

# incluKit

MANUEL  
D'UTILISATION | 1/4

1



## QU'EST-CE QU'INCLUKIT, QUI L'A CONÇU ET DANS QUEL BUT?

IncluKIT est l'acronyme de « Inclusive Intercultural Communication Training Kit for Initial Reception of Migrants » ou « kit de formation inclusif à la communication interculturelle pour le primo-accueil des migrantes » en français. Il a été conçu par des chercheurs de six universités européennes de l'Alliance FORTHEM en coopération avec SIETAR Europa et SIETAR Suisse, une ONGI spécialisée dans la communication interculturelle, et diversophy®, une entreprise de création de jeux interculturels. Ce kit aborde les questions liées à la communication dans le contexte du primo-accueil des personnes qui migrent, qui est souvent pris dans la complexité de relations tendues, de cadres interactionnels fragiles et de perspectives ou d'attentes divergentes.

2



## A QUI S'ADRESSE-T-ILET QUELLES SONT LES COMPÉTENCES REQUISES?

IncluKIT est conçu pour tous les humains qui interagissent avec des nouveaux arrivants dans n'importe quel contexte social. Il s'adresse plus particulièrement aux professionnels ou aux bénévoles qui travaillent avec des personnes mobiles qui ont été forcées ou ont décidé de s'installer dans un autre pays, qu'il s'agisse d'agents de l'administration, d'aidants pour les réfugiés, d'agents des forces de l'ordre ou d'activistes d'ONG. Aucune compétence spécifique ou formation préalable n'est requise. La volonté de développer la compréhension et d'analyser les complexités du dialogue interculturel est la bienvenue.

---

inclu  
Kit



# includit

MANUEL  
D'UTILISATION | 2/4

3



## COMBIEN DE PERSONNES PEUVENT PARTICIPER ET QUELS SONT LES AUTRES RÔLES

Le kit peut être utilisé seul mais dans l'idéal il doit être utilisé pour 2 à 5 personnes. Il peut être utile de prévoir la participation d'un animateur ou d'un assistant pour que les séances soient encore plus productives. S'il y a 6 participants ou plus, il est préférable de créer des groupes de travail distincts. Les groupes peuvent se recomposer après chaque chapitre et discuter de leur expérience après ou entre les chapitres.

**Les participants:** doivent suivre pas à pas les instructions figurant sur les fiches de cas pratiques. Il est inutile et contre-productif de lire tout le contenu avant la session. L'expérience est optimale lorsque les activités se déroulent progressivement. S'il y a des discussions de groupe et que la session se déroule sans animateur, les participants doivent réguler eux-mêmes les conversations, en veillant à ce que tout le monde soit entendu et reçoive la même attention. Après la session de débriefing, les participants doivent prendre connaissance des résultats d'apprentissage (voir 5.) afin d'évaluer leurs points de vue par rapport aux objectifs d'apprentissage du kit.

**Animateurs:** s'il y a suffisamment de participants, l'un d'entre eux, disposant idéalement d'une expérience de modération (par exemple un psychologue, thérapeute de groupe, sociologue, chercheur de terrain, etc.), peut jouer le rôle de modérateur. Cette personne doit lire toutes les fiches de cas pratiques et les instructions et guider les participants à travers les chapitres. Les animateurs peuvent stimuler la discussion en posant des questions pour obtenir davantage d'explications, d'arguments et de points de vue personnels. Ils peuvent noter les questions soulevées lors des discussions et les résumer pour des discussions ultérieures. Les animateurs peuvent être aidés par des assistants qui peuvent prendre des notes et faire des suggestions. Parfois, les questions abordées dans les exercices peuvent susciter des réactions personnelles chez les participants, qui peuvent parfois être liées à des expériences passées traumatisantes. C'est peu probable, mais le rôle de l'animateur est aussi de gérer les réponses émotionnelles des participants et de créer une atmosphère bienveillante en établissant des limites raisonnables et en pratiquant une écoute active



# includit

MANUEL  
D'UTILISATION | 3/4

4



## COMMENT ORGANISER LA SESSION DE FORMATION (ESPACE, IMPRESSIONS, GESTION DU TEMPS)

**Cas pratiques:** IncluKIT a une structure modulaire, ce qui signifie qu'il y a plusieurs études de cas qui se composent de chapitres. Au cours d'une même session, un ou plusieurs cas pratiques peuvent être utilisés. Chaque cas pratique repose sur le même principe, à savoir suivre les instructions figurant sur les cartes ou les consignes de l'animateur et effectuer les tâches individuellement ou en groupe. Chaque cas pratique doit être résolu dans l'ordre indiqué dans le kit, chapitre par chapitre.

Les citations et les situations présentées dans les cas pratiques sont basées sur des situations réelles rencontrées lors de la fourniture d'aide et peuvent être imprégnées d'idiosyncrasies locales. Elles sont également suffisamment générales pour s'appliquer à différents contextes européens. Les histoires ont été éditées, anonymisées et traduites. Chaque histoire est suivie d'une session de débriefing composée de plusieurs questions. Les participants peuvent comparer leurs réponses aux objectifs d'apprentissage indiqués dans la session de débriefing. Les consignes détaillées relatives à chaque tâche sont fournies dans le kit. Les instructions peuvent être lues par un animateur ou par les participants eux-mêmes s'ils travaillent seuls.

**Durée moyenne de la session:** En fonction du nombre de participants et de leur motivation pour trouver des exemples et des explications, un cas pratique devrait être résolu en 25 à 45 minutes.

**Lieu et accessoires:** idéalement, le kit doit être utilisé dans un espace confortable où les participants peuvent facilement discuter des tâches ; il est conseillé de disposer l'espace avec des bureaux ou des tables de manière à ce que les participants puissent se faire face [table ronde] ; accessoires supplémentaires : ciseaux pour découper les imprimés, stylos et feuilles de papier pour les notes.



# includit

MANUEL  
D'UTILISATION | 4/4

5



## RÉSULTATS ATTENDUS

Les questions et les tâches qui figurent dans chaque cas pratique visent à susciter l'autoréflexivité et à prendre en compte différentes perspectives dans le contexte de la fourniture d'aide. La session de débriefing permet de guider les participants vers des résultats spécifiques. En outre, chaque session de débriefing contient une liste de points à discuter (voir ci-dessous). Veuillez l'utiliser et indiquer quelle compétence ou quel résultat d'apprentissage a été atteint grâce au cas pratique.

**Checklist** (discutez-en avec les autres participants après le débriefing de chaque session) Discutez de la manière dont, et dans quelle mesure, cette histoire vous a aidé à :

▶ adopter des perspectives différentes

▶ prendre davantage conscience de vos attentes

▶ réfléchir à vos préjugés

▶ comprendre que les gens peuvent avoir des interprétations différentes d'une même situation

▶ trouver des solutions ou des approches alternatives à une question/un problème/une situation

▶ prendre en compte les relations de pouvoir dans le contexte de l'apport d'aide

▶ recueillir des informations

▶ établir une cartographie des ressources disponibles

▶ penser de manière systémique (c'est-à-dire prendre en compte les interactions, les relations, les interdépendances dans un système complexe)

▶ évaluer les solutions, les situations et les approches