**Etape 2 : croiser les regards**







-■ ■

■

■

■

■

■

■

■

■

• • •

• • •

•

■

■

•

•

•

•

•

•

•

•

• • •

• •

• •

• •

• • •

• •

• •

• • •

• •

• •

• •

• •

• •

■

• •

■

• •

• •

•

•

■

•

•

•■

■

■

■

•

'

■

■

■

■

•

•

■

■

■

■

■

■

■

••

■

•

•

•

•

•

••

••

• •

••

■

•

•

•

•

•

•

•

•

• • •

•

•

•

•

• •

•

•

•

•

•

•

..•• •

•

.\

•

•

•

•

•

.

•

..*t*

* .

•

•

■

**1111**

•

■

■

■

■

•

■

■

■

■

.

•

•

•

**1111**

•

•

•

.**11 111**

•

•

• •

• •

■

.

1 **111**

■

■

--

• •

• •

■

.

Il

11

11

.

•

**111**

.■.• •

■

■

•

• •..

•

■•

•

• •

•■

•

•

•

**55**

I·

..

•

•

..

.

•

•

•

..

* .

•

••

••

■

■

•

**FICHE OUTIL - ETAPE 2 (TECHNIQUES DE NEGOCIATION)**

Il y a plusieurs étapes dans le processus de négociation :

1/ Préparation des négociations

* Fixer des objectifs clairs et précis
* Anticiper les arguments et les réactions de l’autre partie
* Développer une stratégie gagnant-gagnant (importance de séparer la personnalité de l’interlocuteur du problème)

2/ Discussion du problème

* Important de comprendre les objectifs et les problèmes de l’autre partie
* Prendre connaissance et comprendre le problème
* Capacité à écouter
* Savoir poser les bonnes questions

3/ Proposition de solutions

* Pouvoir résumer ce qui a été dit
* Analyser les conséquences
* Proposer des suggestions ou des solutions innovantes basées sur l’analyse

4/ Négociation d’un compromis

* Garder à l’esprit ses objectifs et ses limites
* Définition d’une situation gagnant-gagnant

5/ Finalisation/accord

* Formulation d’un accord (vérifier que tous les aspects ont été compris et acceptés)
* Préparation de la mise en œuvre
* Mise en œuvre

**INSTRUCTIONS**

**56**

**TITRE**

La négociation

**DUREE**

Dépendra de l’objet de la négociation

**PUBLIC CIBLE**

Les coordinateurs et leurs partenaires

**RESUME**

A la suite de la concertation avec les jeunes, leurs demandes sont à proposer aux partenaires du projet. C’est là qu’intervient la négociation entre les différents acteurs du projet.

**OBJECTIFS**

Obtenir une situation gagnant-gagnant pour les deux parties dans la négociation de la réalisation du projet.

**MATERIEL**

Un espace d’accueil/ une salle de réunion

Des chaises



**57**

**COMPTE-RENDU ET/OU EVALUATION**

L’évaluation d’une négociation se traduit par les résultats obtenus, c’est-à-dire s’il y a bien eu compromis ou une solution qui convient pour toutes les parties concernées.

**PISTES POUR ALLER PLUS LOIN**

Si ce n’est pas le cas, remonter dans les étapes du processus et voir où ça bloque. Si ça bloque toujours, faire appel à un médiateur, une personne extérieure pour aider à résoudre le conflit.

**NIVEAU DE DIFFICULTE**

3 à 4 sur 5

**SOURCES**

Unesco : techniques de négociation et de gestion de conflits, s.l.n.d. sur [http://www.](http://www/) unesco.org/csi/pub/info/seacamq.htm, consulté le 7 juillet 2016

**FICHE OUTIL - ETAPE 2**



**58**

**TITRE**

Le vote

**DUREE**

15 minutes

**PUBLIC CIBLE**

Les jeunes et associations de jeunes

**RESUME**

Le choix de projet. Le vote. L’écoute, l’argumentation et la réflexion.

**OBJECTIFS**

Choisir un projet parmi plusieurs proposés.

**MATERIEL**

Une urne

Des feuilles blanches Des marqueurs

**INSTRUCTIONS**

Les jeunes, à un certain moment, vont devoir choisir, sélectionner une ou plu- sieurs pistes d’actions parmi toutes celles proposées.

Plusieurs systèmes de sélection peuvent être proposés comme :

+ Le vote à main levée (POUR – CONTRE – ABSTENTION).

+ Le vote à main levée (POUR – CONTRE).

+ Le vote secret et anonyme (BULLETIN DE VOTE – URNE – DEPOUILLEMENT). Le vote secret et anonyme est le système qui permet de mettre le jeune plus à l’aise car il est anonyme et lui permet de voter en toute liberté sans peur de jugement de la part des autres jeunes.

**COMPTE-RENDU ET/OU EVALUATION**

Lorsque le vote est effectué, le coordinateur est désigné pour donner les résultats et expliquer les pistes d’actions sélectionnées.

Attention, il est très important de prévenir les jeunes que ce n’est pas parce qu’ils ont sélectionné des actions qu’elles vont être mises en œuvre. Il est primordial de ne pas faire des promesses qu’on n’est pas sûr de tenir, la motivation des jeunes quant à la participation au sein de la commune s’en ressentirait.

**NIVEAU DE DIFFICULTE**

2 à 3 sur 5

**FICHE OUTIL - ETAPE 2**

**59**

}

**TITRE**

Croiser les regards (technique de médiation)

**DUREE**

\_

**PUBLIC**

Les coordinateurs et le médiateur

**RESUME**

Faire une synthèse des propositions faites par les jeunes et l’administration

**OBJECTIFS**

Regrouper les avis des participants et établir les projets prioritaires

**MATERIEL**

\_

**DEROULEMENT**

1. Au préalable, clairement définir ce qui se fera lors de la réunion.

* De quoi parle-t-on ? + Demander/Rappeler aux participants de
* Quel but doit-on atteindre ? préparer la réunion
* Plan (cadre et règles) ?

1. Mettre en commun les différentes consultations et donner un feedback de la ré- union précédente
2. Définir les points communs et les hiérarchiser
3. Etablir les objectifs à atteindre
4. Rédiger le procès-verbal de la réunion
5. Suivre l’application des décisions prises

**ROLE DU MEDIA- TEUR**

Diriger : vers la production et peut y participer

Réguler : faciliter les échanges ; réguler les interactions ; éviter les conflits Produire : créer les conditions et la réalisation de l’objectif

Autrement dit : produire ; structurer et gérer les intervenants



**60**

**LES PARTICIPANTS**

Doivent être :

* concernés
* compétents
* motivés

Doivent avoir :

- le pouvoir

* un objectif à atteindre
* la liberté de l’atteindre

- la volonté

* l’envie d’atteindre l’objectif
* conscience de l’interdépendance

- l’information

o les ressources pour atteindre l’objectif

- la technique

**NIVEAU DE DIFFI- CULTE**

4 sur 5

**Sources**

[www.passeport.univ-lille1.fr,](http://www.passeport.univ-lille1.fr/) consulté le 12/09/2016. [www.animerunereunion.com,](http://www.animerunereunion.com/) consulté le 12/09/2016. [www.iaat.org,](http://www.iaat.org/) consulté le 12/09/2016.

**FICHE OUTIL - ETAPE 2 (EVALUATION)**

**61**

**TITRE**

Evaluer pour progresser

**DUREE**

15 à 20 minutes

**PUBLIC CIBLE**

Les coordinateurs et les médiateurs

**RESUME**

Cet outil permet d’évaluer le processus de consultation mais aussi de médiation

**OBJECTIFS**

Evaluer les différentes actions de consultation et sa synthèse

**MATERIEL**

Des feuilles blanches Des marqueurs

**INSTRUCTIONS**

Durant l’étape pendant laquelle on tente d’établir un diagnostic (= étape 1), deux éléments sont très importants : la communication avec et vers tous les partenaires et la démarche utilisée.

Ces tableaux d’évaluation vont permettre de mettre en avant les points qui ont bien fonctionnés et ceux qui sont encore à améliorer.

Cette démarche permet aussi d’émettre des propositions pour améliorer les outils proposés.

**62**

**INSTRUCTIONS**

Les questionnaires que nous vous proposons ci-dessous vous soumettent des affirmations que vous devez estimer : ++ tout à fait vraies ; + plutôt vraies ; - plutôt fausses ; tout à fait fausses. Il convient aussi de noter ce qui a plu/déplu, fonction- né/échoué, les raisons et ce qui peut être envisagé.

L’intérêt de ce questionnaire est que certaines parties peuvent être « détachées

» afin d’évaluer des actions spécifiques menées lors du processus. Ainsi, nous pourrons cibler les actions (conférence de presse, tables de discussions, interviews…), les objectifs opérationnels (les objectifs concrets) et les objectifs stratégiques (les buts).

**COMPTE-RENDU ET/OU EVALUATION**

-

**PISTES POUR ALLER PLUS LOIN**

Il peut être intéressant de faire passer cette évaluation à tous les partenaires (jeunes, associations et administration) afin de croiser les différents regards sur la démarche utilisée et sa pertinence.

**NIVEAU DE DIFFICULTE**

2 sur 5

**SOURCES**

CRECCIDE asbl

**EVALUATION DE LA DEMARCHE DE CONSULTATION**

**Il existe des lieux et temps spécifiques pour retrouver les jeunes**

**Tous les partenaires possibles ont répondu favorablement**

**63**

**+**

**+**

**+**

**-**

**-**

**-**

**Pourquoi, qui, quoi, où, comment ?**

**Que faire ?**

**Le projet est soutenu par les partenaires**

**L’ensemble des jeunes est représenté**

**Tous les partenaires possibles ont été contactés**

**Tous les partenaires sont traités équitablement**

**Des actions de sensibilisation à l’adresse des jeunes sont mises en place**

**Les jeunes vont cher- cher l’information**

**Les jeunes sont informés**

**Les jeunes s’investissent/sont acteurs**

**Les jeunes se sentent concernés**

**Les jeunes ont tous les moyens de participer**

**EVALUATION DE LA COMMUNICATION UTILISEE**

**64**

**+**

**+**

**+**

**-**

**-**

**-**

**Pourquoi, qui, quoi, où, comment ?**

**Que faire ?**

**La communication est efficace**

**Elle est claire, simple et concise**

**Les réseaux existants sont utilisés (écoles, club …)**

**Les médias modernes sont utilisés**

**Les médias traditionnels sont utilisés (gazette et radio locale**

**…)**

**Des affiches sont placées dans des endroits fréquentés par des jeunes**

**Des points d’information sont placés dans des endroits fréquentés par des jeunes**