

Atelier pour une planification sectorielle de l'éducation sensible au genre (GRESP)

Manuel de facilitation

Introduction



Ce manuel fournit des **conseils détaillés pour faciliter un atelier de quatre jours sur la planification sectorielle de l'éducation intégrant la notion de genre**. Il comprend des instructions étape par étape et les liens vers les présentations PowerPoint ainsi que la documentation d'appoint. Les facilitateurs pourront s'appuyer sur ce guide pour reproduire ou recréer la série d'ateliers qui a déjà eu lieu à ce jour.

Dans cette introduction, vous trouverez :

- Un survol rapide de l'histoire et des objectifs de l'atelier GRESP ;
- Une explication du programme, du déroulement et de l'approche adoptée pour l'atelier ;
- Un aperçu des 14 séances, du matériel requis et les actions que vous pourriez entreprendre en préparation de l'atelier.

Note importante à l'attention du facilitateur : Nous prenons pour acquis que vous adapterez et modifierez les séances et le matériel, le cas échéant, pour refléter votre contexte, votre champ d'expertise et les domaines dans lesquels vous êtes à l'aise.

I. But et historique de l'atelier GRESP

Les **engagements nationaux, régionaux et internationaux en faveur de l'égalité des genres dans l'éducation** ne manquent pas. Des *Objectifs de développement durable (ODD)* au Cadre d'action *Éducation 2030* à l'*Agenda 2063* : « *L'Afrique que nous voulons* », la plupart des pays se sont engagés à mettre fin aux inégalités entre les genres dans l'éducation et à assurer un accès équitable à une éducation de qualité dans un environnement sûr aux filles et aux garçons. Pourtant, malgré l'expansion considérable de l'accès à l'éducation des filles et des garçons au cours des 20 dernières années, y compris dans les pays les plus pauvres, 131 millions de filles ne sont toujours pas scolarisées. Les filles et les garçons marginalisés en raison de leur appartenance ethnique, leur lieu de

résidence, la pauvreté, le handicap ou d'autres facteurs continuent de rencontrer des obstacles pour accéder et bénéficier pleinement de l'éducation. Pour comprendre comment la notion de genre croise d'autres formes de discrimination, il est impératif de procéder à une analyse de genre prenant en compte l'analyse intersectionnelle.

Les Plans sectoriels d'éducation (PSE) sont les documents officiels élaborés par les gouvernements qui fixent les objectifs qu'un gouvernement espère réaliser dans le secteur éducatif ainsi que les stratégies et le budget qu'il emploiera à cette fin. Au niveau national, le Groupe local des partenaires d'éducation (GLPE) – composé de responsables du ministère de l'Éducation et d'autres secteurs (milieu universitaire, société civile, etc.) guide l'élaboration du plan, son suivi et son évaluation. Si l'égalité de genre et l'attention accordée à l'éducation des filles ne figurent pas dans le PSE, ces priorités ne recevront pas les ressources, les effectifs ou l'attention nécessaires pour combler les lacunes existantes.

D'où l'importance de l'atelier GRESP. Afin de réaliser les ODD et les autres engagements, les gouvernements doivent avoir la volonté politique, les partenariats et les compétences pour s'assurer que l'égalité de genre soit entièrement intégrée dans les PSE. Cet atelier est conçu de façon à susciter un intérêt accru, à renforcer les capacités et à favoriser les actions liées à ces priorités comme décrit dans l'Encadré 1 ci-dessous.

ENCADRE 1 : Cet atelier a été créé par l'Initiative pour l'éducation des filles de l'ONU (UNGEI) et le Partenariat Mondial pour l'Éducation (PME). En 2014, l'UNGEI et le PME (avec l'appui de l'UNICEF) ont conçu un manuel visant à aider les pays en développement partenaires existants et éligibles au PME à préparer des PSE qui intègrent la notion de genre. Le **Guide pour l'élaboration de plans sectoriels de l'éducation favorisant l'égalité des sexes** (<https://www.ungei.org/sites/default/files/Guidance-for-Developing-Gender-Responsive-Education-Sector-Plans-2018-fra.pdf>) a été élaboré suite à la tenue d'ateliers consultatifs avec les parties prenantes de l'éducation au Malawi, en Guinée et en Érythrée. Il est conçu pour compléter et renforcer les outils existants en matière d'analyse sectorielle de l'éducation ainsi que de préparation et d'évaluation d'un plan. L'atelier vise, entre autres, à familiariser les participants avec le manuel pour leur permettre de s'y référer au quotidien et aboutir à la rédaction de PSE plus sensibles au genre.

S'appuyant sur cette initiative en 2017 et en 2018, le PME et l'UNGEI (sous la direction technique de Plan International, avec l'appui de l'UNICEF et en partenariat avec *Gender at Work*) ont élaboré et animé cet atelier en Afrique de l'Est et australe. L'UNGEI, en collaboration avec

le PME et l'UNICEF, a ensuite réalisé ce même atelier en Afrique de l'Ouest et centrale, et en Asie du Sud.

L'objectif de la formation est de renforcer l'engagement et les capacités des membres du personnel du ministère de l'Éducation et des membres des Groupes locaux des partenaire d'éducation (GLPE) pour leur permettre d'élaborer des plans sectoriels équitables et inclusifs. L'atelier vise à préciser comment intégrer plus efficacement la notion de genre dans l'Analyse sectorielle de l'éducation (ASE) et la Planification sectorielle de l'éducation (PSE).

Les objectifs spécifiques qui guident la conception et l'organisation de l'atelier sont :

- Améliorer la compréhension de chaque participant de l'analyse de genre et de son rôle dans la planification du secteur éducatif.
- Renforcer les capacités des participants à appliquer une perspective de genre à la politique et à la planification de l'éducation.
- Renforcer l'engagement de chaque participant à utiliser son leadership pour faire avancer l'égalité entre les genres dans l'éducation.
- Créer des liens et partager des expériences et des leçons apprises entre les participants et entre les délégations.

II. Vue d'ensemble du programme, de la progression et de l'approche de GRESP

L'atelier GRESP est conçu comme une rencontre pratique, interactive, créative et participative axée sur les expériences et les connaissances des participants. Elle mêle les travaux en petit groupe, les simulations, la pratique réflexive, l'apprentissage par les pairs, les exposés et les lectures pour permettre aux participants d'élargir leurs connaissances et de renforcer leurs compétences et leur confiance dans leurs capacités à intégrer l'égalité de genre dans leurs PSE. Les pages qui suivent fournissent des instructions détaillées et des matériels ; dans le même temps, il est important d'adapter et de traduire toutes ces sources pour qu'elles correspondent aux contextes des participants.

NOTE AUX FACILITATEURS : il est possible que les participants et les coorganisateur attendent une formation plus traditionnelle, orientée sur les exposés, où les participants écoutent les présentations d'experts sur les sujets de l'atelier. Bien que certaines séances de ce programme prévoient un exposé donné par une personne ressource, notre approche pédagogique est centrée sur l'interactivité et la participation, encourageant les participants à s'impliquer, à poser des questions, à faire part de leurs expériences au groupe, à mettre en pratique et apprendre les uns des autres, ainsi que des facilitateurs et des personnes ressources.

Il est important de préparer les participants à cette approche et de leur expliquer que nous employons une approche participative parce que : a) bien que certaines personnes possèdent de l'expérience sur différents sujets et un ensemble croissant de bonnes pratiques, il n'existe pas de recette ou de gourous en matière d'égalité de genre dans l'éducation. Nous apprenons tous ensemble : chaque pays possède un éventail différent de possibilités, de contraintes et de ressources ; b) l'atelier est conçu à l'aide des principes de l'éducation pour adulte et dans le respect total de la somme considérable d'expériences et de connaissances que les participants apportent avec eux.

Le programme : voici un survol rapide du contenu de la formation de quatre jours. Le manuel contient le contexte détaillé et les instructions pour faciliter chaque séance.

*Note aux facilitateurs : Il pourra être nécessaire de modifier le calendrier et le déroulement des séances en fonction des circonstances dans lesquelles vous proposez ce programme de formation. Par exemple, si vous ne disposez que de 3 jours pour l'atelier, vous devrez vous organiser en conséquence. **Veillez noter que les sessions 3, 10 et 12 sont des sessions d'information qui doivent être créées pour chaque atelier et ne sont pas accompagnées de documentation dans ce manuel.***

Annexe 9, 10, 11.

	JOURNÉE 1 :	JOURNÉE 2 :	JOURNÉE 3 :	JOURNÉE 4 :
MATI NÉE	<u>Séance 1 :</u> Introduction (1h30)	Compte-rendu Journée 1 (20 minutes)	Compte-rendu Journée 2 (20 minutes)	Compte-rendu Journée 3 (20 minutes)
	<p><u>Séance 2 :</u> Vue d'ensemble de l'atelier (45 minutes)</p> <p><u>Séance 3 :</u> Vue d'ensemble nationale OU régionale <i>(selon que l'atelier est organisé pour un pays ou plusieurs pays)</i> (45 minutes)</p> <p>REMARQUE : Cette session doit être adaptée à chaque atelier, c'est pourquoi nous n'incluons pas de documentation dans ce manuel.</p>	<p><u>Séance 7 :</u> De l'analyse de genre vers les stratégies sensibles au genre (40 minutes)</p> <p><u>Séance 8 :</u> Intégrer la dimension de genre dans des PSE crédibles (60 minutes)</p>	<p><u>Séance 10 :</u> Renforcement des capacités – Partie III (60 minutes)</p>	<p><u>Séance 13 :</u> Stratégies, tactiques et alliances (90 minutes)</p> <p><u>Séance 14 :</u> Plans d'action – présentation finale (Gérez le temps disponible pour la préparation et la présentation des plans de chaque délégation)</p>
	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
MATI NÉE	<u>Séance 4 :</u> La terminologie de l'égalité de genre	<u>Séance 9 :</u> Évaluation du PSE et les stratégies du changement	<u>Séance 10 :</u> Compte rendu de renforcement des capacités	<u>Séance 14 :</u> Plans d'action – présentation finale

	(60 minutes)	(70 minutes)	(60 minutes)	(Gérez le temps disponible pour la préparation et la présentation des plans de chaque délégation)
	DÉJEUNER	DÉJEUNER	DÉJEUNER	DÉJEUNER
APRÈS -MIDI	<p>Séance 5 : Analyse des « cinq pourquoi » (60 minutes)</p>	<p>Séance 10 : Renforcement des capacités – Partie I (60 minutes)</p> <p>REMARQUE : La session 10 doit être adaptée à chaque atelier, c'est pourquoi nous n'incluons pas de documentation dans ce manuel.</p>	<p>Séance 11 : Environnement favorable (60 minutes)</p>	<p>Séance 14 : Plans d'action – présentation finale (Gérez le temps disponible pour la préparation et la présentation des plans de chaque délégation)</p>
	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
APRÈS -MIDI	<p>Séance 6 : L'analyse de genre dans le Cadre analytique de <i>Gender at Work</i> (60 minutes)</p> <p>Présenter la tâche à préparer pour la séance 9 du lendemain – Annexe 7 : Évaluation du PSE (20 minutes)</p>	<p>Séance 10 : Renforcement des capacités – Partie II (60 minutes)</p> <p>Évaluation de la journée (15 minutes)</p> <p>Travaux en groupe (30 minutes)</p>	<p>Séance 12 : Les rouages du Partenariat mondial pour l'éducation (60 minutes)</p> <p>Évaluation de la journée 3 (15 minutes)</p> <p>Travaux en groupe – préparation des</p>	<p>Séance 14 : Plans d'action – présentation finale (Gérez le temps disponible pour la préparation et la présentation des plans de chaque délégation)</p> <p>Évaluation finale (30 minutes)</p>

	<p>Évaluation de la journée 1 (15 minutes)</p> <p>Travaux en groupe (30 minutes)</p>		<p>présentations du lendemain</p>	
--	--	--	--	--

La progression de l'atelier

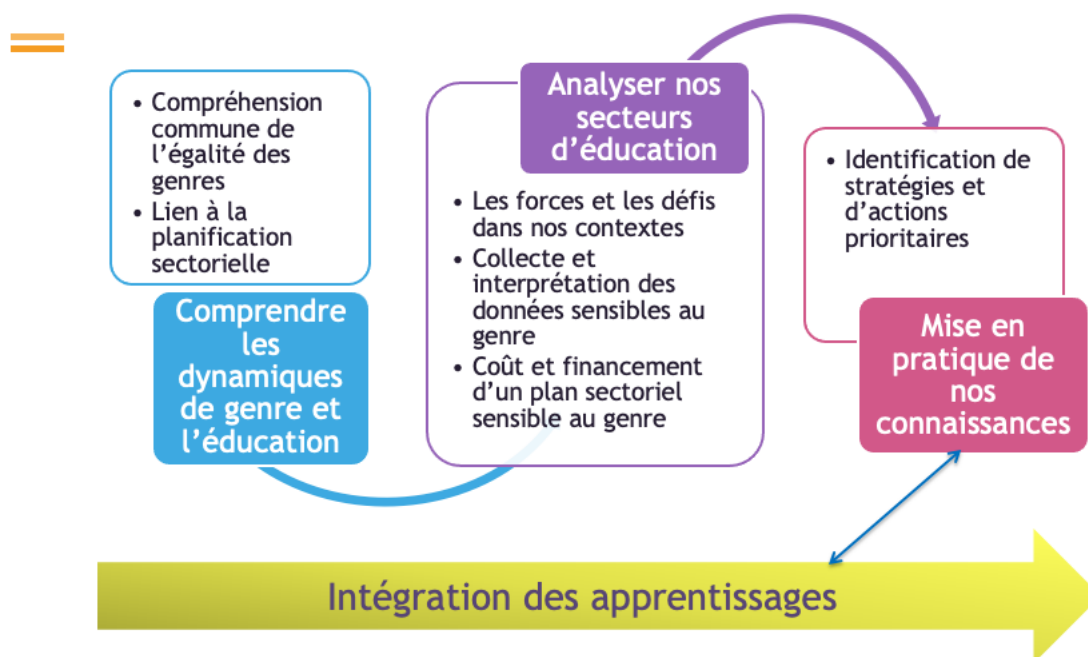
En examinant le programme ci-dessus et le schéma « Parcours de l'atelier » vous voyez que :

- L'atelier commence par développer une compréhension approfondie et commune des concepts d'égalité de genre
- Ensuite les participants explorent les stratégies pour appliquer ces concepts aux contextes spécifiques dans lesquels ils travaillent.
- En conclusion, les participants (regroupés en délégation par pays ou état/province) présentent leur plan d'action (réalisé selon un gabarit conçu préalablement pour une présentation PowerPoint).
- Chaque délégation reçoit la rétroaction des autres participants.

L'objectif final est que chaque délégation ramène chez elle ce qu'elle a appris et, nous l'espérons, qu'elle partage les leçons apprises, les engagements et les stratégies intégrant la dimension de genre avec les membres du GLE et d'autres partenaires concernés. Ce déroulement vise à susciter l'engagement et la confiance des délégations envers le processus pour aboutir à des actions concrètes.

Tout au long du texte, vous verrez des références au Guide de la planification du secteur de l'éducation tenant compte du genre. Ce document est parfois appelé "Guide du GRESP". [Vous pouvez le trouver ici](#)

Trajectoire de l'atelier



L'approche

Cet atelier se veut très participatif, créatif, appréciatif et mobilisateur. Les facilitateurs créent un environnement sécuritaire et interactif, où chaque personne sent que sa voix et ses points de vue comptent. Il peut arriver que les participants soient mal à l'aise avec certains contenus ou dynamiques pendant l'atelier. En fait, ce malaise peut indiquer qu'ils écoutent et apprennent. En tant que facilitatrices et facilitateurs, votre mission consiste à aider les personnes et les équipes à s'exprimer et à cheminer en dépit de leur malaise et à établir des relations positives entre les délégations. Il est important de surveiller constamment l'humeur et la réceptivité du groupe et d'ajuster votre discours en conséquence.

Note aux facilitateurs et facilitatrices : Si des problèmes de genre et de pouvoir surviennent au sein ou entre les délégations, gardez à l'esprit que de nombreux pays enverront des membres du personnel du ministère de l'Éducation qui occupent différentes positions hiérarchiques. Les personnes qui occupent un poste subalterne pourraient ne pas se sentir à l'aise pour exprimer des opinions contraires à celles de leurs supérieurs. Les employés ayant plus de pouvoir pourraient monopoliser les discussions ou (même sans en avoir l'intention) réimposer les dynamiques négatives de genre et de pouvoir. Il est important de le reconnaître pendant la présentation des règles de base (voir le PowerPoint de la séance 1) et de rester à l'affût pour s'assurer que la

dynamique de pouvoir ne freine pas la participation et l'apprentissage. En tant que facilitateur, vous pourrez vouloir soulever la question du droit au pouvoir dès le début et rappeler aux participants l'importance de laisser de l'espace aux participants, quelle que soit leur position au sein de leur organisation.

Ponctuer le programme de touches d'humour, d'activités de cohésion de groupe, de pratique réflexive, de rétroactions quotidiennes et d'activités dynamiques pour briser la glace sont des manières de s'attaquer à la dynamique traditionnelle de pouvoir et d'encourager la créativité. Elles vous permettront de mieux comprendre les membres des délégations et d'interagir avec eux.

Nous avons inclus dans les descriptions des séances certaines activités pour briser la glace. Vous en connaissez certainement d'autres.

Voici la liste de contrôle des actions transversales que vous pouvez entreprendre avant et durant l'atelier pour faciliter la participation de tous :

Avant l'atelier :

- **Entreprendre un sondage auprès des participants** au moins 2 semaines (de préférence plus tôt) avant l'atelier pour évaluer leur familiarité avec le secteur de l'éducation et les concepts de l'égalité de genre. Nous avons inclus un échantillon de la conception d'un sondage *Survey Monkey* dans l'annexe. Préparer une présentation pour leur présenter les résultats. Effectuer un sondage au préalable répond à deux objectifs :
 - a) connaître l'expérience des participants en matière d'égalité pour identifier des modifications au programme. ;
 - b) créer chez les participants un sentiment d'identité collective lors de la présentation des résultats à la première journée,
(NOTE : bien que le nombre de participants à ces ateliers varie, nous recommandons généralement :
 - a) un nombre maximal de participants de 40 personnes ;
 - b) une rencontre des membres de chaque délégation au moins une fois avant l'atelier pour examiner certaines questions auxquelles ils répondront lors des Journées 1 et 2.)
- **Mettre les PSE les plus récents de tous les pays participants sur un fichier ou un site Internet** afin de permettre à tous les participants de les consulter. Les encourager à lire leurs PSE respectifs pour leur permettre de les connaître

avant la Séance 5, durant laquelle ils évalueront leurs propres PSE sous l'angle de la notion de genre.

- **Identifier l'équipe de facilitation** : en général, les ateliers GRESP nécessitent au moins 2 co-facilitateurs, selon la taille et la complexité du groupe.
- **Identifier les personnes-ressources clés** : vous aurez certainement besoin de plusieurs personnes-ressources clés. Les ateliers précédents ont fait appel à des personnes ressources (de l'UNICEF, de l'Union Africaine, d'organisations nationales de défense des droits des femmes, etc.). **Si vous invitez des personnes-ressources**, veiller à prévoir du temps pour les préparer à l'avance. Assurez-vous de parcourir avec elles le programme au moins un mois à l'avance et de leur demander de vous communiquer les matériels qu'elles vont utiliser de façon à vous permettre de faire des commentaires et d'incorporer des éléments participatifs à leurs présentations.
- **Démarrer un groupe What'sApp** pour permettre aux participants de communiquer ensemble avant, durant et après l'atelier. Par exemple, nous avons demandé aux gens de publier des photos d'eux-mêmes à l'avance afin que les gens commencent à connaître leurs noms respectifs avant leur arrivée.
- **Distribuer le Guide GRESP et les « devoirs » aux délégations à l'avance** : en général, votre lettre de bienvenue (**l'annexe 2 contient une copie de la lettre que nous avons utilisée dans le passé**) informera les participants du Guide GRESP, fournira le lien pour y accéder, et demandera aux participants de faire deux choses à l'avance : a) se mettre d'accord sur une réalisation clé et un défi en matière d'égalité entre les genres que le pays ou l'état/la province souhaite partager ; b) examiner les indicateurs du PSE sensible au genre en tant que délégation et commencer à avoir une idée du degré auquel leur PSE répond à ces critères. Ceci se déroulera durant les Journées 1 et 2.
- **Prévision avant-action (PAA)** (*Before Action Review* en anglais) et **Révision après-action (RAA)** (*After Action Review* en anglais) : diriger un atelier GRESP nécessite la participation de nombreuses personnes venant de cadres différents. Des membres du personnel de l'UNGEI et du PME sont généralement impliqués, ainsi que leurs collègues de l'UNESCO, du Forum des éducatrices africaines (FAWE) et de Plan International. Des organisations locales de parrainage peuvent aussi être impliquées. Votre équipe peut comporter deux facilitatrices/facilitateurs ou plus. En tant que tel, nous vous suggérons de faire participer l'ensemble de l'équipe à une Prévision avant-action (PAA) ou à une Révision après-action (RAA) pour enrichir constamment l'apprentissage sur les manières d'accroître la pertinence et l'efficacité de ces ateliers. Le gabarit d'une PAA ou d'une RAA est fourni dans l'annexe 9.

- **Modifier la conception du programme** sur la base des rétroactions des participants et du temps, du nombre de participants et de l'espace que vous avez.
- **Élaborer un dossier à remettre aux participants**, comprenant les principaux outils à distribuer le premier jour de l'atelier. Le dossier devra contenir au minimum le programme, la liste des participants, le cadre de *Gender at Work*, une copie de leur dernier PSE et la déclaration de la PACE (Conférence panafricaine de haut niveau sur l'éducation). *(Note : le Guide GRESP est disponible en ligne et il est préférable d'utiliser cette version. Si vous désirez des copies papier des Conseils GRESP, veuillez contacter le Secrétariat de l'UNGEI).*
- **Apporter des fournitures pour les participants** : autocollants, post-it, prix à gagner.

Durant l'atelier :

- Chaque jour, **demander à deux personnes volontaires d'être les « yeux » et les « oreilles »** : ce qui signifie qu'elles parleront avec leurs collègues durant et après la journée, et qu'elles restitueront les sentiments des participants sur l'atelier. De même, à la fin de chaque journée, **demander à chaque participant de prendre rapidement un morceau de papier et d'écrire (anonymement) leurs réponses très rapides à deux questions** : qu'avez-vous aimé aujourd'hui ET quelles améliorations souhaitez-vous observer demain ? Résumer les commentaires que vous recevrez en réponse à ces questions. Présenter votre résumé aux deux questions et demander aux « yeux » et aux « oreilles » de partager leurs observations chaque matin. Vérifier si les rétroactions des « yeux » et des « oreilles » correspondent aux commentaires des notes anonymes (ou divergent de ceux-ci).
- Durant la première matinée en particulier, **accorder suffisamment de temps aux participants pour leur permettre d'apprendre à se connaître mutuellement**, à se parler, à rire et à s'intéresser à l'autre.
- **À chaque séance, faire référence aux pages du Guide GRESP couvrant la séance** pour aider les participants à s'habituer à utiliser le guide régulièrement.
- Incorporer les activités de brise-glace dans le programme. Vous pourriez demander aux participants de se porter volontaire pour les diriger. Vous pourriez aussi en avoir préparé certaines à l'avance. Si vous recherchez des activités interactives pour briser la glace ou favoriser la cohésion du groupe, ou plus d'information sur l'utilisation de l'approche interactive, centrée sur les participants, vous pouvez consulter les ressources suivantes :
 - *Liberating Structures* (<https://www.liberatingstructures.fr>) ;

- 100 Façons d'animer un groupe
(https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnacw079.pdf) ;
- Gamestorming – en anglais seulement (<https://gamestorming.com>)
- Si vous vous sentez à l'aise, **incorporer des exercices physiques légers en groupe dans l'atelier**. Si vous, ou quelqu'un dans l'atelier, pouvez diriger les participants à faire de l'exercice, du tai-chi, du yoga ou d'autres mouvements collectifs (en particulier après le déjeuner), vous aiderez alors les gens à rester alertes et apprendre plus efficacement.
- **Entreprendre un processus d'évaluation ouvert, transparent et visuel**, et inviter la critique et l'analyse à partir de multiples points de vue.
- Au début de l'atelier, invitez les participants à devenir des **anges gardiens**. Pour ce faire, écrivez le nom de chaque participant sur un bout de papier et mettez-le dans un chapeau ou un bol. Demandez aux participants de venir un par un et de choisir un nom, mais sans le dévoiler. À la fin de chaque journée, chaque participant est invité à écrire un mot positif ou à partager un petit cadeau avec la personne qu'il a choisie (de façon anonyme !), pour lui faire savoir ce qu'il a apprécié de sa participation ce jour-là. Recueillez les notes des anges gardiens à la fin de chaque journée et distribuez-les le lendemain matin. À la fin de l'atelier, vous pouvez inviter les participants à se révéler en tant qu'anges gardiens.

III : Vue d'ensemble des séances

Les pages qui suivent sont un guide, étape par étape, sur la manière de faciliter chacune des séances. Voici une présentation succincte de chaque séance, qui nous l'espérons, vous permettra de mieux vous préparer chaque jour. De plus, de nombreuses séances sont liées au *Guide GRESP*. Nous avons inclus le numéro des pages concernées. Il sera important de vous familiariser avec les pages concernées du *Guide GRESP* avant de faciliter la séance.

Bref aperçu de l'objectif et du matériel de chaque séance

Titre de la séance + résumé	Matériel nécessaire / préparation
JOUR 1	
(Note : si vous avez une cérémonie d'ouverture « officielle » dans la	Le dossier à remettre aux participants comprend : -Le Guide GRESP ;

<p>matinée, vous devrez prévoir du temps dans le programme)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Le programme ; -Le cadre de <i>Gender at Work</i> -Un article de deux pages sur le cadre de <i>Gender at Work</i> ; -Les critères pour évaluer l'intégration de la notion de genre dans les PSE ; -La liste des participants ; -Les documents régionaux ou nationaux pertinents sur l'égalité de genre et l'éducation. Par exemple, en Afrique nous avons inclus la déclaration de la PACE dans le dossier à remettre aux participants.
<p>Séance 1 : Introduction : (1h30) Consiste à demander aux délégations de présenter un dessin de leur plus grande réalisation, de « nommer » leur délégation, et de se présenter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grand tableau à feuilles mobiles (padex) et marqueurs.
<p>Séance 2 : (45 minutes) Présenter les résultats du sondage <i>Survey Monkey</i> ; expliquer l'enchaînement et la logique de l'atelier ; entreprendre une évaluation rapide et présenter les devoirs à faire pour le lendemain.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la séance 1 • Une version de l'Évaluation rapide sur papier padex + points ou autocollants que les participants peuvent utiliser pour « voter » lors de l'évaluation rapide. • Écrire les normes de groupe de l'atelier sur une feuille padex pour l'accrocher dans la salle.
<p>Séance 3 : Vue d'ensemble régionale ou nationale (45 minutes) (Identifier préalablement une personne ressource pour préparer et présenter la Vue d'ensemble régionale ou nationale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la séance 3 préparé par la personne-ressource. • Tous les documents à distribuer.
<p>Séance 4 : La terminologie de l'égalité de genre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la séance 4 (inclus)

<p>(60 minutes) (Les participants reçoivent la moitié d'une phrase utilisant un terme lié au genre et doivent trouver leur partenaire pour compléter la phrase ; le facilitateur revoit avec les participants la terminologie clé du genre).</p> <p><i>Les pages 3 à 9 du Guide GRESP contiennent les définitions qui sont pertinentes.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papiers padex et support, marqueurs, scotch pour chaque délégation. • Des morceaux de papier prédécoupés avec la terminologie et les énoncés correspondants (ces derniers doivent être préparés à l'avance. Des échantillons figurent dans l'annexe ?)
<p>Séance 5 : Analyse des « cinq pourquoi » (60 minutes) Les participants se livrent à une analyse participative « cinq pourquoi » pour mettre en pratique l'identification des causes profondes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la Séance 5 • Un ou deux exemples de l'analyse pourquoi-pourquoi sur un tableau padex ou un PowerPoint préparé avant la séance (nous avons inclus des exemples dans le PowerPoint ; vous pouvez le modifier pour l'adapter à votre contexte).
<p>Séance 6 : L'analyse de genre dans le Cadre analytique de Gender at Work (60 minutes) Les participants apprennent à utiliser le cadre analytique de <i>Gender at Work</i> et à cartographier les causes profondes des inégalités de genre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la Séance 6
<p>JOUR 2</p>	
<p>(N'oubliez pas de faire le point sur la journée précédente : le résumé « des yeux et des oreilles » et votre propre résumé sur les commentaires anonymes)</p>	
<p>Séance 7 : De l'analyse de genre vers les stratégies sensibles au genre (40 minutes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la séance 7 (inclus)

<p>Cette séance vise principalement à présenter et examiner le Guide GRESP. À la fin de la séance, vous présenterez la diapositive sur « Aborder la notion de genre dans le plan sectoriel d'éducation » et vous donnerez ensuite aux participants la possibilité de réfléchir sur les forces et faiblesses de leur plan en ce qui concerne la prise en compte de la dimension genre.</p> <p>(40 minutes) (Présenté par les facilitateurs)</p> <p><u>Les pages 5 et 7 du Guide GRESP expliquent les graphiques dépeignant un PSE crédible et sensible au genre.</u></p>	
<p>Séance 8 : Intégrer la dimension de genre dans des PSE crédibles (60 minutes) Lors de cette séance, les participants utiliseront les concepts appris durant la Journée 1 et la matinée de la Journée 2 pour évaluer leur propre PSE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les copies de la feuille de travail "Le plan sectoriel d'éducation est-il sensible au genre ?" envoyées avant l'atelier et aussi fournies dans le dossier des participants. • Préparer une feuille padex à l'avance pour inscrire les notes. Tracer 2 colonnes : dans la première colonne, le "nom" de la délégation, la 2^{ème} colonne est la note "d'auto-évaluation" des délégations.
<p>Séance 9 : Évaluation du PSE et les stratégies du changement (70 minutes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint de la séance 9 • Cinq copies blanches du Cadre analytique de <i>Gender at Work</i> à chaque participant. • Un court article sur le Cadre analytique de <i>Gender at Work</i> (dans leur dossier).
<p>Séance 10 : Renforcement des capacités (durée à déterminer)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Power Points préparés par les personnes-ressources.

REMARQUE : La session 10 doit être adaptée à chaque atelier.	
JOUR 3	
(N'oubliez pas de faire le point de la journée précédente : le résumé "des yeux et les oreilles" et votre résumé sur les commentaires anonymes)	
<p>Séance 11 : Environnement favorable (60 minutes)</p> <p>Cette séance est organisée comme une adaptation du format "café du monde" avec des feuilles padex accrochées à différents endroits de la salle, chacune portant sur un aspect différent des environnements propices. En exercice de remue-méninges, les participants se déplacent d'une feuille à l'autre pour identifier ce qui aura un impact sur leur travail. Les "hôtes" des feuilles rassemblent les informations des groupes et les rapportent à leur groupe.</p> <p><i>Les pages 13 à 33 du Guide GRESP contiennent le contexte pertinent pour définir et évaluer l'environnement propice.</i></p>	<p>PowerPoint de la Séance 11</p> <p>Identifier au sein du groupe (ou faire appel à des personnes-ressources de l'extérieur) des personnes possédant les connaissances sur les aspects relatifs à l'environnement propice (par ex. : les lois et politiques ou engagements régionaux/mondiaux pour faire avancer l'égalité de genre dans l'éducation ; les manières dont les normes sociales évoluent, etc.)</p>
<p>Séance 12 : Les rouages du Partenariat mondial pour l'éducation (60 minutes)</p>	
JOUR 4	
(N'oubliez pas de faire le point de la journée précédente : le résumé "des yeux et les oreilles" et votre résumé sur les commentaires anonymes)	
<p>Séance 13 : Stratégies, tactiques et alliances (90 minutes)</p>	<p>PowerPoint de la Séance 13</p> <p>Scénarios à utiliser pour la simulation. Tableaux à feuilles mobiles (padex) pour permettre aux</p>

<p>Le facilitateur examine le PowerPoint et donne ensuite aux participants l'occasion de simuler les interventions qu'ils utiliseront pour obtenir les résultats escomptés selon les scénarios que le facilitateur a conçus à l'avance. Le facilitateur explique les alliés stratégiques et les partenaires limitrophes et comment les cartographier sur une carte du pouvoir. Les participants pratiquent la cartographie en l'impliquant à leur milieu.</p>	<p>participants d'élaborer leurs cartes du pouvoir.</p>
<p>Séance 14 : Plans d'action – Préparation de présentations des plans d'action (durée à déterminer) Le modèle des présentations finales doit être distribué lors de la Journée 1. Les participants devraient y avoir travaillé pendant la semaine. Cette période-ci est dévolue à assembler toute l'information. Ils peuvent aussi travailler sur leur document pendant la soirée de la Journée 3 ou la matinée de la Journée 4 si nécessaire (et prendre environ une heure du programme comme temps de préparation). Chaque délégation/équipe doit faire une présentation de 10 minutes et prévoir 5 minutes de rétroaction. Écrire les règles de rétroaction à la vue de tous.</p>	
<p>Évaluation et conclusion (60 minutes)</p>	
<p>Clôture</p>	

Annexe : Acronymes :

ANCEFA Réseau africain de Campagne pour l'Éducation pour Tous

FAWE Forum des éducatrices africaines

GIMAC Campagne : "Le genre : Mon agenda"

GLE Groupes locaux d'éducation

GRESP Planification sectorielle de l'éducation intégrant la notion de genre

PSE Plans sectoriels d'éducation

UNGEI Initiative des Nations Unies pour l'éducation des filles