**Thème IO2:** Comment lutter contre le changement climatique au niveau de la communauté et comment rendre une communauté écologique et durable.

**Organisation:** Itaka Training (Italie)

# Plan de leçon

|  |  |
| --- | --- |
| Titre | Comment lutter contre le changement climatique au niveau de la communauté et comment rendre une communauté écologique et durable. |
| Lien vers IO1 | Le premier résultat intellectuel du projet a mis en évidence la manière dont les travailleurs communautaires et les différentes parties prenantes apprécieraient d'avoir plus de formation sur les questions liées au changement climatique et à la durabilité. |
| Résultats | * Meilleure compréhension du changement climatique, de l'écologie et de la durabilité
* Meilleure compréhension de la planification et de la mise en œuvre d'actions avec la méthodologie SMART.
 |
| Apprentissage | Changement climatique, écologie et durabilité au niveau communautaire |
| Thèmes | * Changement climatique
* Développement durable
* Écologie
* Planification et mise en œuvre des actions
* Méthodologie SMART
* Engagement communautaire
 |
| Compétences couvertes | Participation, gestion de projet, engagement communautaire |
| Longueur | 3 heures et 30 minutes |
| Préparation | Se documenter sur les sujets et compléter le eLearning PIECE (pour le formateur) |

# Activités

| Temps*(Approx.)* | Objectif spécifique d’apprentissage | Activité/Tâche | Évaluation de l’apprentissage | Ressources |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 min | Se souvenir des noms, raconter des histoires, créer des liens entre les participants. | Brise-glace/énergisant.En fonction du groupe avec lequel vous travaillez et de la mesure dans laquelle ils se connaissent, vous devrez peut-être adapter ou modifier les activitésActivité du téléphone portable (en personne)Demandez au groupe de poser les téléphones portables sur le sol au milieu de la pièce, puis demandez à chacun de prendre un téléphone portable au hasard sur le sol. Trouvez le propriétaire du téléphone portable et demandez-lui de montrer la dernière photo prise dans la nature.Une chose (en ligne)Vous pouvez utiliser cette activité simple, que les participants se connaissent bien, un peu ou pas du tout.Utilisez la fonction "salle de réunion" pour répartir les participants en petits groupes de deux ou trois personnes, demandez-leur de se présenter si nécessaire, puis de partager la "seule chose" qu'ils aimeraient que leurs pairs sachent sur eux et pourquoi.Cela permet de créer des conversations et des liens, même entre des personnes qui ne se sont jamais rencontrées auparavant. |  |  |
| 1 hour | Définir les concepts clés de la session et la signification qu'ils ont pour les participants et leurs communautés locales. | Définissons le changement climatique, l'écologie et la durabilitéAvions en papier (en personne)Donnez à tous les participants une feuille de papier vierge et un stylo. En gardant à l'esprit les trois mots principaux dont nous discutons (changement climatique, écologie et durabilité), demandez-leur de donner une définition de l'un de ces mots et d'expliquer comment il se rapporte à leur communauté. Demandez aux participants de ne pas chercher les définitions en ligne.Demandez ensuite à tous les participants de transformer la feuille de papier en avion en papier. (Il existe différentes méthodes pour y parvenir, et les participants peuvent s'entraider s'ils ne sont pas sûrs. Il est intéressant de noter que si les participants viennent de différents pays, ils peuvent fabriquer les avions en papier différemment). Ensuite, demandez à tous les participants de lancer leur avion en papier en même temps.Tous les participants doivent ensuite ramasser un avion en papier différent du leur (si nécessaire, le groupe peut continuer à lancer les avions en papier pour s'assurer qu'ils sont bien mélangés). Enfin, faites le tour de la salle et lisez et discutez en groupe des mots écrits sur les avions en papier.Que signifient ces mots pour nous ? (en ligne)Répartissez vos participants dans des salles de travail aléatoires. En fonction du nombre de participants, vous pouvez décider d'un multiple de trois (le nombre de mots que vous définissez). Nous suggérons que les groupes ne soient pas supérieurs à 5 personnes afin de permettre des discussions où chacun peut s'exprimer. Demandez à chaque groupe de définir l'un des trois mots (changement climatique, écologie et durabilité) et d'expliquer comment ces mots sont liés à leur communauté. Demandez aux participants de ne pas chercher les définitions en ligne. La définition du terme "communauté" est assez large et les participants peuvent décider du type de communauté auquel ils veulent se référer (locale, religieuse, culturelle, etc.). La préparation et l'instruction devraient prendre environ 5 à 10 minutes. Répartissez-les en petits groupes, attribuez les mots et donnez-leur 15 minutes pour en discuter.Une fois le temps écoulé, ramenez-les à la session principale et demandez à une personne de la salle de donner son avis et de présenter la discussion qu'elle a eue dans son groupe. La durée dépendra du nombre de groupes, mais essayez de limiter le retour à 5 minutes maximum.ConclusionQue la séance ait eu lieu en personne ou en ligne, vous vous retrouverez avec différentes définitions de ces trois mots. Terminez la discussion et notez les définitions proposées par votre groupe. Vous pouvez le faire sur un tableau de papier si vous êtes en personne ou en partageant votre écran. Vous pouvez également consulter les mots en ligne et voir quels sont les éléments identiques et les éléments particuliers que le groupe a ajoutés. | Discussion | En personne : stylos, papiers et tableau de conférence avec marqueurs.En ligne : plateforme permettant la création de salles de réunion et le partage d'écran. |
| 1 heure 30 min | Passer de la théorie à la pratique et comprendre comment mettre en œuvre une activité ou une action dans la communauté. | Activité pratiquePlanification des actions avec des objectifs SMARTMaintenant que vous avez défini vos concepts, il est temps de planifier une action locale qui rendra la communauté de vos participants plus écologique et durable et qui contribuera à lutter contre le changement climatique au niveau communautaire. La planification d'une action peut sembler être une tâche écrasante et les gens peuvent avoir l'impression de ne pas savoir comment la réaliser. C'est pourquoi il est utile d'enseigner au groupe la méthodologie des objectifs SMART. Certains d'entre eux la connaissent peut-être déjà.Les objectifs SMART sont :**Spécifique**Les objectifs doivent être spécifiques. Ils doivent décrire le résultat souhaité d'une manière détaillée, ciblée et bien définie.Les questions suivantes peuvent être utiles pour formuler des objectifs spécifiques :- Quels résultats recherchons-nous ?- La signification de l'objectif est-elle claire ?- Comment l'atteindre et quelles stratégies seront suivies ?- Que doit-il se passer ?- Qu'allons-nous faire, avec ou pour qui ?- Qui sera responsable de quoi et avons-nous besoin que d'autres personnes soient impliquées ?- Quand voulons-nous que cela soit terminé ?When writing objectives, especially for individuals, use action-orientated verbs which describe what needs to be done to achieve the objectives.Par exemple:-analyser- appliquer- changer- créer- determiner- différencier- identifier- susciter- réaliser**Mesurable**La mesure est extrêmement importante car elle vous permettra de savoir si un objectif a été atteint. Pour être mesurable, un objectif doit décrire une réalisation ou un résultat qui est ou peut être lié à un pourcentage, une fréquence, un taux ou un nombre. Les preuves devront provenir d'un système, d'une méthode ou d'une procédure qui a suivi et enregistré les résultats liés à l'objectif.Pour vous aider à définir des résultats mesurables, réfléchissez au résultat souhaité et aux éléments qui peuvent être mesurés. Demandez-vous s'il est possible de procéder à des comparaisons croisées.Réfléchissez à ces questions:- Comment saurai-je que le changement s'est produit ?- Peut-on obtenir ces mesures ?AchievableOn peut dire qu'un objectif est réalisable si les ressources nécessaires sont disponibles ou si des résultats similaires ont été obtenus par d'autres dans des circonstances similairesLes questions à considérer sont les suivantes :* Qui réalisera les actions requises ?
* Ont-ils les compétences nécessaires pour bien accomplir la tâche ?
* Les ressources (personnel, financement, temps, équipement, etc.) nécessaires pour atteindre cet objectif sont-elles disponibles ou peuvent-elles être obtenues ?
* Qui portera la responsabilité de quoi ? ‘

Le terme "réalisable" implique que les personnes à qui il est assigné sont désireuses et capables de l'atteindre. Si les objectifs sont considérés comme irréalisables, les personnes qui en sont responsables risquent de perdre leur motivation et d'être démoralisées.Les individus ne seront pas disposés à investir de l'énergie et de l'enthousiasme dans quelque chose qu'ils ne croient pas possible. C'est pourquoi il est essentiel de discuter des objectifs, en particulier ceux qui concernent les individus, et de parvenir à un accord sur ceux-ci.**Réaliste/pertorié**Les concepts de "réaliste" et "réalisable" sont similaires, ce qui peut expliquer pourquoi certains utilisent le terme "pertinent" comme alternative.Le terme "réaliste" suggère qu'il existe une compréhension claire de la manière dont l'objectif pourrait être atteint, qu'il n'existe pas de circonstances ou de facteurs qui rendraient la réalisation de l'objectif impossible ou improbable, et que tous les obstacles et contraintes potentiels ont été pris en compte.Pertinent" signifie que les objectifs fixés sont adaptés à l'individu ou à l'équipe, à son rôle et à sa fonction ou, au niveau de l'organisation, qu'ils sont conformes à la finalité et à la stratégie globales de l'organisation.**En temps utile**Il est nécessaire de fixer une date ou une heure à laquelle l'objectif devrait avoir été accompli ou complété, ce qui contribue à rendre les objectifs mesurables. Pour les objectifs dont la réalisation complète peut prendre des semaines, voire des mois, il est bon d'identifier des jalons ou des étapes clés et de fixer des délais pour ceux-ci afin de maintenir la progression vers l'objectif final sur la bonne voie.Une date limite contribue à créer l'urgence nécessaire, incite à l'action et concentre l'attention de ceux qui sont responsables des engagements qu'ils ont pris en acceptant les objectifs. Ne pas fixer de date limite réduira les niveaux d'urgence et de motivation et peut entraîner des retards inutiles ou l'impossibilité d'atteindre les objectifs. Demandez-vous si l'objectif peut être atteint dans les délais fixés, en gardant à l'esprit d'autres demandes concurrentes qui pourraient entraîner des retards.Utilisez les diapositives pour expliquer la méthodologie des objectifs SMART et demandez aux participants de se répartir en groupes pour discuter d'une action qui répond aux critères de l'objectif. Donnez-leur 20 à 30 minutes maximum pour vous assurer qu'ils se concentrent sur l'activité et qu'ils essaient de penser de manière rapide et proactive. A la fin du temps imparti, demandez à chaque groupe de présenter son action et de se donner un feedback.<https://www.facebook.com/ProjetAUTREMENT>  | Mise en œuvre de la méthodologie et qualité des propositions | En personne : tableau de conférence et marqueursEn ligne : salles de réunion et partage d'écran |
|  |  | Débriefing/évaluationLe débriefing et l'évaluation de ce chapitre sont effectués dans le cadre de chaque activité. Si cela s'avère utile, l'animateur peut organiser une session plénière de débriefing final. | N/A | N/A |
| 40 min |  | Feedback/évaluationIl existe différentes façons de recueillir des commentaires. Étant donné la nature collaborative du sujet et du projet, nous suggérons d'organiser un cercle de réflexion où les membres du groupe donnent librement leurs impressions et leurs sentiments sur la session et sur la façon dont ils vont mettre en œuvre leur apprentissage dans leurs communautés. | N/A | N/A |