

CONSEILS : ORGANISER DES ÉVÉNEMENTS AVEC DES JEUNES ET DES MEMBRES DE LEUR FAMILLE

PHASE DE PLANIFICATION : Avant les réunions

- Créer l'ordre du jour conjointement avec les jeunes ou les membres de leur famille lorsque possible, et leur donner la possibilité d'examiner, de réviser et d'approuver le plan de la séance.
- Élaborer l'ordre du jour de manière à inclure des éléments pertinents et interactifs pour chaque segment (conversations en petits groupes ou de style café du monde).
- Déterminer clairement le but de l'événement et veiller à ce que tous les participants comprennent les objectifs à l'avance.
- Établir des rôles et des responsabilités clairs pour l'équipe de facilitation et de coordination et veiller à ce qu'ils soient bien compris.
- Identifier et traiter de manière proactive les obstacles potentiels à la participation (temps de réunion, emplacement, accessibilité, garde d'enfants, collations).
- Offrir à tous les jeunes et aux membres de leur famille la possibilité de communiquer avant la réunion pour préparer l'événement et répondre aux questions.
- Établir et communiquer un processus de rétribution.
- Déterminer le soutien clinique pour l'événement.



PHASE DE RÉALISATION : Pendant la réunion ou l'événement

- Coanimer l'événement avec les jeunes ou des membres de leur famille.
- Inclure la reconnaissance des territoires autochtones à l'ordre du jour.
- Permettre à tous les participants d'utiliser des pronoms de genre appropriés.
- Envisager d'articuler la journée autour d'une ou de plusieurs histoires personnelles.
- Préparer le terrain en établissant des accords communautaires pour l'événement (considérez un secteur d'activité sécuritaire).
- Créer un mécanisme de rétroaction en temps réel ouvert aux jeunes et aux membres de leur famille. (Par exemple, fournir un numéro de téléphone où ils peuvent envoyer un message texte à tout moment.)
- S'assurer que les personnes du soutien clinique s'identifient et clarifient le processus d'accès au soutien, en cas de besoin.
- Utiliser un tableau à feuilles mobiles sur un mur clairement visible pour créer une liste de *sujets de discussion non réglés*.
- Déterminez un espace de *détente* ou *sécuritaire* et assurez-vous que les participants savent qu'il est là.
- Fournir des accessoires à manipuler sur les tables et expliquer leur mode d'emploi pendant la présentation de la journée.
- Fournir des formulaires d'évaluation à tous les participants, soit aux tables, soit au moyen d'un sondage électronique distribué rapidement après l'événement.
- Créer des occasions pour les jeunes d'établir des liens avec les autres jeunes, et les membres des familles avec les autres membres des familles.
- Apportez un bocal à jargon ou une autre façon de reconnaître que les participants utilisent un vocabulaire qui n'est pas compris de tous.
- Portez attention à une conclusion ou à un départ approprié pour la journée.

PHASE D'ÉVALUATION : Après l'événement

- Faire un compte rendu avec tous les membres de l'équipe de planification.
- Faire un compte rendu avec les jeunes et les familles qui ont assisté à l'événement afin d'avoir une idée de la façon dont ils se sentaient et de ce qui pourrait ou devrait être fait différemment (p. ex. pour compléter les formulaires d'évaluation qu'ils ont peut-être ou non pris le temps de remplir).

CRÉER UN ESPACE SÉCURITAIRE

Au début de chaque événement, prenez le temps nécessaire pour s'entendre sur ce qui constitue un espace sécuritaire, documenté sur un tableau à feuilles mobiles situé à chaque espace de travail. Il est également recommandé de passer en revue les tableaux à feuilles mobiles à la fin de la journée afin de faire un tour de table et de déterminer si les besoins de tous les participants ont été satisfaits.

Exemples de ce que certains participants ont souligné avoir besoin pour créer un espace sécuritaire*:

- Aliments réconfortants, boissons, mains occupées
- Espace sécuritaire où les jouets, les stylos et le griffonnage sont acceptés
- Honnêteté : être ouvert, honnête et parler de succès et de défis
- Rêver à haute voix!
- Ouvrir les esprits
- Aucun jargon ni acronyme
- Compréhension des pronoms de genre
- Tout le monde se sent inclus et a l'occasion de parler
- Amour, sagesse, humilité, honnêteté/vérité, respect, bravoure, courage
- Curiosité (nous poursuivons l'apprentissage et le perfectionnement! Nous ne connaissons pas toutes les réponses)
- Écouter les autres et être écouté
- Se sentir accepté des autres et les accepter – sans interruptions
- Respecter tous les parcours de vie et tous les types de travail
- Ne porter aucun jugement
- Représentation
- Entendre la voix des jeunes
- Axé sur les solutions
- Communication claire entre les partenaires
- Avoir le sens de l'humour
- Écoute active
- Respecter les différents points de vue
- Faire preuve d'ouverture d'esprit sans retenue



*Réponses textuelles des participants lors d'une réunion des Carrefours bien-être pour les jeunes de l'Ontario (25 octobre 2018, Chatham-Kent, Ontario)