre profil.

Étape 2

Familiarisez-vous avec les normes et les exigences de la Protection de l'enfant

- Tous les Organismes doivent respecter ou dépasser les normes et les exigences détaillées dans le **Cadre de protection de l'enfant des Dialogues sur la nutrition** (disponible sur le Portail). Celles-ci sont en place pour garantir que la participation des enfants et des jeunes est éthique, sûre, inclusive, sensible aux risques et respectueuse des valeurs et des cultures locales.
- Avant qu'un Atelier pour enfants puisse être annoncé sur le Portail comme contribuant au programme de Dialogues sur la nutrition, les Organismes doivent remplir les conditions suivantes :
 - Être qualifié ou formé pour convoquer un Atelier pour enfants
 - Avoir un casier judiciaire clair
 - S'assurer que les équipes événementielles respectent les normes de protection
 - Mettre en œuvre les Formulaires de consentement à la participation des enfants et des adultes
 - Planifier pour prévenir et gérer les réponses de détresse
 - Signer et soumettre la Déclaration de protection de l'enfant relative aux Dialogues sur la nutrition



Étape 3

Rejoignez un Espace de formation ou d'orientation collective

- Ces espaces de 2 heures sont conçus pour orienter les personnes qui convoquent un Dialogue sur la nutrition afin de renforcer leurs capacités à organiser un Atelier pour enfants ou un Dialogue avec les acteurs.
- Inscrivez-vous aux prochains espaces de formation et d'orientation via votre compte Portail.
- Ajoutez les réunions à votre calendrier et soyez prêt à interagir avec d'autres personnes qui organisent également des événements de dialogue sur la Nutrition.

Étape 4

Identifiez votre animateur, vos Secrétaires de séance, et vos Partisans

- Voici votre équipe événementielle pour organiser cet Atelier. Plus de détails sur ces rôles peuvent être trouvés dans ce Guide.
- Les Organisateurs doivent s'assurer que les membres de leur équipe événementielle respectent les normes de protection de l'enfant.
- Encouragez votre animateur, vos Secrétaires de séance et vos Partisans à suivre une session de formation via le Portail, ou à organiser une formation dédiée (en utilisant les ressources disponibles sur le Portail) pour les aider à apprécier les rôles qu'ils sont censés jouer et comment le faire.

Étape 5

Définissez les détails de votre Atelier

Vous devrez définir votre événement d'Atelier pour enfants (les éléments suivants sont nécessaires pour annoncer un événement sur le Portail) :

- Un titre intéressant qui décrit le sujet de votre Atelier
- La date et l'heure
- La durée de votre Atelier (utilisez les conseils du Manuel de référence)
- Le nom officiel de (des) Organisateur(s) pour la reconnaissance publique, par exemple votre nom complet, votre poste, votre organisation
- La langue de l'événement - cela vous aidera également à décider si une interprétation est nécessaire pendant l'événement et si une traduction est nécessaire pour remplir le formulaire pour le recueil de commentaires après l'événement
- Le lieu où l'événement est organisé ou hébergé - cela placera une épingle sur la carte mondiale des Dialogues sur la nutrition
- La portée géographique de votre événement, par exemple le village, le niveau communautaire, le niveau national, la zone régionale dans plusieurs pays.
- Une adresse e-mail à laquelle les demandes de contact peuvent être envoyées - il peut s'agir de votre propre adresse e-mail ou d'une nouvelle que vous avez configurée aux fins de votre événement. L'adresse e-mail que vous choisissez ne sera pas visible publiquement sur le Portail et les demandes de contact initiales feront l'objet d'une modération. Si vous choisissez de répondre, ce sera directement entre vous et l'expéditeur.

Étape 6

Organisez la logistique de votre Atelier

- Identifiez un lieu approprié à des exercices basés sur des activités pouvant accueillir jusqu'à 20 Participants
- Fournissez environ 20 photos liées à la nutrition couvrant une gamme d'angles à utiliser pendant les activités. Par exemple, l'obésité, la malbouffe, les aliments entiers sains, les maladies liées à l'alimentation, les repas sains, l'agriculture, les sources d'eau, les prestataires de soins de santé, les céréales, l'alimentation des enfants, les repas intergénérationnels.



ANNONCER

Étape 7

Publiez votre Atelier pour enfants sur le Portail

- Connectez-vous à votre compte de Portail et « Annoncez un dialogue » avec tous les détails nécessaires déterminés à l'étape 5, ainsi qu'une description de l'Atelier, les remerciements que vous aimeriez faire (par exemple, l'équipe d'assistance, les parrains), toutes les affiliations de votre événement et une image de votre ville, de votre communauté ou d'un aspect de la nutrition lié à votre événement.
- Vous pouvez modifier les détails autant de fois que nécessaire jusqu'au jour du Dialogue.
- Vous pouvez accorder l'accès à des personnes de confiance du support technique sur le Portail si nécessaire.



PLANIFIER

3

Étape 8

Concevez l'agenda de votre Atelier

- Créez un ordre du jour global pour votre événement (utilisez les conseils du Manuel de référence).
- Si cela est utile, une présentation de la situation nutritionnelle peut être préparée pour la Séance d'ouverture. Un glossaire de termes est également disponible en annexe. Un modèle PowerPoint avec des conseils sur l'encadrement est disponible sur le Portail.

Étape 9

Définissez la liste des Participants, envoyez des invitations et suivez les réponses

- Définissez votre liste d'invitation à l'aide des conseils du Manuel de référence. Les Convocateurs sont encouragés à prendre en compte le genre, l'appartenance ethnique, le statut socio-économique, la foi, les différentes capacités, les zones rurales / urbaines, etc.
- Envoyez des invitations et suivez les réponses. Tous les Participants, ainsi que leurs parents ou tuteurs sont tenus de consentir à leur participation. Un modèle est disponible dans le Cadre de protection de l'enfant sur le Portail.
- Rappelez aux Participants avant l'événement avec plus de détails sur la logistique, y compris un numéro de contact en cas de problèmes le jour même.

Étape 10

Préparez votre Animateur, vos Secrétaires de séance et vos Partisans

- Familiarisez-vous, ainsi que votre équipe événementielle, avec le Cadre de retour d'information pour les Ateliers pour enfants sur le Portail.
- Assurez-vous que l'Animateur, les Compilateurs de dossier et les Partisans connaissent la méthodologie standard de l'Atelier pour enfants et toutes les variations locales qui seront incorporées.

Étape 11

Planifiez les communications et la participation des médias (facultatif)

- Faites un plan de communication et de médias, en utilisant les conseils du Manuel de référence.

Étape 12

Séance d'information finale avec votre équipe événementielle d'Atelier (Animateur, Secrétaires de séance et Partisans)

- Passez en revue l'horaire de l'événement, les rôles clés et clarifiez tous les problèmes.
- Convenez de plans de secours si l'un des membres de l'équipe ne peut pas y arriver le jour même.
- Partagez des informations sur les Participants avec l'Animateur, les Secrétaires de séance et les Partisans.
- Imprimez la liste des Participants et le modèle d'enregistrement des Ateliers à partir du Cadre de retour d'information.
- Préparez des badges nominatifs et du matériel pour les différentes activités (tableaux à feuilles mobiles, stylos, crayons, marqueurs, notes autocollantes, papiers, colle, présentation PowerPoint si nécessaire), imprimez des photographies pour trouver des magazines et des journaux pertinents et apportez un appareil photo (téléphone) pour prendre des photos des collages.
- Lorsque vous abordez des sujets liés à la faim et à la malnutrition, il est possible que les Participants vous disent qu'ils vivent le problème de première main. Avant de commencer l'Atelier pour enfants, assurez-vous d'avoir à portée de main les coordonnées des prestataires de services concernés, y compris les organisations fournissant des services de protection de l'enfant, de santé et de nutrition.



ANIMER

Étape 13

Animez votre Atelier pour enfants

- Arrivez tôt, préparez la salle et assurez-vous d'avoir tout le matériel dont vous avez besoin.
- Utilisez l'horaire de l'événement pour vous assurer que votre événement d'Atelier se déroule à l'heure, comme prévu.
- Fournissez un soutien à l'Animateur, aux Secrétaires de séance et aux Partisans.
- Assurez-vous que vos Participants se sentent en sécurité, bien accueillis et respectés pour pouvoir contribuer pleinement.

Étape 14

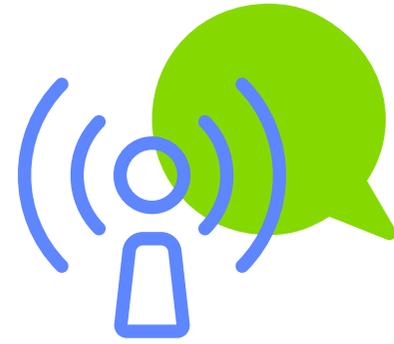
Recueillez les informations sur les Participants pour le formulaire pour le recueil de commentaires

- Recueillez les informations sur les Participants (tranche d'âge, genre) et le nombre total de participants pour remplir la section 1 du formulaire pour le recueil de commentaires.

Étape 15

Rassemblez et enregistrez tous les documents à la fin de l'Atelier

- Rassemblez les collages ou prenez des photos.
- Recueillez les notes autocollantes ou prenez-en des photos.
- Assurez-vous qu'une personne capture les réponses des Participants.
- Recueillez les documents de l'Atelier qui ont été remplis par les Secrétaires de séance.



© World Vision



5

PUBLIER

Étape 16

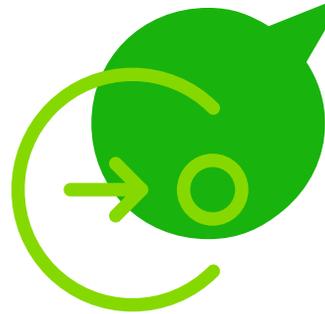
Préparez une ébauche du formulaire pour le recueil de commentaires

- À l'aide des conseils du Cadre de retour d'information pour les Ateliers pour enfants et d'une version Word du formulaire, remplissez vos réponses au formulaire (Remarque : bien que les Formulaires de retour d'information puissent être remis dans n'importe quelle langue, ceux remis en anglais, français et espagnol seront plus précisément incorporés dans le rapport de synthèse).

Étape 17

Publiez votre formulaire pour le recueil de commentaires officiel sur le Portail

- Remplissez le formulaire pour le recueil de commentaires officiel sur le Portail, lié à l'annonce de votre événement.
- Cela doit être fait dès que possible après l'Atelier pour maximiser sa précision.
- Une fois le formulaire pour le recueil de commentaires remis, il est immédiatement publié au format PDF et accessible au public sur la page de l'événement Dialogue et sur la page Explorer les commentaires.



6

PARTAGER

Étape 18

Restez connecté et célébrez

- Restez en contact avec vos Participants et indiquez les prochaines étapes que vous avez prévues.
- Vous et votre équipe pouvez partager vos précieuses expériences avec d'autres Convocateurs en continuant à participer aux espaces de Dialogue sur la nutrition.

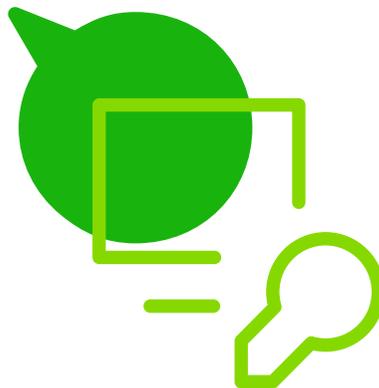
- Célébrez votre contribution au programme de Dialogues sur la nutrition en partageant votre formulaire pour le recueil de commentaires sur les médias sociaux. Utilisez #NutritionDialogues et #N4GParis pour le connecter à la conversation mondiale et remercier toutes les personnes impliquées. Les modèles et les logos sont disponibles sur le Portail.

Si ce processus vous a inspiré, pourquoi ne pas envisager d'organiser un autre Atelier pour enfants dans le cadre du programme de Dialogues sur la nutrition ? Notre expérience est que les Dialogues sur la nutrition ont le plus d'impact lorsqu'ils sont organisés en série.

Rôles clés

Le succès d'un Atelier pour enfants dépend de la manière dont les Participants se sentent à l'aise et sont en mesure d'interagir ensemble de manière respectueuse. C'est le rôle de l'équipe qui gère un Atelier de garantir que les Participants se sentent suffisamment en sécurité et respectés pour pouvoir contribuer pleinement.

L'équipe événementielle pour un Atelier pour enfants comprend un Organisateur d'événement, un Animateur, des Secrétaires de séance et des Partisans. Les responsabilités de chaque rôle comprennent des tâches définies. Dans la pratique, certaines responsabilités peuvent être réparties entre les individus : en même temps, une personne peut être invitée à assumer des responsabilités combinées (par exemple, Organisateur et Animateur et Secrétaire de séance). Ce qui est important, c'est qu'il y ait une clarté sur qui est responsable de chaque fonction.



Organisateur

Principales tâches

- Planifier, organiser et convoquer un Atelier pour enfants conformément aux Principes d'engagement pour le programme de Dialogues sur la nutrition.
- Recruter ceux qui soutiendront l'organisation de l'événement.
- Annoncer l'événement de Dialogue sur le Portail des Dialogues sur la nutrition.
- Remettre le formulaire pour le recueil de commentaires officiel via le Portail des Dialogues sur la nutrition.
- Garantir que toutes les normes de protection de l'enfant relatives aux Dialogues sur la nutrition sont respectées.
- Veiller à ce que le Dialogue respecte la vie privée des Participants, conformément à la règle de Chatham House.

Compétences

- Compétent et bien informé sur la nutrition.
- Organisé et capable de gérer une équipe de petits événements et de déléguer des aspects pratiques et techniques aux membres de l'équipe.

© World Vision



Animateur

Principales tâches

- Soutenir l'Organisateur dans la préparation de l'Atelier pour enfants.
- Présider et modérer l'Atelier, en veillant à ce que tous les enfants et les jeunes puissent s'engager de manière amusante et amicale.
- Garantir que toutes les normes de protection de l'enfant relatives aux Dialogues sur la nutrition sont respectées.
- Veiller à ce que les discussions et les activités restent ciblées dans le temps alloué, tout en donnant à chacun la possibilité de contribuer de manière significative.
- Aider l'Organisateur à remplir le formulaire pour le recueil de commentaires officiel.
- Nommer des Secrétaires de séance et des Partisans avec l'Organisateur pour aider à la réussite de l'Atelier.

Compétences

- Charismatique, positif et inspirant.
- Expérimenté dans l'animation d'ateliers avec des enfants.
- Penseur systémique : Capable de donner un sens au chaos, en reconnaissant et en regroupant logiquement des thèmes similaires.
- Empathique : Rapide à se connecter avec les enfants et les jeunes.
- Bien informé : A une bonne compréhension des problèmes de nutrition et de la façon dont ils affectent les enfants et les jeunes.

- Constamment neutre.



Partisan

Principales tâches

- Aider l'Organisateur, l'Animateur et le Compilateur de dossier dans les tâches liées à l'organisation et au déroulement de l'Atelier pour enfants.

Compétences

- Réalisation d'événements.
- L'expérience de travail avec des enfants et des jeunes est utile.

Secrétaire de séance

Principales tâches

- Tenir une trace des différentes contributions (sans nommer qui que ce soit) à l'aide du modèle de Dossier d'atelier.
- Soutenir l'Organisateur et l'Animateur pour s'assurer que le formulaire pour le recueil de commentaires reflète fidèlement les discussions qui ont eu lieu.

Compétences

- Constamment neutre.
- Prise de notes rapide.
- Comprendre les nuances des différentes perspectives.
- L'expérience de travail avec des enfants et des jeunes est un avantage.

ANNEXE

GLOSSAIRE DES TERMES DE L'ATELIER POUR ENFANTS

Dénutrition

Les enfants et les jeunes ont un faible poids par rapport à la taille (également appelé émaciation), une faible taille par rapport à l'âge (également appelée retard de croissance), un faible poids par rapport à l'âge (insuffisance pondérale) ou un poids élevé par rapport à la taille (surpoids)

Faim

Les enfants et les jeunes ont une sensation inconfortable ou douloureuse due au manque de nourriture. Le manque de nourriture pourrait être décrit comme se produisant sur une longue période (faim chronique) ou pourrait décrire une situation où le manque de nourriture menace les moyens de subsistance et la vie des gens (faim aiguë).

Faim cachée

Les régimes alimentaires des enfants et des jeunes sont faibles en vitamines et en minéraux, provoquant une carence en micronutriments, ou ils sont souvent malades et ne peuvent donc pas absorber les vitamines et les minéraux dont leur corps a besoin (par exemple, des épisodes fréquents de diarrhée).

Famine

Famine : Un contexte dans lequel les enfants et les jeunes sont confrontés à un manque extrême de nourriture qui peut causer la famine, la malnutrition et / ou la mort.

Insécurité alimentaire aiguë (ou faim aiguë)

Les enfants et les jeunes souffrent d'un grave manque de nourriture qui est dangereux pour leur vie.

Insécurité alimentaire chronique (ou faim chronique)

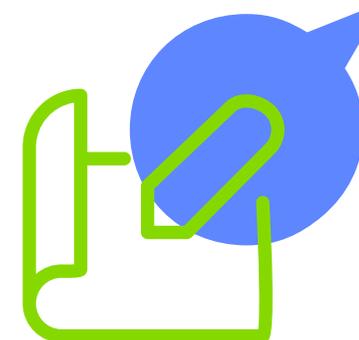
Les enfants et les jeunes n'ont pas un accès constant à des aliments appropriés, sûrs, acceptables et nutritifs qui sont nécessaires pour une vie active et saine.

Malnutrition

Les enfants et les jeunes n'ont pas la bonne quantité (trop ou trop peu) d'énergie et / ou de nutriments en raison d'une mauvaise alimentation ou de mauvais soins (par exemple, ils tombent malades ou ont souvent la diarrhée ; ils manquent d'aliments nutritifs, de soins et de services appropriés).

Sécurité alimentaire

Les enfants et les jeunes ont toujours accès à des aliments appropriés, sûrs, acceptables et nutritifs qui sont nécessaires pour une vie active et saine.



Ce Guide étape par étape a été élaboré
par la Fondation 4SD en partenariat
avec World Vision International.

Conception : DesignPlus HR

Nutrition
Dialogues