

WEGO!

Co-funded by the Rights, Equality and
Citizenship Programme (REC 2014-2020)
of the European Union



WE GO!3

REC-RDAP-GBV-AG-2020

From individual IPV empowerment to community activation

Outils pour recueillir les voix des femmes
et la discussion sur les droits du travail

act:onaïd
— REALIZZA IL CAMBIAMENTO —

ISTITUTO
PER LA
RICERCA
SOCIALE **irs**



 Center for Sustainable
Communities Development

FACE
FACE - European Centre for the Advancement of Women's Rights

KYK
ΚΕΝΤΡΟ
ΓΥΝΑΙΚΩΝ
ΚΑΡΑΪΤΣΑΖ

CONTENTS

1. GROUPE DE DISCUSSION	3
2. OBJECTIFS DES GROUPES DE DISCUSSION	4
3. ORGANISATION	4
4. SÉLECTION DES PARTICIPANTES.....	5
5. LE RÔLE DE LA MODÉRATRICE.....	6
6. LES RÈGLES DU GROUPE DE DISCUSSION.....	7
7. DÉROULÉ	7
8. MISE EN ŒUVRE	8
9. ENTRETIEN INDIVIDUEL (EN LIGNE OU EN PERSONNE).....	10
10. ORGANISATION	10
11. MISE EN ŒUVRE	10
ANNEXE 1 - FICHE DE RAPPORT POUR LES GROUPES DE DISCUSSION	13
ANNEXE 2 - FICHE DE RAPPORT POUR LES ENTRETIENS INDIVIDUELS.....	14

Méthodologie des groupes de discussion & méthodologie des entretiens individuels

Le projet WE GO! 3 a pour objectif d'accroître la capacité des réseaux locaux à favoriser l'indépendance socio-économique des victimes de violences conjugales par la conception et l'adoption de politiques du travail sensibles au genre.

Afin d'avoir une vision complète des limites des politiques existantes, le projet WE GO! 3 cherche à recueillir et à analyser les témoignages de femmes victimes de violences conjugales (FVC) afin d'avoir leurs points de vue sur les obstacles systémiques en matière de recherche, d'insertion et de maintien dans l'emploi. Le projet vise également à faire connaître aux participantes leurs droits sur le marché du travail.

1. Groupe de discussion

Les groupes de discussion sont organisés autour d'un thème particulier ou autour d'un groupe de personnes avec une/des caractéristiques communes. La plupart du temps, le groupe de discussion est composé de seulement quelques personnes et prend la forme d'une discussion ouverte, gérée par une modératrice.

Le groupe doit être composé d'assez de personnes pour générer une discussion riche mais pas trop de personnes afin que certaines participantes ne soient pas laissées de côté ou ne participent pas à la discussion.

L'intérêt du groupe de discussion est que les interactions entre les participantes permettent de faire émerger des données de première main. Les participants ont la possibilité de former et d'affirmer leur opinion sur un sujet précis.

Les connaissances et les opinions des participantes sont au centre des groupes de discussion, mais aussi l'écoute, les interactions, les relations entre les personnes présentes.

Le rôle de la modératrice est de favoriser les prises de parole, l'émergence d'opinions et d'idées différentes venant de plus de personnes possibles, dans un temps défini.

Puisque c'est un groupe qui s'exprime et non un seul individu, le dialogue peut prendre vie de façon indépendante. Les participantes rebondissent sur les commentaires des autres et ajoutent une richesse au dialogue qui ne pourrait être obtenue par un entretien individuel.

Cependant, un groupe de discussion n'est pas un débat. Il est structuré autour de questions préétablies – idéalement pas plus de 10 – mais la discussion est libre. Les commentaires des participantes vont stimuler et influencer la réflexion et le partage des autres.

En résumé :

- » Les données collectées ne concernent pas seulement le contenu factuel du groupe de discussion

mais aussi les caractéristiques relationnelles que prend l'échange

- » La discussion se déroule selon des orientations choisies de manière autonome par le groupe et/ou par le modérateur
- » Les aspects perçus comme prioritaires par le groupe émergent
- » Cela permet d'analyser les perspectives et points de vue des participantes sur le sujet, sans imposition de la part de la modératrice.

2. Objectifs des groupes de discussion

Collecter les idées et les opinions des FVC sur les facteurs et les obstacles à leur autonomisation socio-économique et créer avec elles un espace de discussion sur les droits du travail.

3. Organisation

METHODE	En présentiel
DUREE	Entre 1h et 1h30 selon le nombre de participantes + une demi-heure pour présenter le « Module d'information sur les droits du travail » Selon la composition du groupe, il faut choisir un créneau qui favorise la présence des femmes (par exemple, éviter les heures où les enfants ne sont pas à l'école)
PERSONNEL MOBILISE	1 personne qui joue le rôle de modératrice et dirige la discussion 1 personne qui prend des notes
PARTICIPANTES	Minimum 3 / maximum 5
LIEU	1 salle où il est possible de créer un cercle de parole avec des chaises
MATERIEL	1 tableau pour écrire Des stylos Fiche de rapport du groupe de discussion (cf. Annexe 1) Liste d'émargement (sans référence aux noms des femmes présentes pour protéger leur anonymat)

4. Sélection des participantes

Critères de sélection :

- » Des femmes ayant eu des expériences de recherche d'emploi ou d'insertion professionnelle au cours des deux dernières années
- » Des femmes qui sont actuellement employées
- » Des femmes qui sont en phase de recherche d'emploi

Ne pas sélectionner :

- » Les femmes qui sont au début de leur parcours de sortie d'une situation de violence
- » Les femmes qui ont subi des violences sur le lieu de travail, notamment du harcèlement car la participation à un groupe de discussion sur la question de l'autonomisation socio-économique peut réactiver des sentiments négatifs

Nous suggérons également que les personnes des structures spécialisées prenant en charge ces groupes de discussion n'aient pas été les personnes en charge de l'accompagnement d'une ou plusieurs participantes. Si ce n'est pas possible pour des questions logistiques, la modératrice doit veiller à garder une attitude neutre avec la/les femme.s qu'elle connaît déjà, en évitant d'utiliser ou de faire référence à toute information qu'elle pourrait connaître sur la/les participantes.

5. Le rôle de la modératrice

Pendant le groupe de discussion, le rôle de la modératrice consiste à :

- » Être constamment attentive et à l'écoute
- » Faire preuve de sensibilité et d'intuition
- » Être rigoureuse dans la gestion du groupe sans trop influencer la discussion
- » Proposer une gestion du groupe basée sur la discussion et le dialogue

La modératrice gère le déroulé de la discussion en :

- » Introduisant les sujets abordés
- » Donnant la parole
- » Abordant à nouveau les questions qui n'ont pas été (assez) traitées
- » Recadre la discussion
- » Maintient le débat animé

Elle gère la dynamique du groupe en :

- » Régplant les éventuels conflits
- » Limitant l'influence des membres du groupe qui veulent assumer le rôle de leader
- » Encourageant l'expression des positions minoritaires

Les erreurs à éviter :

- » Réponses biaisées/censurées pour donner une réponse socialement souhaitable
- » Orientation involontaire des réponses
- » Limiter la spontanéité de la discussion
- » Gestion incorrecte de la dynamique de groupe
- » Manque de concentration
- » Articulation réduite de la discussion

6. Les règles du groupe de discussion

Les règles – à expliquer aux participantes au début du groupe de discussion – sont les suivantes :

- » Vous pouvez changer d'avis
- » Vous pouvez ne pas avoir d'avis
- » Il est interdit d'interdire
- » Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses
- » Il faut respecter des idées de tout le monde
- » La parole est à tout le monde
- » Vous parlez une par une
- » Si des femmes étrangères font partie du groupe, la modératrice doit parler clairement et lentement pour permettre aux participantes non-francophones de comprendre et de participer à la conversation.

7. Déroulé

Citation de départ :

« Toutes les femmes présentes ont une expérience assez récente dans la recherche d'emploi ou dans l'insertion professionnelle.

Il existe des facteurs et des obstacles qui peuvent avoir favorisé ou entravé le chemin vers votre émancipation socio-économique.

Discutons-en. »

Questions :

1. Quels sont les éléments fondamentaux qui vous ont permis d'entreprendre avec succès une activité de recherche d'emploi ? quels ont été les obstacles ?
2. Selon vous, quels sont les éléments nécessaires pour mener à bien une recherche d'emploi ?
3. Quels ont été les obstacles qui ont rendu difficile ou impossible votre entrée dans un nouveau contexte professionnel ?
4. Quels sont, selon vous, les éléments nécessaires pour réussir la phase d'insertion professionnelle ?
5. Quels sont les éléments fondamentaux qui vous ont permis de conserver votre emploi ? quels ont été les obstacles à ce maintien dans l'emploi ?

Question finale :

« Souhaitez-vous ajouter quelque chose ? y-a-t-il des sujets qui n'ont pas été pris en compte pendant cette discussion que vous souhaiteriez abordés ? »

Discussion sur les droits du travail

Après la question de conclusion et la fin de la discussion, la modératrice ouvre une nouvelle discussion d'une demi-heure autour des droits sociaux, informant et sensibilisant les participantes sur les principaux.ales programmes, politiques publiques, mesures existant.e.s au niveau national pour soutenir l'indépendance socio-économique des femmes survivantes de violences conjugales.

8. Mise en œuvre

1. Etapes préparatoires :

Selon le nombre de participantes, la modératrice planifie le déroulé du groupe de discussion : elle estime le temps nécessaire à l'accueil des participantes (discussion informelle avant de passer au groupe de discussion) ainsi que le temps nécessaire à chaque question. En fonction de leur complexité, le timing peut être différent selon les questions.

Suggestion de planning (pour un groupe de discussion de 1h30) + 30 minutes de discussion sur les droits du travail :

GROUPE DE DISCUSSION	TEMPS CONSACRÉ
Discussion informelle	10'
Question 1	15'
Question 2	15'
Question 3	10'
Question 4	10'
Question 5	15'
Question finale	15'
Discussion sur les droits du travail	30 minutes
TOTAL	120 MINUTES

2. Groupe de discussion :

A. Discussion informelle :

Au début de la discussion, la modératrice présente :

- » L'identité du groupe (les personnes présentes)
- » Les objectifs du groupe de discussion et le contexte (projet WEGO3)
- » Le rôle des deux personnes présentes (la modératrice et la personne qui prend des notes)
- » Les règles sur la vie privée et le traitement des données
- » La durée du groupe de discussion
- » Les règles du jeu

B. Discussion :

- » La modératrice inscrit sur le tableau la « citation » pour que toutes les participantes la lise et présente les objectifs spécifiques du groupe de discussion.
- » La modératrice écrit la « Question n°1 » sur le tableau pour que toutes les participants la lise. Ensuite, elle ouvre et dirige la discussion selon les « règles du jeu ». La deuxième personne présente prend des notes sur la feuille de rapport.
- » Une fois que la discussion autour de la première question est achevée, la modératrice passe à la suivante. La procédure à suivre est la même pour toutes les questions.
- » La modératrice peut adapter l'ordre et la structure des questions. Par exemple, si pendant la discussion une participante anticipe la réponse à une des questions suivantes, la modératrice peut utiliser la réponse pour stimuler le flux la conversation et passer à la question évoquée.
- » Si la modératrice estime qu'une question n'a pas été approfondie, elle a la possibilité de revenir sur les questions précédentes en gardant à l'esprit que les participantes sont libres de ne pas répondre si elles ne le souhaitent pas.

C. Question finale :

- » La modératrice résume le contenu des échanges et les points principaux qui ont émergé, en essayant de souligner à la fois les expériences communes et singulières des participantes.
- » La modératrice demande aux participantes si le résumé des échanges est exhaustif ou si elles souhaitent ajouter quelque chose.
- » La modératrice remercie les participantes d'avoir partagé leurs expériences personnelles qui seront très utiles au projet WEGO3.

D. Discussion sur les droits du travail :

La modératrice rebondit sur la discussion précédente et ouvre avec les participants une autre discussion sur les droits sociaux, en informant et sensibilisant les participantes sur les principaux programmes, politiques, mesures au niveau national/régional pour soutenir l'indépendance socio-économique des survivantes de violences conjugales.

Dans les cas où un groupe de discussion en présentiel n'est pas possible, il est possible d'opter pour un entretien en ligne ou en personne. Vous trouverez la méthodologie ci-dessous.

9. Entretien individuel (en ligne ou en personne)

Concernant les points suivants :

- » Objectifs
- » Sélection des participantes
- » Citation et questions (exceptée la « Discussion sur les droits du travail »)
- » Règles du jeu (exceptées celles liées à la dynamique de groupe) ;
- » Fiche de rapport

Vous pouvez vous référer aux sections ci-dessus.

10. Organisation

METHODE	En ligne ou en personne
DUREE	De 30 à 40 minutes
PERSONNEL MOBILISE	1 personne qui conduit l'interview et prend des notes
MATERIEL	Fiche de rapport (cf. Annexe 2) Liste d'émargement (sans référence au nom de la personne interrogée)

11. Mise en œuvre

1. Etapes préparatoires :

La personne en charge planifie le déroulement de l'entretien, en définissant le temps à consacrer à la discussion informelle et à chaque question. En fonction de leur complexité, le timing peut être différent selon les questions.

Suggestion de planning (pour un entretien de 45 minutes) :

ENTRETIEN	TIME CONSACRÉ
Discussion informelle	10'
Question 1	5'
Question 2	5'
Question 3	5'
Question 4	5'
Question 5	5'
Question finale	10'
TOTAL	45 MINUTES

2. Interview :

A. Discussion informelle :

Au début de l'interview, la personne en charge présente :

- » Les objectifs de l'interview et le contexte (projet WEGO3)
- » Les règles sur la vie privée et le traitement des données
- » La durée de l'entretien
- » Les règles du jeu

B. Entretien :

- » La personne en charge présente la « citation » ainsi que les objectifs spécifiques de l'entretien
- » La personne en charge débute l'entretien : elle pose les questions dans l'ordre et prend des notes. L'ordre des questions peut être modifié si besoin et il est possible de revenir sur les questions précédentes

C. Question finale :

- » La personne en charge résume le contenu de l'échange et les points principaux qui ont émergé
- » La personne en charge demande à la personne interrogée si le résumé des échanges est exhaustif ou si elle souhaite ajouter quelque chose
- » La personne en charge remercie la participante d'avoir partagé ses expériences personnelles qui seront très utiles au projet WEGO3.

Annexe 1

Fiche de rapport pour les groupes de discussion

QUESTIONS	Participant 1	Participant 2	Participant 3	Participant 4	Participant 5
Question 1 (facteurs)					
Question 1 (obstacles)					
Question 2					
Question 3					
Question 4					
Question 5 (facteurs)					
Question 5 (obstacles)					

Commentaires relatifs aux questions (à remplir par la modératrice)

Pour chaque question, veuillez résumer les tendances et difficultés rencontrées ; changements d'opinion ; ou tout autre élément que vous pensez pertinent

Question 1

Question 2

Question 3

Commentaire général (à remplir par la modératrice)

Veuillez résumer le résultat général du groupe de discussion, les accords/désaccords, les difficultés, les interventions de la modératrice (le cas échéant).

Annexe 2

Fiche de rapport pour les entretiens individuels

QUESTIONS	Participant(e)
Question 1 (facteurs)	
Question 1 (obstacles)	
Question 2	
Question 3	
Question 4	
Question 5 (facteurs)	
Question 5 (obstacles)	

Commentaire général (à remplir par la modératrice)
Veuillez résumer le résultat général de l'entretien, les difficultés, ou tout autre élément que vous pensez pertinent

Partnership

ActionAid Italia, Italia

Istituto per la Ricerca Sociale (IRS), Italia

Rel.Azioni Positive Società Cooperativa Sociale, Italia

Center for Sustainable Communities Development, Bulgaria

Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE), Francia

Women's Center Of Karditsa (WCK), Grecia



This report, was funded by the European Union's Rights, Equality and Citizenship Programme (REC 2014-2020). The content of this report, represents only the views of ActionAid International Italia Onlus and the project partners and is their sole responsibility. The European Commission does not accept any responsibility for use that may be made of the information it contains.