

Manuel d'organisation de séances de formation pour les administrations portuaires et autres organismes communautaires de gestion.

Un manuel

Coastal Communities Network

© Imagine Canada, 2006

Le Centre de développement des connaissances renonce aux droits d'auteurs relatifs à ses documents, au profit de leur utilisation non commerciale par des organismes de bienfaisance et des organismes bénévoles. Nous encourageons tous les organismes de bienfaisance et les organismes bénévoles à reproduire et à distribuer toutes les publications du Centre de développement des connaissances, en citant leurs auteurs et Imagine Canada. Prière de vous adresser à Imagine Canada si vous souhaitez insérer un lien vers nos publications dans votre site Web.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Centre de développement des connaissances, visitez <www.kdc-cdc.ca>.

Centre de développement des connaissances
Imagine Canada
425, avenue University, bureau 900
Toronto (Ontario)
Canada M5G 1T6
Tél. : 416 597-2293
Télec. : 416 597-2294
Courriel : kdc@imaginecanada.ca

<www.imaginecanada.ca> | <www.kdc-cdc.ca>

No ISBN 1-55401-212-0

Le Centre de développement des connaissances d'Imagine Canada est financé dans le cadre de la Direction de la Participation dans les communautés du ministère du Patrimoine canadien, au titre de l'Initiative canadienne sur le bénévolat. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles du ministère du Patrimoine canadien.

The logo for Canada, featuring the word "Canada" in a serif font with a small Canadian flag icon above the letter "a".

Table des matières

Introduction \	1
Trouver vos participants \	2
Assistance \	3
Lieu de la formation \	4
Participation \	5
Promotion et sensibilisation \	6
Contenu \	6
Conférencier motivateur \	7
Gestion des conflits \	8
Évaluation \	9
Présentation des conclusions \	10
Suivi \	10
Annexe A: spécimen d'activité pour briser la glace \	11
Annexe B : spécimen de communiqué de presse \	12
Annexe C : spécimen de sondage pré-formation \	13
Annexe D : spécimen de sondage postformation \	14
Annexe E : spécimen de présentation des conclusions \	15
Annexe F : spécimen de lettre de soutien \	16

Remerciements

La qualité de cette recherche repose en grande partie sur les bénévoles d'Inverness County, Kings County, Shelburne County et d'autres régions de la province qui ont accepté de participer à ce projet. Nous leur sommes sincèrement reconnaissants de leur collaboration et nous espérons qu'ils sont convaincus que leur temps a été bien employé. Nous sommes également reconnaissants à notre comité consultatif pour son intérêt et son dévouement dans la conception d'un projet qui s'attaque aux problèmes d'épuisement des bénévoles dans les ports. Finalement, nous voulons remercier Pêches et Océans Canada, division des Ports pour petits bateaux (PPB) de nous avoir permis d'utiliser leur sondage sur la gestion des administrations portuaires.

Comité consultatif

- Dan MacInnes, St. Francis Xavier University
- John MacInnes, Nova Scotia Department of Agriculture and Fisheries
- Geri Nickerson, administration portuaire de Woods Harbour
- Holly Macdonald, Harbourville Restoration Society
- Emilie Le Blanc, ministère des Pêches et Océans
- Martin Kaye, Bay of Fundy Marine Resource Centre
- Ishbel Munro, Coastal Communities Network
- Wilf Bean, Tatamagouche Centre

Méthode d'organisation de séances de formation pour les administrations portuaires et autres organismes communautaires de gestion

Introduction

Les bénévoles des collectivités rurales et côtières à travers le Canada sont responsables de la gestion d'un vaste éventail de ressources communautaires. Par exemple, les administrations portuaires et les regroupements d'organismes de gestion des ports, menés par des bénévoles, gèrent des quais communautaires dans des centaines de collectivités côtières. Les bénévoles chargés de ces ressources communautaires ont souvent besoin de formation pour être en mesure d'exercer leurs responsabilités et d'apprendre à communiquer efficacement entre eux et avec les membres de leurs collectivités.

Ce manuel aborde les difficultés d'enseigner aux bénévoles des collectivités rurales et côtières des manières de créer des réseaux, de communiquer, de trouver des terrains d'entente et de favoriser le dialogue. Il est basé sur l'expérience du *Coastal Communities Network* (CCN), un organisme provincial sans but lucratif qui travaille depuis 1992 à l'amélioration de la viabilité des collectivités rurales et côtières en Nouvelle-Écosse. L'intervention du CCN passe par l'éducation, le réseautage, le partage d'information, la défense et la promotion des droits, et le maintien de liens entre les collectivités et le gouvernement. Le CCN regroupe des représentants d'organismes des pêches, de groupes religieux, du monde de l'éducation, du secteur du développement

économique, des groupes environnementaux et d'autres types d'organisations communautaires.

Le CCN a tenu des séances de formation pour les gestionnaires de ports bénévoles dans King's County et Southwest Inverness, en Nouvelle-Écosse. Les problèmes portuaires et les activités dans les ports étaient différents d'une collectivité à l'autre, de même que les attitudes à l'égard de la collaboration et du partage avec les autres.

Ce manuel présente l'expérience du CCN avec des bénévoles sur ces deux points. Il souligne les étapes nécessaires à la planification et la tenue de formations pour les bénévoles chargés de gérer les ressources communautaires. Cela inclut des exemples tirés de notre expérience et des spécimens que les utilisateurs du manuel peuvent adapter à leur situation. Ce manuel sera utile à toute organisation qui s'apprête à donner des formations pour la première fois.

Trouver vos participants

Avant d'offrir des ateliers de formation, il peut être utile d'effectuer des visites préliminaires dans la collectivité où se tiendront les formations afin d'expliquer ce que vous avez à offrir au(x) groupe(s) que vous visez. Vous devriez aussi faire savoir ce que les participants vont y apprendre. Les groupes peuvent alors déterminer quels participants, s'il y a lieu, assisteront à la formation.

Soyez sensible, non seulement aux besoins du groupe, mais aussi à sa réceptivité. Même si plusieurs

groupes communautaires ont besoin d'acquérir des compétences, de développer des réseaux ou de mettre en valeur leur potentiel, si le groupe n'est pas prêt à adopter de nouvelles idées ou de nouvelles façons de travailler, la formation pourrait sans doute être plus utile ailleurs.

Utilisez vos relations locales pour entrer en contact avec les gens et les groupes de la collectivité qui pourraient profiter de la formation que vous avez à offrir.

Exemple

Un regroupement d'organismes de gestion portuaire avec lequel le CCN a travaillé avait déjà décidé de collaborer, afin d'assurer la viabilité future des ports de leurs collectivités. Dans le cadre de discussions avec les membres de ce regroupement, le CCN a accepté de donner la formation sur la manière dont des organismes indépendants peuvent travailler ensemble tout en préservant leur indépendance. Nous avons aussi accepté de les aider à identifier leurs buts et établir leurs priorités.

Exemple

D'autres organismes de gestion portuaires avec lesquels le CCN a travaillé n'étaient pas habitués au travail d'équipe. Cependant, après avoir consulté les gens de la collectivité qui avaient travaillé avec ces mêmes organismes, nous avons conclu qu'ils seraient réceptifs à notre formation en raison de leurs capacités existantes de gestion et des bénéfices qu'ils en retireraient en matière de réseautage et d'apprentissages mutuels.

Assistance

Si vos visites préliminaires se déroulent bien, les gens comprendront rapidement la valeur des formations que vous avez à offrir. Cela n'exclut cependant pas les autres difficultés liées au fait de travailler avec des regroupements de bénévoles. Premièrement, les bénévoles disposent d'un nombre limité d'heures à consacrer aux réunions, ateliers et séances de formation. Les tâches quotidiennes prennent souvent le pas sur le développement de ressources.

Deuxièmement, les gens répondent généralement mieux à une invitation personnelle qu'à une annonce générale, et vous aurez donc besoin de contacts dans la collectivité qui peuvent vous aider à recruter des participants. Troisièmement, le choix du moment peut être problématique. La formation devrait être planifiée à un moment de la journée ou de l'année qui permette au plus grand nombre de bénévoles de participer.

Exemple

Historiquement, les pêcheurs ne travaillaient pas ensemble, car chacun dirigeait et continue à diriger sa propre entreprise indépendante. Par contre, avec l'arrivée d'administrations portuaires et la répartition de la gestion des quais entre les groupes communautaires, les pêcheurs doivent maintenant travailler ensemble et, parfois, avec la collectivité au sens large. Il peut être difficile d'amener les pêcheurs à s'asseoir ensemble et avec d'autres pour discuter de problèmes communs. Voilà les étapes que nous avons suivies :

1. *Nous avons personnellement contacté les participants potentiels.* Nous avons utilisé le courriel et le téléphone pour informer les gens de notre formation. Autant que possible, nous avons parlé aux gens en personne.
2. *Nous avons obtenu l'aide de partenaires locaux.* En un endroit, nous avons contacté le directeur du *Small Craft Harbour (SCH)* et le représentant sur le terrain du *Nova Scotia Department of Agriculture and Fisheries (NSDAF)*. Tous deux vivaient dans les collectivités et travaillaient étroitement avec les gens des collectivités invitées. Ils étaient en mesure de parler avec des gens pour promouvoir les séances de formation. Parce qu'ils connaissaient bien les administrations portuaires que nous avons invitées, ils ont été en mesure d'expliquer en quoi nos séances de formation pourraient répondre aux besoins de chacun des groupes. Nous avons également fait parvenir une lettre personnalisée à chacun des membres de la direction de l'administration portuaire.
3. *Nous avons soigneusement choisi le moment où se tiendraient les séances.* Nous avons tenu nos séances de formation en février et en mars, des périodes où les activités des pêcheurs tournent au ralenti. Malgré tout, nous avons remarqué que dès la fin du mois de mars, les gens commençaient à être occupés à la préparation de la saison de pêche. Dans la plupart des régions du Canada, cette période de l'année représente un défi supplémentaire : les conditions hivernales. Assurez-vous d'offrir des dates de remplacement pour vos séances de formation.

Lieu de la formation

Quand vous déterminerez le lieu de votre séance de formation, gardez à l'esprit les points suivants:

1. Vos participants peuvent suggérer l'endroit où la formation devrait se tenir. Parfois, lorsque les participants viennent de plusieurs collectivités différentes, le choix d'un endroit suggéré par l'un d'entre eux peut entraîner des mésententes. Si cela se produit, choisissez un lieu neutre, acceptable pour tous et ne favorisez pas une région aux dépens d'une autre.
2. Tentez d'obtenir des repas et des boissons de la part de fournisseurs locaux. Cela démontre que vous soutenez la collectivité locale et son économie.
3. Portez attention à la configuration physique de l'espace de réunion et assurez-vous que tous peuvent bien se voir.

Exemple

Nous avons tenu notre première séance de formation dans un lieu neutre. À cette séance, les participants se sont entendus sur le fait que la rotation des réunions entre les collectivités portuaires leur ferait connaître les autres collectivités et augmenterait l'intérêt de la collectivité hôte pour le projet. Le groupe estimait également que davantage de gens assisteraient aux réunions si elles se tenaient dans leurs collectivités. La rotation des lieux de réunion a contribué à accroître l'intérêt de la collectivité pour les objectifs du groupe et pour les quais en général.

En un endroit, nous avons observé que le fait d'être assis autour d'une longue table de conférence ne permettait pas aux gens à chaque bout d'interagir entre eux. Le groupe a recommandé que les réunions subséquentes se tiennent autour d'une table ronde ou carrée afin que les participants puissent communiquer et établir un contact visuel les uns avec les autres.

Participation

Le fait d'amener les gens à assister à la formation est une chose. Les amener à participer activement en est une autre. Certaines personnes sont réticentes à participer ou parler aux réunions. Les gens peuvent être hésitants à communiquer leurs idées devant d'autres ou ne sont pas là au bénéfice du groupe, mais pour faire avancer leurs propres projets. Afin d'encourager la participation :

1. *Établissez une atmosphère de confiance et un environnement propre au partage.* Un bon moyen d'atteindre cet objectif est de faire établir par le groupe les règles de base selon lesquelles ils entendent interagir les uns avec les autres, présenter leurs idées et prendre les notes de la séance. Les règles de base peuvent être, par exemple : qu'une seule personne parle à la fois; le fait d'écouter pour comprendre; de parler pour être compris; de respecter les visions différentes, et de parler des problèmes et non des gens.
2. *Diversifiez les manières dont est présentée l'information et selon lesquelles les discussions se déroulent.* Alternez entre des discussions en grands et petits groupes afin que tous aient la chance de participer selon la formule avec laquelle ils se sentent le plus à l'aise.
3. *Utilisez un animateur expérimenté.* Une bonne animation est essentielle. Un animateur expérimenté peut garder la réunion sur les rails, encourager chacun à participer, synthétiser les discussions pour récapitulation et, si nécessaire, modifier l'ordre du jour pour l'adapter à des situations imprévues.

Exemple

Dans nos sessions de formation, nous :

1. Avons tenté d'en apprendre le plus possible sur les régions participantes, incluant l'état des pêches et l'interaction du gouvernement local avec l'industrie, et ce, avant que les ateliers commencent.
2. Avons tenté de créer un environnement équilibré et confortable en étant clairs sur l'objet de la séance, en s'informant des attentes du groupe et en procurant la possibilité aux participants d'échanger de l'information sur leurs succès et leurs échecs.
3. Avons utilisé *Bingo radical* (voir page 11) une activité amusante pour briser la glace, encourager les gens à bouger, à se mettre à l'aise dans l'espace de réunion et à apprendre à se connaître.
4. Avons inclus des présentations et des possibilités pour les gens de partager de l'information avec tout le groupe et de faire du remue-méninges en plus petits groupes.
5. Avons offert des prix de présence pour récompenser la participation et rehausser le niveau d'énergie dans la pièce lorsque c'était au plus bas, comme après le dîner.

Nous avons aussi embauché un facilitateur expérimenté pour nos séances de formation. Le fait d'avoir un facilitateur de l'extérieur des collectivités des participants permettait d'éviter qu'une collectivité soit favorisée au détriment d'une autre. Si vous ne pouvez trouver un tiers parti neutre pour faciliter la séance de formation, envisagez d'avoir des cofacilitateurs qui viennent de différentes collectivités.

Promotion et conscientisation

Même si vous n'invitez pas la collectivité et les médias à assister à votre séance de formation, vous pouvez quand même vouloir informer la collectivité en général du rôle des groupes que vous formez et des objectifs de la séance de formation. Le fait d'augmenter la reconnaissance du groupe (par exemple, un groupe de gestion portuaire) et son importance pour la collectivité peut encourager les gens qui ne sont pas directement engagés à faire du bénévolat.

Contenu

Les organismes communautaires éprouvent généralement une foule de besoins de formation. Certaines formations dépassent votre expertise. Tenez-vous-en à ce que vous savez et, si possible, incluez d'autres experts, lorsque nécessaire. Au cours de vos visites préliminaires et grâce à vos contacts dans la collectivité, vous devriez être en mesure de déterminer les besoins du groupe. Une fois que les participants ont été identifiés, ils peuvent vous aider à déterminer le contenu.

Au cours de la séance de formation, prenez des notes détaillées des remue-méninges, des discussions et des décisions potentielles. Si possible, donnez des copies de ces notes aux participants une fois que la séance est terminée. Cela créera de l'enthousiasme et procurera aux participants un sommaire des débats et des discussions sur lequel ils pourront réfléchir une fois rentrés à la maison.

Fournissez à vos participants du matériel pour prendre leurs propres notes durant la séance.

Exemple

Nous avons publié un communiqué de presse pour chacune de nos séances de formation. Le moment où le communiqué de presse est publié est presque aussi important que l'information qu'il contient. Si possible, essayez de coordonner vos communiqués avec les questions d'actualité.

(Pour un communiqué de presse type, allez à la page 12).

Exemple

Nous avons découvert que les regroupements de gestion portuaire avec lesquels nous avons travaillé s'intéressaient à des sujets comme la gouvernance du conseil, les communications, la résolution de conflits, la cueillette de fonds et la rédaction de propositions. Nous avons distribué aux participants un certain nombre de documents sur ces questions pour qu'ils puissent s'en servir après la séance.

Même si nous avons communiqué tout ce que nous pouvions, nous étions limités dans notre capacité à répondre à certaines requêtes de participants, par exemple, au sujet des problèmes liés aux politiques du *Small Craft Harbour* (SCH) sur la collaboration et la prise de décisions. Nous avons invité des représentants du SCH à la séance pour répondre aux questions et réagir aux inquiétudes. Même si c'était positif, la présence de représentants du SCH peut avoir affecté la liberté des participants de parler ouvertement de leurs expériences avec le SCH.

Conférencier spécialiste de la motivation

Une présentation par une personne qui peut parler d'expérience de problèmes semblables à ceux des participants contribue à créer une atmosphère positive et inspirante. Il est motivant d'entendre parler des succès des autres, de l'importance du temps et de l'engagement des bénévoles et de ce qui peut être réalisé par le biais de l'effort bénévole. Néanmoins, assurez-vous que la présentation se fait dans un contexte approprié. Par exemple, les participants ne veulent pas se faire dire quoi faire. La présentation doit être centrée sur les éléments du succès et comment ils peuvent s'appliquer à chaque cas d'espèce. Les bénévoles d'une collectivité savent qu'il n'y a pas de recette miracle aux problèmes auxquels ils font face et ils sont aptes à appliquer l'expérience de quelqu'un d'autre à leur propre situation.

Exemple

Nous avons invité un gestionnaire de port d'une autre région à venir s'adresser aux participants au début de notre séance de formation. Le fait d'avoir quelqu'un qui parle de gestion portuaire et de coopération était inspirant pour la plupart de nos participants. La présentation a suscité plusieurs discussions et une foule d'idées et d'approches nouvelles. Néanmoins, cela peut avoir des répercussions négatives. Par exemple, le conférencier travaillait dans un contexte très différent de celui de la plupart des participants et certains d'entre eux ont attribué son succès à son accès à une plus grosse installation portuaire, ressources qui ne pourraient jamais être disponibles dans de petits quais. Ce décalage, en plus du message selon lequel « cela peut être fait si vous travaillez assez fort » déviait du contenu pertinent et utile au groupe. Une explication claire de l'objet de la présentation et un rappel qu'elle pourrait s'appliquer aux participants aurait pu prévenir des réactions négatives et rendre la présentation plus utile pour le groupe.

Gestion des conflits

La discussion de questions pour lesquelles les gens se passionnent peut conduire à des mésententes et même des conflits. Le facilitateur devrait être sensible au ton de voix sur lequel les gens se répondent et avec quel langage corporel ils le font. Si le facilitateur y porte bien attention, des conflits majeurs peuvent être évités.

Même s'il est difficile de faire face à un conflit, il est important de l'aborder et de le régler afin que le groupe puisse continuer à se consacrer aux tâches en cours. Il existe un certain nombre de manières de gérer un conflit. Il est souvent utile de s'adresser en tête à tête aux participants pour atténuer le conflit et revenir ensuite à la tâche en cours. Le conflit peut également être évité en laissant les participants fixer des règles de base au début de la séance.

Si le conflit ne peut être résolu, il doit au moins être reconnu.

Exemple

À l'occasion d'un conflit survenu lors d'une séance de formation, nous avons eu une discussion face à face avec la personne qui a initié le conflit. Ce « caucus » ou « réunion parallèles » remplit deux fonctions.

Premièrement, cela permet au participant d'exprimer ses inquiétudes et de savoir qu'elles sont comprises et reconnues. Deuxièmement, cela lui permet de réitérer son accord avec le sujet et les objectifs de la séance de formation. Nous avons souligné les avantages de la séance à court terme, autant que la manière dont ses besoins et inquiétudes seraient examinés à plus long terme. Nous avons indiqué qu'avant que cela puisse se produire, une base solide devait être construite. Nous lui avons également expliqué que les questions controversées qu'il soulevait ébranleraient les bases du groupe avant même qu'elles aient eu le temps de se créer. Le participant a fini par adhérer à ces arguments et à participer activement à l'avancement du processus.

Évaluation

L'évaluation permet à tous, les organisateurs d'ateliers, les participants et les facilitateurs, de comprendre ce qui a fonctionné et pourquoi, ce qui a été accompli, ce qui requiert encore de l'attention et ce qui pourrait être mieux fait à l'avenir.

L'évaluation peut être faite de plusieurs façons. Vous pouvez demander à vos participants de faire la liste de leurs attentes au début d'un atelier et parler de celles qui ne pourront être comblées. Cela contribue à éliminer d'entrée de jeu certaines idées préconçues sur l'atelier. À la fin de la séance, le groupe peut déterminer si les attentes ont été remplies. Vous pouvez utiliser un simple formulaire à la fin de la séance pour recueillir l'opinion des gens sur les sujets, le processus et la facilitation. Vous pouvez également demander au groupe lui-même de déterminer comment il voudrait faire l'évaluation de la séance.

Exemple

Puisque nous voulions surveiller les impacts de nos séances de formation, nous avons demandé aux gens de remplir anonymement un bref questionnaire sur leur situation et expérience avant de commencer la formation (veuillez aller à la page 13 pour un spécimen de sondage pré-formation). À la fin de la séance, nous avons utilisé un autre questionnaire pour mesurer certains changements chez les gens : leur attitude, leur volonté de travailler ensemble et leur vision du futur (veuillez aller à la page 14 pour un spécimen de sondage postformation). Cela fournit des informations précieuses sur les compétences des participants, leur volonté de travailler avec d'autres et leurs sentiments sur la viabilité de leurs groupes.

Le choix du vocabulaire approprié pour notre sondage a été ardu. Les participants n'utilisaient pas toujours les mêmes mots et phrases pour décrire leurs sentiments au sujet de leur travail. Avant d'utiliser le sondage, vous voudrez peut-être le tester une fois ou deux avec des gens qui connaissent le sujet, mais qui ne participeront pas à la séance de formation.

Présentation des conclusions

Il est important de présenter des conclusions aux participants aux ateliers afin qu'ils gardent des traces consignées de ce qui a été abordé et des mesures sur lesquelles ils se sont entendus. Si vous ne pouvez fournir des notes aux participants à la fin de la séance, envoyez-les par courriel ou par la poste dès que possible. Demandez des corrections et ajouts du groupe (voir page 15 pour une lettre de présentation des conclusions). Le fait de communiquer avec les participants après la séance montre que vous vous intéressez à la manière dont ils utiliseront l'information qu'ils ont acquise. C'est également une chance pour vous de leur laisser savoir que vous leur êtes disponible comme personne-ressource.

Exemple

Nous avons découvert que les procès-verbaux des réunions constituaient une référence importante pour le groupe quant aux décisions et mesures prises, et aux personnes qui les avaient initiées. Nous espérons également que les notes serviraient de ressources pour des initiatives à venir.

Suivi

Vous pourriez suggérer au groupe que, dans le cadre du processus d'évaluation, les participants complètent un sondage de suivi quelques mois après. Cela vous permettrait de savoir si la formation était toujours utile et pertinente. Vous voudrez peut-être vérifier s'il y a eu des changements majeurs dans les groupes qui ont assisté aux formations ou dans l'environnement dans lequel ils travaillent. Vous pourriez suggérer un sondage par la poste ou téléphoner directement aux gens si le temps vous le permet. Cela pourrait être particulièrement utile quand vous préparerez une autre séance.

Exemple

Puisque nous savions que la saison de pêche était près de commencer, nous avons décidé qu'un sondage par la poste n'était pas une bonne idée, car les gens n'auraient pas le temps d'y répondre. Au lieu d'un sondage par la poste, nous avons passé quelques coups de téléphone pour savoir comment les gens se sentaient après les séances. Idéalement, nous aurions aimé garder contact, régulièrement ou périodiquement, avec certaines personnes avec lesquelles nous avons travaillé. Le maintien d'un lien ne procure pas seulement du soutien au travail des groupes communautaires, mais donne aussi la possibilité de savoir de quel genre de formation et ressources les bénévoles ont besoin.

Annexe A : Spécimen d'activité pour briser la glace – Le bingo radical

Associez les affirmations suivantes aux participants dans la pièce. Invitez chaque participant à écrire son nom sur le carré contenant l'affirmation qui le décrit le mieux. Recueillez autant de signatures que nécessaires à l'obtention d'un « bingo », vertical, horizontal ou en diagonale. Vous ne pouvez obtenir qu'une seule signature par participant et vous ne pouvez signer votre carte qu'une seule fois. Amusez-vous !

B	I	N	G	O
Je suis un membre du CCN	Je détiens un permis de pêche au homard.	Je joue d'un instrument de musique.	Je prévois passer ma vie dans une région rurale.	J'ai fait plus de 30 km pour venir ici.
J'ai un enfant qui joue au hockey.	J'ai observé les baleines l'an dernier.	Je possède un bateau.	Je lis mon journal local de la première à la dernière page.	J'ai visité les 4 provinces maritimes.
Je suis un jardinier.	J'ai eu une coupe de cheveux cette semaine.	Libre.	Je vais dans le Sud cet hiver.	Je peux citer des extraits de Shakespeare.
J'ai plus de 3 enfants.	J'ai moins de 30 ans.	Je fais de la bicyclette.	Je peux voir un plan d'eau de ma propriété.	Je porte des chaussettes dépareillées.
Je suis retraité.	Je vais régulièrement à la bibliothèque.	Je suis un Canadien de première génération.	J'ai cessé de fumer l'an dernier.	J'ai les yeux bleus.

Annexe B : Spécimen de communiqué de presse

Pour diffusion immédiate – 1^{er} février, 2005

Travailler ensemble pour que ça fonctionne! Une nouvelle approche de la gestion des quais.

L'entretien et la gestion d'un quai ne sont pas des tâches faciles. Les bénévoles fournissent une somme extraordinaire de temps, d'énergie et de ressources pour assurer la sécurité et la viabilité des quais de pêche et de plaisance. Leur travail est essentiel à notre économie. En 2002, la Nouvelle-Écosse a exporté pour 1,2 milliard de poissons!

Dans le but de soutenir les bénévoles et de susciter des approches innovatrices en matière de gestion portuaire, le *Coastal Communities Network* (CCN) offre un atelier de formation aux administrations portuaires et autres groupes communautaires qui gèrent les quais du Cap Breton, au sud d'Inverness. La séance de formation se tiendra à Mabou les 7 et 8 février 2005, et fera la promotion du réseautage et de l'apprentissage basés sur l'expérience des autres et abordera la possibilité de travailler en commun.

Ishbel Munro, la directrice du CCN explique « les quais sont essentiels à nos collectivités côtières; ils constituent souvent la seule infrastructure qui reste depuis que le bureau de poste, le magasin général et la station service ont disparu. Les bénévoles de la collectivité réfléchissent à des façons nouvelles et innovatrices de garder leurs ports et assurer la viabilité de leurs collectivités. Le *Coastal Communities Network* est ici pour soutenir cet effort. »

La formation inclura une présentation de Geri Nickerson, le gestionnaire portuaire de Wood Harbour, Shelburne County. Geri parlera des possibilités et des défis liés au partage des responsabilités de gestion entre trois quais séparés.

La formation couvrira aussi des sujets comme la gouvernance du conseil, la cueillette de fonds et la rédaction de propositions.

Bruce Smith, un facilitateur expérimenté et Ishbel Munro, la directrice du CCN animeront la séance.

Pour plus d'information, téléphonez au CCN au (902) 485-4754

Annexe C : spécimen de sondage pré-formation

Inverness South Sondage

pré-formation

7 février 2005

Veillez encercler le chiffre qui, selon vous, représente le mieux votre groupe. 1 est bas, 5 est élevé. Veuillez ajouter des commentaires dans la mesure du possible.

1. Dans quelle mesure croyez-vous que votre administration portuaire ou votre groupe communautaire est efficace dans :					
<i>La prise de décision</i>	1	2	3	4	5
<i>La planification</i>	1	2	3	4	5
<i>Les communications</i>	1	2	3	4	5
<i>La cueillette de fonds</i>	1	2	3	4	5
<i>La rédaction de propositions</i>	1	2	3	4	5
<i>La rédaction de plans d'activités</i>	1	2	3	4	5
<i>La gestion et les opérations quotidiennes</i>	1	2	3	4	5
Commentaires :					
2. Est-ce que votre conseil travaille bien en équipe?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
3. Est-ce que votre conseil éprouve de l'épuisement professionnel?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
4. Jusqu'à quel point êtes-vous confiant dans la viabilité de votre quai?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
5. Croyez-vous que le fait de travailler avec d'autres groupes pourrait contribuer à réduire l'épuisement professionnel?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
6. Travailleriez-vous en collaboration avec d'autres groupes sur :					
<i>Gestion</i>	1	2	3	4	5
<i>Cueillette de fonds</i>	1	2	3	4	5
<i>Planification</i>	1	2	3	4	5
<i>Propositions</i>	1	2	3	4	5
<i>Lobbying pour des changements de politiques</i>	1	2	3	4	5
<i>Communication avec votre collectivité sur le rôle de votre quai dans la survie de la collectivité</i>	1	2	3	4	5
Commentaires:					
7. Y a-t-il quoi que ce soit d'autre que vous aimeriez ajouter?					

Annexe D : Spécimen de sondage post-formation

Inverness South Sondage

post-formation

8 février 2005

Répondez aux questions en fonction des connaissances que vous avez acquises au cours de l'atelier de formation. Encerclez le chiffre le plus approprié : 1 est faible, 5 est élevé. Ajoutez, si possible, vos commentaires.

1. Dans quelle mesure la formation a-t-elle répondu aux besoins de votre conseil quant à :					
<i>La prise de décision</i>	1	2	3	4	5
<i>La planification</i>	1	2	3	4	5
<i>Les communications</i>	1	2	3	4	5
<i>La cueillette de fonds</i>	1	2	3	4	5
<i>La rédaction de propositions</i>	1	2	3	4	5
<i>La rédaction de plans d'activités</i>	1	2	3	4	5
<i>La gestion et les opérations quotidiennes</i>	1	2	3	4	5
Commentaires :					
2. Est-ce que la formation vous a donné des idées qui pourraient amener votre conseil à travailler de manière plus efficace en équipe?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
3. Si les bénévoles de votre groupe subissent de l'épuisement, est-ce que la formation offre des idées pour le prévenir par :					
<i>Le matériel couvert</i>	1	2	3	4	5
<i>Le réseautage avec d'autres ports</i>	1	2	3	4	5
Commentaires :					
4. Jusqu'à quel point êtes-vous confiant dans la viabilité de votre quai?					
	1	2	3	4	5
Commentaires :					
5. À partir d'aujourd'hui, aimeriez-vous travailler avec d'autres administrations portuaires sur :					
<i>Gestion</i>	1	2	3	4	5
<i>Cueillette de fonds</i>	1	2	3	4	5
<i>Planification</i>	1	2	3	4	5
<i>Propositions</i>	1	2	3	4	5
<i>Lobbying pour des changements de politiques</i>	1	2	3	4	5
<i>Communication avec votre collectivité sur le rôle de votre quai dans la survie de la collectivité</i>	1	2	3	4	5
6. Aimeriez-vous avoir une autre séance de formation ?					
7. Y-a-t-il quoi que ce soit d'autre que vous aimeriez ajouter?					

Annexe E : Spécimen de présentation des conclusions

Coastal Communities Network
Boîte postale 402
New Glasgow (Nouvelle-Écosse) B2H 5E5

17 mars, 2005

Bonjour,

Nous tenons à vous remercier d'avoir assisté à la séance de formation du Coastal Communities Network qui s'est tenue au début de février. J'espère que la séance a fourni des informations utiles et la chance de discuter avec d'autres administrations portuaires de problèmes communs.

J'ai inclus ici des notes de cette séance pour vos dossiers et votre information. Si quoi que ce soit a été oublié ou doit être corrigé, veuillez me le faire savoir. Si vous avez des questions sur les documents que nous avons couverts, n'hésitez pas à contacter le CCN.

J'ai également inclus un spécimen de lettre de soutien qui pourra être utile si vous avez à faire une demande de fonds auprès d'un organisme autre que le *Small Craft Harbour*. Comme nous le disions à la séance, il est important de montrer aux subventionneurs que votre projet a le soutien de votre RDA, de groupes communautaires locaux, des conseillers ou d'autres administrations portuaires voisines.

J'espère que tout se passe bien dans vos ports et je suis impatiente de travailler de nouveau avec vous à l'avenir.

Sincèrement,

Ishbel Munro
Executive Director
Coastal Communities Network

Annexe F : Spécimen de lettre de soutien

[Nom]
[Organisme]
[Adresse]
[Ville], [Province]
[Code postal]

[Date]

[À qui de droit ou le nom de la personne s'il est connu]

L'administration portuaire de Porcupine Cove aimerait apporter son plein soutien au projet de restauration du quai de Baxter's Cove. Le quai de Baxter's Cove requiert des réparations immédiates afin d'être entièrement fonctionnel pour la prochaine saison de pêche au homard. Ce quai est le premier port sur la côte après Port Hasting et à ce titre joue un rôle clé dans la sécurité de la flotte de pêche. Des pêcheurs de _____ à _____ pêchent sur la côte adjacente à Baxter's Cove. Si une panne où une tempête devait survenir, il est essentiel de pouvoir se réfugier au quai de Baxter's Cove.

L'administration portuaire de Porcupine Cove est une organisation bénévole qui gère le quai et le port de Porcupine Cove. L'organisme a été créé en 19__ et est situé à environ _____ km de Baxter's Cove. Notre quai a été amélioré (ou réparé, agrandi, etc.) en 20___. Même si nos pêcheurs sont très satisfaits des réparations, nous reconnaissons que tous les ports qui restent le long de nos côtes sont essentiels à la santé de nos pêcheries. Les pêches jouent un rôle important dans l'économie de la Nouvelle-Écosse. En 2002, la Nouvelle-Écosse a exporté pour une valeur de 1,24 milliard de poissons.

Encore une fois, nous offrons notre soutien entier aux réparations grandement nécessaires à Baxter's Cove. Le port est d'une importance stratégique pour l'industrie de la pêche et nous espérons sincèrement que vous serez en mesure de fournir l'aide demandée.

Merci pour votre temps et votre intérêt.

Sincèrement,

Notes

Notes

Notes

Cette publication du Centre de développement des connaissances est également consultable en ligne, ainsi que d'autres publications, à l'adresse URL <www.kdc-cdc.ca>, ou dans une collection spéciale de la bibliothèque Imagine Canada — John Hodgson <www.nonprofitscan.ca>.



www.kdc-cdc.ca